



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

## PROJETO DE LEI nº 128 /2025

**Dispõe sobre o Plano de Cargos, Salários e Carreira dos cargos efetivos da Câmara Municipal de Maracás e dá outras providências.**

O Prefeito Municipal de Maracás, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe confere a Lei Orgânica Municipal e demais legislações em vigor, faço saber que o plenário da Câmara aprovou, e eu sanciono a seguinte lei:

### Capítulo I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º.** Esta Lei dispõe sobre o quadro de pessoal permanente da Câmara Municipal de Maracás, sobre a fixação de seus vencimentos e o estabelecimento dos instrumentos de evolução na carreira e demais benefícios funcionais a serem aplicados aos cargos efetivos da Câmara.

**Art. 2º.** O Quadro Permanente de Pessoal da Câmara Municipal tem como objetivo prover o adequado apoio técnico e administrativo às necessidades da Câmara e do seu Corpo Legislativo, com o menor ônus possível em face dos recursos disponíveis, tendo sempre em vista o objetivo maior da instituição, de representar e promover os direitos dos cidadãos e sua participação no processo legislativo e na Administração Pública municipal.

### Capítulo II DOS PRINCÍPIOS E DEFINIÇÕES

**Art. 3º.** A Câmara Municipal desenvolverá sua ação administrativa dentro dos princípios, diretrizes e normas prescritas pelas Constituições Federal e Estadual e pela Lei Orgânica do Município, buscando o contínuo aperfeiçoamento no exercício de suas atribuições e competências.

**Art. 4º.** Sem prejuízo do disposto no artigo 3º, a política de pessoal do Poder Legislativo será fundamentada na valorização dos servidores, baseando-se nos seguintes princípios:

- I – Profissionalização e aperfeiçoamento do servidor público;
- II – Remuneração compatível com a complexidade e a responsabilidade das tarefas e com a escolaridade e requisitos exigidos para o desempenho de cada cargo;
- III – Condições para a realização pessoal do servidor;
- IV – Instrumento de melhoria das relações de trabalho;



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

V – Remuneração progressiva de acordo com o tempo de serviço e o bom desempenho de cada servidor.

**Parágrafo único.** A Administração da Câmara Municipal de Maracás deve elevar a produtividade dos seus servidores efetivos, promovendo rigorosa seleção, treinamento e aperfeiçoamento dos novos servidores e dos já existentes, a fim de possibilitar o estabelecimento de níveis adequados de remuneração e assegurar a qualidade dos serviços prestados à comunidade.

**Art. 5º.** As relações jurídico-administrativas dos servidores efetivos com a Câmara Municipal de Maracás serão regidas pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Maracás, sem prejuízo da instituição de benefícios próprios, condizentes com a política remuneratória adotada pelo Poder Legislativo.

**Art. 6º.** Para os fins desta lei, consideram-se as seguintes definições:

I – Servidor público: a pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão, que presta serviços não eventuais à Câmara Municipal;

II – Cargo público: o posto criado por lei ou resolução da Câmara, com denominação própria e valor de vencimento específico a ser despendido pelos cofres públicos, abrangendo um conjunto de atividades, competências e responsabilidades atribuídas a um servidor para o desempenho de seu trabalho;

III – Cargo efetivo: cargo público cujo provimento destina-se exclusivamente à pessoa física previamente aprovada em concurso público de provas ou de provas e títulos;

IV – Quadro de pessoal: corresponde ao conjunto de servidores públicos ativos da Câmara Municipal, compreendidos os ocupantes de cargos de provimento efetivo e em comissão;

V – Quadro permanente: relação quantificada dos cargos efetivos necessários ao bom desempenho das atividades administrativas, cujo provimento dar-se-á mediante aprovação em concurso público;

VI – Provimento: é o ato, emitido pelo Presidente da Câmara, pelo qual são preenchidos os cargos do quadro de pessoal do Poder Legislativo;

VII – Vencimento: é a retribuição pecuniária básica mensal, fixada por lei, pelo efetivo exercício do cargo público, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação;

VIII – Remuneração: é o montante percebido pelo servidor público, constituído a partir do somatório do vencimento-base do cargo com as vantagens pecuniárias, permanentes e temporárias, estabelecidas em lei, a que faz ele jus em decorrência de sua situação funcional;

IX – Tabela de vencimentos: é o conjunto das retribuições pecuniárias devidas aos cargos públicos da Câmara Municipal, organizado em níveis;

X – Classe de vencimento: posição remuneratória no escalonamento vertical da estrutura de cargos do órgão;



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

XI – Progressão: é o avanço horizontal, de um nível para outro na tabela de vencimentos, dentro de um mesmo cargo;

XII – Avaliação de desempenho: é o processo de aferição do nível de aproveitamento do servidor, tendo em vista os atributos exigidos para o desempenho do cargo ocupado, para fins de validação do estágio probatório ou para fins de progressão remuneratória;

XIII – Estágio probatório: é o interstício de tempo, de 3 (três) anos de efetivo exercício contados a partir da entrada em exercício do servidor nomeado em virtude de aