



LEI ORDINÁRIA MUNICIPAL Nº 022, DE 03 DE OUTUBRO DE 2025.

“DISPÕE SOBRE A ALTERAÇÃO NA ESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA, ESTADO DA BAHIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DA ESTIVA, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Barra da Estiva, Estado da Bahia, aprovou na 21 Sessão Ordinária, do 2º Período Legislativo, da 1ª Sessão Legislativa, da 19 Legislatura, do dia 02 de outubro de 2025, e eu sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Para cumprir suas finalidades administrativas, a Câmara Municipal de Barra da Estiva, estado da Bahia, passa a funcionar com a seguinte estrutura administrativa e organizacional delineada conforme os órgãos e as unidades de serviços a seguir especificados, os quais ficam criados em caráter permanente, da seguinte forma:

1. ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO:

1.1 - Plenário.

2. ÓRGÃOS TÉCNICOS:

2.1 - Comissões.

3. ÓRGÃO DE DIREÇÃO:

3.1 - Mesa Diretora.

4. ÓRGÃOS DA ADMINISTRAÇÃO GERAL:

4.1 - DIRETORIA GERAL;

4.1.1 - Secretaria Legislativa;

4.1.2 - Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial;

4.1.3 - Departamento de Compras, Licitações e Contratos;

4.1.4 - Departamento de Arquivo e Almoxarifado.

5. ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO:

5.1 – Controladoria Interna.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituraдебarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



6. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:

- 6.1 - Assessoria e Consultoria Jurídica;
- 6.2 - Assessoria e Consultoria Contábil;
- 6.3 - Assessoria e Consultoria Administrativa;
- 6.4 - Assessoria e Consultoria de Recursos Humanos e Sistemas de Controle e outros sistemas integrados da administração pública;
- 6.5 - Assessoria e Consultoria Financeira e Patrimonial.

Art. 2º Para os efeitos desta Lei, considera-se:

I - servidor público - é todo integrante da administração pública, direta, autárquica e fundacional, nomeado ou contratado na forma da Lei para servir aos interesses maiores da coletividade e dos munícipes;

II - funcionário público - o servidor legalmente investido no cargo público e regido pelo Regime Jurídico dos Servidores Públicos do município de Barra da Estiva;

III - cargo público - A posição instituída na organização do funcionalismo, criado por Lei, em número certo, com denominação própria e atribuições específicas cometidas a um funcionário público, ao qual corresponde um vencimento;

IV - cargo de confiança - São aqueles de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, com sua denominação, número, nível hierárquico e remuneração fixados em Lei e que serão de 02 (dois) tipos:

a) cargo em comissão - de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara;

b) função gratificada - para as quais o Presidente da Câmara poderá nomear servidores públicos municipais, respeitadas as qualificações necessárias.

V - atribuição - o conjunto de tarefas e responsabilidades cometidas ao servidor público;

VI - vencimento - a retribuição pecuniária básica fixada em Lei, paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício do cargo correspondente a seu padrão;

VII - remuneração - o vencimento ou salário-base acrescido das vantagens pecuniárias a que o servidor tenha direito;

VIII - salário-base - é a retribuição pecuniária básica atribuída por Lei, e paga mensalmente ao servidor pelo desempenho de suas atribuições;

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarraestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



IX - lotação - o número de servidores públicos fixados para cada unidade administrativa;

X - carreira - O cargo, ou o conjunto de cargos com atribuições básicas assemelhadas e diferenciadas pelo grau de complexidade e responsabilidade;

XI - quadro de pessoal - o conjunto de cargos efetivos e comissionados que integram a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Barra da Estiva;

XII - provimento - série de atos que investe uma pessoa em cargo público;

XIII - nomeação - é o ato pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa;

XIV - posse - é a investidura do cidadão em cargo público;

XV - exercício - é o desempenho das atribuições inerentes ao cargo;

XVI - vacância - é o estado do cargo que não se encontra ocupado por um titular;

XVII - substituição - é o preenchimento temporário de um cargo ou função gratificada em virtude de impedimento do titular;

XVIII - referência - o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos.

XIX - readaptação - implica a mudança de função do servidor devido a limitações de saúde.

CAPÍTULO II

DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS

SEÇÃO I

PLENÁRIO

Art. 3º O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituída pela sessão dos vereadores em exercício, em local, forma e número legal para deliberar.

Parágrafo único. Ao Plenário competem atribuições constantes no Regimento Interno da Câmara Municipal.

SEÇÃO II

COMISSÕES

Art. 4º As Comissões Legislativas são órgãos técnicos, constituídos pelos membros da Câmara Municipal, em caráter permanente ou temporário, destinadas a proceder a estudos, emitir pareceres especializados e realizar estudos ou investigações sobre fatos determinados, ou a representação da Câmara Municipal.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



Parágrafo único. Competem às Comissões as atribuições constantes no Regimento Interno desta Câmara Municipal.

SEÇÃO III

MESA DIRETORA

Art. 5º A Mesa Diretora compõe-se do Presidente, Vice-Presidente, do 1º Secretário e do 2º Secretário, a ela competindo às funções diretivas, executivas e disciplinares de todos os trabalhos legislativos e administrativos da Câmara Municipal e mais atribuições constantes do Regimento Interno desta Câmara Municipal.

SEÇÃO IV

DIRETORIA GERAL

Art. 6º A Diretoria Geral como órgão de primeiro nível hierárquico da estrutura administrativa e financeira do Poder Legislativo, a qual compete planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar todas as atividades administrativas da Câmara Municipal, de acordo com os atos da Mesa Diretora e da Presidência.

§ 1º Compete ainda à supervisão, coordenação e execução das atividades de elaboração legislativa, preparação e redação final das proposições aprovadas em Plenário, bem como do expediente externo, publicação e arquivo dos atos oficiais da Câmara Municipal.

§ 2º Integram a estrutura básica da Diretoria Geral os seguintes órgãos:

I - a Secretaria Legislativa;

II - o Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial;

III - o Departamento de Compras, Licitações e Contratos;

IV - o Departamento de Arquivo e Almoxarifado.

SEÇÃO V

CONTROLADORIA INTERNA

Art. 7º A Controladoria Interna é um órgão do sistema de controle interno da Câmara Municipal que comprova a legalidade e avalia os resultados quanto à eficácia e à eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial.

§ 1º O sistema de controle interno compreende as políticas e procedimentos estabelecidos pela administração pública, ajudando a alcançar os objetivos e metas propostos e assegurar o desenvolvimento ordenado e eficiente, prevenindo erros e fraudes.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarraestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



§ 2º Tem a função de auxiliar, direta e imediatamente o Presidente da Câmara Municipal em assuntos relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio de atividades como controle interno, auditoria pública, correção, prevenção e combate à corrupção.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 8º A Mesa Diretora é composta:

a) 01 (um) cargo administrativo em Comissão de Assessor Parlamentar da Presidência.

§ 1º Poderá ser lotado para atuar no gabinete da Presidência da Mesa Diretora com função gratificada e/ou perceber a remuneração do respectivo cargo em comissão, servidor do quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal e/ou servidor público municipal cedido com ônus ao cedente.

§ 2º O servidor público lotado no gabinete da Mesa Diretora sujeita-se às normas que disciplinam as atividades administrativas no Regulamento Interno dos Servidores da Câmara Municipal.

Art. 9º A Controladoria Interna é composta por:

a) 01 (um) cargo técnico em Comissão de Controlador Interno;

b) 02 (dois) cargos técnicos administrativos de Controle Interno.

§ 1º Poderá ser lotado para atuar na Controladoria Interna, com função gratificada e/ou perceber a remuneração do respectivo cargo em comissão, servidor do quadro efetivo de pessoal da Câmara Municipal, com formação de nível superior em direito, economia, contábeis ou administração.

§ 2º O servidor lotado na Controladoria Interna se sujeita às normas que disciplinam as atividades de controle interno no Regulamento Interno dos Servidores da Câmara Municipal.

Art. 10. A Diretoria Geral é composta por:

a) 01 (um) cargo técnico efetivo de Assistente Técnico Legislativo;

b) 05 (cinco) cargos administrativos efetivos de Auxiliar de Serviços Gerais;

c) 02 (dois) cargos administrativos efetivos de Motorista;

d) 01 (um) cargo administrativo em Comissão de Atendente ao Público de Acesso à Informação;

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



- e) 01 (um) cargo administrativo em Comissão de Tesoureiro;
- f) 03 (três) cargos administrativos efetivos de Vigilante;
- g) 02 (dois) cargos administrativos efetivos de Auxiliar Administrativo;
- h) 01 (um) cargo administrativo em Comissão de Assessor de Imprensa e Comunicação;
- i) 02 (dois) cargos administrativos em Comissão de Assessor Parlamentar de bancadas (maioria e minoria);
- j) 01 (um) cargo administrativo efetivo de Agente de Contratação;
- k) 01 (um) cargo administrativo em Comissão de Ouvidor Parlamentar.

Parágrafo único. O servidor lotado na Diretoria Geral se sujeita às normas que disciplinam as atividades no Regulamento Interno dos Servidores da Câmara Municipal.

CAPÍTULO IV DO INGRESSO NA CARREIRA

Art. 11. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por Lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão.

Art. 12. A investidura em cargo público municipal dependerá de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão, declarado em Lei de livre nomeação e exoneração, através de Decreto Legislativo.

Art. 13. Integram o Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Barra da Estiva as funções de:

I - cargos em comissão (CC) – cargos de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, salvo disposição em contrário, com denominação, lotação, número certo e remuneração fixados em Lei;

II - funções gratificadas (FG) – funções com denominação, lotação, número e respectivas remunerações fixadas em Lei, para os quais o Presidente da Câmara poderá livremente nomear e exonerar funcionários públicos, respeitadas as qualificações necessárias.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



III - cargos efetivos (CE) – cargos providos por servidores nomeados através de Concurso Público de Provas ou Concurso Público de Provas e Títulos, submetidos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Barra da Estiva.

§ 1º A Câmara Municipal de Barra da Estiva poderá destinar no mínimo 10% (dez por cento) dos cargos em comissão aos integrantes das carreiras dos quadros de pessoal da Câmara Municipal de Barra da Estiva, observados os requisitos de qualificação e experiência previstos em regulamento, ficando resguardadas as situações constituídas até a data da publicação desta Lei.

§ 2º É vedada a nomeação, contratação, ou designação, para cargo em comissão, de cônjuge, companheiro (a), parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou colateral, até o 3º (terceiro) grau, da autoridade nomeante do Poder Legislativo Municipal, salvo de servidor ocupante do cargo de provimento efetivo das carreiras dos Servidores das Carreiras dos Poderes Legislativo e Executivo, admitidos por concurso público, observada a compatibilidade do grau de escolaridade do cargo de origem, ou a compatibilidade da atividade que lhe seja afeta e a complexidade inerente ao cargo em comissão a ser exercido, além da qualificação profissional do servidor.

§ 3º A vedação prevista no parágrafo 2º deste artigo seguirá a normatização do limite fixado no parágrafo 1º do artigo 1.595 da Lei Federal nº 10.406, de 10 de janeiro de 2002, que institui o Código Civil Brasileiro.

§ 4º Não se enquadram no disposto neste artigo os servidores ocupantes de cargos de carreira ingressados nos órgãos públicos através de concurso público, estatutários e que tenham conquistado a respectiva estabilidade.

Art. 14. O acesso aos cargos de Chefia, Direção, Assessoramento e Comissão, far-se-á pelo critério do Presidente da Câmara Municipal, respeitadas as necessárias habilitações exigidas no Regulamento Interno.

Art. 15. O servidor público designado para exercer temporariamente cargo de direção, chefia e assessoramento fará jus a Função Gratificada (FG) que lhe será atribuída enquanto nele permanecer, conforme determina o Art. 25 desta Lei.

Art. 16. Todo servidor público efetivo que vier a ocupar cargo em comissão e/ou de confiança terá resguardado o direito de retornar ao seu cargo de origem.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



Art. 17. O servidor em estágio probatório poderá exercer quaisquer cargos de provimento em comissão ou funções de direção, chefia ou assessoramento no órgão de lotação.

CAPÍTULO V

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 18. Os servidores cumprirão jornada de trabalho fixada em razão das atribuições pertinentes aos respectivos cargos, conforme **Anexo IV**, respeitada a duração máxima do trabalho semanal de 40 (quarenta horas) e observados os limites mínimo e máximo de seis horas e oito horas diárias, respectivamente, sendo normatizado o horário por Portaria expedida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal em anuência com o servidor público.

§ 1º Quando a jornada de trabalho soma 30 (trinta) horas semanais, não é permitida a realização de horas extras.

§ 2º Na escala de trabalho em regime de 12X36 o servidor público trabalha por 12 horas consecutivas e tem 36 horas também consecutivas de folga.

§ 3º Além do cumprimento do estabelecido neste artigo, o exercício de cargo em comissão exigirá de seu ocupante dedicação integral ao serviço, podendo ser convocado sempre que houver necessidade da administração.

§ 4º Em qualquer **trabalho contínuo**, cuja duração exceda de 6 horas, é obrigatória a concessão de um **intervalo para repouso ou alimentação**, o qual será, no mínimo, de 1 (uma) hora e, salvo acordo escrito ou contrato coletivo em contrário, não poderá exceder de 2 (duas) horas.

Art. 19. A frequência do funcionário será apurada:

- I - pelo registro de ponto eletrônico e/ou livro de ponto;
- II - pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.

Art. 20. O servidor perderá:

- I - a remuneração do dia em que faltar ao serviço, sem motivo justificado;
- II - um dia remunerado após exceder a tolerância de 15 (quinze) minutos, admitidos apenas 03 (três) vezes ao mês;

§ 1º Os descontos mencionados neste artigo implicarão em prejuízo do descanso semanal remunerado.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituredebarraestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



§ 2º As faltas justificadas decorrentes de fato fortuito ou de força maior poderão ser compensadas a critério da chefia imediata, sendo assim consideradas como efetivo exercício.

CAPÍTULO VI DAS SUBSTITUIÇÕES

Art. 21. Somente haverá substituição no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo de chefia, direção ou em comissão, ou em cargo em que houver um único profissional na unidade, desde que o afastamento seja por período igual ou superior a 15 (quinze) dias, em face das necessidades do serviço, e que os pré-requisitos para o cargo sejam preenchidos.

Parágrafo único. As diferenças pagas a título de substituição por período igual ou inferior a 30 (trinta) dias, não integrarão a média para cálculo do 13º Salário.

Art. 22. A substituição remunerada depende da expedição de ato da autoridade competente para nomear ou designar.

§ 1º O substituto exercerá o cargo ou função gratificada enquanto durar o impedimento do respectivo titular, sem que lhe caiba o direito de efetivação.

§ 2º O substituto, durante o tempo que exercer o cargo ou função gratificada, terá direito a perceber a diferença de vencimento, entre o do seu cargo e a do cargo ou função gratificada que vier a substituir.

§ 3º Qualquer que seja o período de substituição, o substituto retornará, após, ao seu cargo de origem, fazendo jus à remuneração ao cargo pertinente.

CAPÍTULO VII DA REMUNERAÇÃO

Art. 23. Os vencimentos básicos das carreiras dos Servidores da Câmara Municipal de Barra da Estiva são os constantes do **Anexo III** desta Lei.

Art. 24. A escala de vencimentos dos cargos de provimento efetivo e comissionado constitui-se de referências escalonadas por números, constantes do **Anexo II** desta Lei.

Art. 25. Os cargos necessários à implementação da estrutura organizacional estabelecida nesta lei, resultantes de transformação, extinção, manutenção e criação de órgãos e cargos, cujas atribuições deverão constar no Regulamento Interno da Câmara Municipal de Barra da Estiva.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



§ 1º Ao servidor público ocupante de cargo efetivo investido em função de direção, chefia ou assessoramento, cargo de provimento em comissão, e/ou outros cargos do quadro de pessoal da Câmara Municipal é devida à gratificação (FG) até o limite de 100% (cem por cento) do valor de sua referência de vencimento nesta Lei.

§ 2º Poderão ser concedidas gratificações (FG) aos servidores ocupantes de cargos em Comissão até o limite de 100% (cem por cento) dos seus vencimentos básicos, mediante ato do Chefe do Poder Legislativo Municipal.

Art. 26. O vencimento do cargo efetivo, acrescido das vantagens de caráter permanente, é irredutível, salvo as de título indenizatórias.

Art. 27. É assegurada a isonomia de vencimentos para cargos de atribuições iguais ou assemelhadas, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Art. 28. Ficam asseguradas aos servidores públicos da Câmara Municipal todas as vantagens e gratificações instituídas no Regime Jurídico dos Servidores Públicos do município de Barra da Estiva e desta Lei.

CAPÍTULO VIII

DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Art. 29. São vantagens pecuniárias os acréscimos concedidos aos servidores, a título definitivo ou transitório, pela decorrência do tempo de serviço, pelo desempenho de funções especiais e ou de confiança e de chefia, ou, ainda, por razões das condições pessoais do servidor.

Art. 30. O adicional por tempo de serviço terá como base de cálculo a remuneração total percebida pelo servidor efetivo da Câmara de Vereadores.

Art. 31. O serviço de adicional é devido por quinquênio de efetivo exercício no serviço da Câmara Municipal de Barra da Estiva, incidentes sobre a remuneração total.

CAPÍTULO IX

DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 32. O Décimo Terceiro corresponde a 1/12 (um doze avos) da remuneração a que o servidor fizer jus no exercício.

Art. 33. A fração igual ou superior a 15 (quinze) dias será considerada como mês integral.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



Art. 34. A gratificação natalina será paga até o dia 20 (vinte) do mês de dezembro de cada ano.

Art. 35. A prestação de serviços fora do expediente normal de trabalho será recompensada mediante o pagamento de “Gratificação de Serviços Extraordinários” aos servidores da Câmara Municipal, ocupantes dos cargos de provimento efetivo.

§ 1º Ao valor normal de cada hora trabalhada, será acrescido o percentual de 50% (cinquenta por cento), salvo quando o serviço for realizado aos domingos e feriados, quando, então, o percentual será de 100% (cem por cento) sobre o valor de cada hora efetivamente trabalhada, conforme disposições legais vigentes.

§ 2º O servidor público em regime 12X36 não tem direito à folga e nem ao adicional de 100% e, caso o feriado seja durante sua folga de 36 (trinta e seis) horas, ele continuará o descanso e deve executar suas tarefas da maneira usual, independente se o dia for feriado ou não.

§ 3º O servidor público ocupante do cargo de vigilante além da redução da hora noturna para 52 minutos e 30 segundos, haverá o pagamento do adicional noturno de no mínimo 20% sobre a hora diurna.

Art. 36. Na hipótese de realização de trabalho noturno, sendo este compreendido entre 22 (vinte e duas) horas e 05 (cinco) horas, ao valor de cada hora trabalhada será acrescido o percentual de 25% (vinte e cinco por cento), correspondente ao adicional noturno; aos domingos e feriados será pago o valor de 50% (cinquenta por cento).

Art. 37. À execução de serviços prestados fora da sede do Município, será concedida ao servidor recrutado, a diária para custeio, fixada na forma da Lei vigente.

Art. 38. Na hipótese de realização de trabalho em que coloca o servidor do cargo efetivo em contato direto com o perigo, tais como vigilância ou policiamento, será acrescido o percentual de 30% (trinta por cento), do valor de sua referência de vencimento, a título de adicional de vigilante.

Art. 39. Independentemente de solicitação, será pago ao servidor, por ocasião das férias, um adicional correspondente a 1/3 (um terço) da remuneração do período das férias.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



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

CAPÍTULO X DAS FÉRIAS

Art. 40. O servidor fará jus a trinta dias de férias, que podem ser acumuladas, até o máximo de dois períodos, no caso de necessidade do serviço.

§ 1º Para o primeiro período aquisitivo de férias serão exigidos 12 (doze) meses de exercício.

§ 2º As férias poderão ser parceladas em até duas etapas, desde que assim requeridas pelo servidor público, e no interesse da administração pública.

Art. 41. O pagamento da remuneração das férias será efetuado até 2 (dois) dias antes do início do respectivo período, observando-se o disposto no § 1º deste artigo.

§ 1º O servidor exonerado do cargo efetivo, ou em comissão, perceberá indenização relativa ao período das férias a que tiver direito e ao incompleto, na proporção de um doze avos por mês de efetivo exercício, ou fração superior a quatorze dias.

§ 2º A indenização será calculada com base na remuneração do mês em que for publicado o ato exoneratório.

§ 3º Em caso de parcelamento, o servidor receberá o valor adicional previsto no inciso XVII do art. 7º da Constituição Federal quando da utilização do primeiro período.

Art. 42. As férias somente poderão ser interrompidas por motivo de calamidade pública, comoção interna, convocação para júri, serviço militar ou eleitoral, ou por necessidade do serviço declarada pela autoridade competente.

Parágrafo único. O restante do período interrompido será gozado de uma só vez.

CAPÍTULO XI DAS LICENÇAS

Art. 43. Conceder-se-á ao servidor licença:

- I - por motivo de doença em pessoa da família;
- II - para o serviço militar;
- III - para atividade política;
- IV - para capacitação;

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarraestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



V - para tratar de interesses particulares;

VI - para desempenho de mandato classista.

Art. 44. A licença concedida dentro de 60 (sessenta) dias do término de outra da mesma espécie será considerada como prorrogação.

SEÇÃO I

DA LICENÇA POR MOTIVO DE DOENÇA EM PESSOA DA FAMÍLIA

Art. 45. Poderá ser concedida licença ao servidor por motivo de doença do cônjuge ou companheiro, dos pais, dos filhos, do padrasto ou madrasta e enteado, ou dependente que viva às suas expensas e conste do seu assentamento funcional, mediante comprovação por atestado médico.

§ 1º A licença somente será deferida se a assistência direta do servidor for indispensável e não puder ser prestada simultaneamente com o exercício do cargo ou mediante compensação de horário.

§ 2º É vedado o exercício de atividade remunerada durante o período da licença prevista no caput.

§ 3º A licença será concedida sem prejuízo da remuneração do cargo efetivo, até quinze dias, podendo ser prorrogada por igual período, mediante parecer de junta médica oficial e, excedendo estes prazos, sem remuneração, por até noventa dias.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PARA O SERVIÇO MILITAR

Art. 46. Ao servidor convocado para o serviço militar será concedida licença, na forma e condições previstas na legislação específica.

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

SEÇÃO III

DA LICENÇA PARA ATIVIDADE POLÍTICA

Art. 47. O servidor terá direito a licença, sem remuneração, durante o período que mediar entre a sua escolha em convenção partidária, como candidato a cargo eletivo, e a véspera do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral.

§ 1º O servidor candidato a cargo eletivo na localidade onde desempenha suas funções e que exerça cargo de direção, chefia, assessoramento, dele será afastado,

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



a partir do dia imediato ao do registro de sua candidatura perante a Justiça Eleitoral, até o décimo dia seguinte ao do pleito.

§ 2º A partir do registro da candidatura e até o décimo dia seguinte ao da eleição, o servidor fará jus à licença, assegurados os vencimentos do cargo efetivo, somente pelo período de três meses.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA PARA CAPACITAÇÃO

Art. 48. Após cada quinquênio de efetivo exercício, o servidor poderá, no interesse da Administração, afastar-se do exercício do cargo efetivo, com a respectiva remuneração, por até três meses, para participar de curso de capacitação profissional.

§ 1º Os períodos de licença de que trata o caput não são acumuláveis.

§ 2º A falta de comprovação da participação em capacitação ensejará o ressarcimento aos Cofres Públicos dos valores relativos aos salários percebidos no período de afastamento.

SEÇÃO V

DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Art. 49. A pedido do servidor ocupante de cargo efetivo, poderá ser concedida pela Administração da Câmara Municipal, desde que não esteja em estágio probatório, licença para o trato de assuntos particulares pelo prazo de até três anos consecutivos, sem remuneração.

Parágrafo único. A licença poderá ser interrompida, a qualquer tempo, a pedido do servidor ou no interesse do serviço.

SEÇÃO VI

DA LICENÇA PARA O DESEMPENHO DE MANDATO CLASSISTA

Art. 50. É assegurado ao servidor o direito à licença sem remuneração para o desempenho de mandato em confederação, federação, associação de classe de âmbito nacional, sindicato representativo da categoria ou entidade fiscalizadora da profissão, observado o disposto nesta Lei, conforme disposto em regulamento e observados os seguintes limites:

§ 1º Somente poderá ser licenciados um servidor por associação, desde que eleitos para cargos de direção ou representação nas referidas entidades.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarraestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



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

CAPÍTULO XII

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Art. 51 - O Sistema de Capacitação Profissional, a ser regulamentada por Decreto Legislativo, deverá garantir a constante capacitação profissional e aperfeiçoamento do funcionário, a partir dos seguintes programas:

I - de capacitação básica: que consistirá na preparação do servidor para o exercício das atribuições do seu cargo, transmitindo-lhe conhecimentos, métodos, técnicas e habilidades necessárias, integrando-o na estrutura organizacional e funcional da Câmara Municipal de Barra da Estiva;

II - de atualização: que consistirá de cursos e treinamentos para manter o servidor constantemente atualizado em relação aos conhecimentos, métodos e técnicas necessárias ao exercício do seu cargo;

III - de aperfeiçoamento e especialização: que deverá possibilitar a participação em cursos da área em que estiver lotado;

IV - de desenvolvimento pessoal: que consistirá em atividades regulares ou não, que tenham por objetivo o desenvolvimento pessoal do servidor, da sua condição de cidadão e de agente do serviço público.

CAPÍTULO XIII

DAS OBRIGAÇÕES E VEDAÇÕES DOS SERVIDORES PÚBLICOS

Art. 52. Ao servidor é proibido:

I - ausentar-se do serviço durante o expediente, sem prévia autorização do chefe imediato;

II - retirar, sem prévia anuência da autoridade competente, qualquer documento ou objeto da repartição;

III - recusar fé a documentos públicos;

IV - opor resistência injustificada ao andamento de documento e processo ou execução de serviço;

V - promover manifestação de apreço ou desapreço no recinto da repartição;

VI - cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em Lei, o desempenho de atribuição que seja de sua responsabilidade ou de seu subordinado;

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



- VII** - coagir ou aliciar subordinados no sentido de filiarem-se a associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII** - valer-se do cargo para lograr proveito pessoal ou de outrem, em detrimento da dignidade da função pública;
- IX** - receber propina, comissão, presente ou vantagem de qualquer espécie, em razão de suas atribuições;
- X** - aceitar comissão, emprego ou pensão de estado estrangeiro;
- XI** - praticar usura sob qualquer de suas formas;
- XII** - proceder de forma desidiosa;
- XIII** - utilizar pessoal ou recursos materiais da repartição em serviços ou atividades particulares;
- XIV** - cometer a outro servidor atribuições estranhas ao cargo que ocupa, exceto em situações de emergência e transitórias;
- XV** - exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho;
- XVI** - recusar-se a atualizar seus dados cadastrais quando solicitado.

CAPÍTULO XIV

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 53. O Plenário, as Comissões, a Mesa Diretora, a Diretoria Geral e a Controladoria Interna e os órgãos de assessoramento estão diretamente ligados à Câmara Municipal de Barra da Estiva, estado da Bahia.

Art. 54. As divisões que compõem o organograma da Câmara Municipal são subordinadas à Diretoria Geral e as subdivisões subordinadas ao seu superior hierárquico.

Art. 55. A nomeação para os cargos de assessor parlamentar observará:

- I** - a indicação do líder de cada bancada;
- II** - o limite de 1 (um) assessor por bancada.

Art. 56. As atribuições, responsabilidades e demais características de cada cargo serão descritas no Regulamento Interno dos Servidores da Câmara Municipal, que será regulamentado por meio de Resolução.

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarraestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



Art. 57. Aos ocupantes de cargos de provimento efetivo fica assegurado o enquadramento a esta Lei, que será o constante do **Anexo I**, que integra a presente Lei.

Art. 58. O percentual de atualização dos vencimentos básicos dos servidores efetivos e comissionados fica determinado pelo índice do IPCA (Índice de Preços ao Consumidor Amplo) acumulado entre 1º de janeiro e 31 de dezembro do ano anterior, mediante a edição e publicação do Decreto Legislativo.

Art. 59. A recomposição inflacionária será concedida aos agentes políticos da Câmara Municipal, no mês de janeiro de cada ano, destinado à preservação do poder aquisitivo, em estrita observância à variação oficial do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA) ocorrida durante o ano anterior, mediante a edição e publicação do Decreto Legislativo.

Parágrafo único. Os subsídios dos agentes políticos do Legislativo Municipal não poderão exceder ao Chefe do Poder Executivo Municipal, em observância ao quanto disposto no artigo 34, inciso XI, da Constituição Federal, bem como não poderão exceder ao limite de trinta por cento dos subsídios percebidos pelos deputados estaduais, em observância ao artigo 29, inciso VI, alínea "b", da Carta Magna.

Art. 60. O servidor público poderá ser readaptado para o exercício de cargo cujas atribuições e responsabilidades sejam compatíveis com a limitação que tenha sofrido em sua capacidade física e mental, enquanto permanecer essa condição.

§ 1º A readaptação será efetivada em função com atribuições afins, respeitada a habilitação exigida, nível de escolaridade e mantida a remuneração do cargo de origem.

§ 2º Caso não haja local que obedeça aos critérios estabelecidos no § 1º deverá o servidor ser readaptado em qualquer outra função da estrutura administrativa da Câmara Municipal.

§ 3º A readaptação não implicará em provimento de outro cargo e nem aumento ou diminuição de remuneração.

Art. 61. Ficam fazendo parte integrante da presente Lei os anexos:

I - ANEXO I - Quadro dos Cargos Efetivos;

II - ANEXO II - Quadro dos Cargos em Comissão;

III - ANEXO III - Cargos e Referências dos cargos do Quadro de Pessoal; e

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarraestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



IV - ANEXO IV - Quadro de carga horária semanal.

Art. 62. As despesas decorrentes com a execução da presente Lei correrão por conta de dotação própria constante do orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 63. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 012/2023, de 16 de junho de 2023.

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra da Estiva, 03 de outubro de 2025.

UILSON ROBSON SILVA ALVES

Prefeito Municipal

IRINEU LUZ FREITAS

Secretário Municipal de Administração

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeitura@barradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



ANEXO I – Quadro dos cargos efetivos

CARGO
Auxiliar de Serviços Gerais
Motorista
Assistente Técnico Legislativo
Vigilante
Auxiliar Administrativo
Agente de Contratação

ANEXO II – Quadro dos cargos em Comissão

CARGO
Atendente ao Público de Acesso à Informação
Assessor Parlamentar
Controlador Interno
Tesoureiro
Assessor de Imprensa e Comunicação
Técnico Administrativo de Controle Interno
Ouvidor Parlamentar

ANEXO III – Cargos e Referências dos cargos do Quadro de Pessoal

CARGO	REFERÊNCIAS	VENCIMENTOS (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais	CE – 01	1.800,00
Motorista	CE – 02	3.000,00
Assistente Técnico Legislativo	CE – 03	4.000,00
Vigilante	CE – 04	1.700,00
Auxiliar Administrativo	CE – 05	1.600,00
Agente de Contratação	CE – 06	1.600,00
Atendente ao Público de Acesso à	CC – 04	1.600,00

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituradebarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221



Informação		
Assessor Parlamentar	CC – 05	1.700,00
Controlador Interno	CC – 06	4.500,00
Tesoureiro	CC – 07	3.200,00
Assessor de Imprensa e Comunicação	CC – 08	1.700,00
Técnico Administrativo de Controle Interno		
Ouvidor Parlamentar		

ANEXO IV – Quadro de carga horária semanal

CARGO	CARGA HORÁRIA
Cargos administrativos	40 horas
Cargos técnicos	30 horas

Gabinete do Prefeito Municipal de Barra da Estiva, 03 de outubro de 2025.

UILSON ROBSON SILVA ALVES
Prefeito Municipal

IRINEU LUZ FREITAS
Secretário Municipal de Administração

Centro Administrativo de Barra da Estiva - Rochael Alves da Silva (CABE)

Avenida Professora Solange Pires da Silva Rodrigues, nº 280 | Bairro Alto da Barra, CEP 46.650-000 | CNPJ: 13.670.658/0001-52
Email: prefeituraдебarradaestiva@gmail.com | FONE: 77 3450-1616 / 3450-1221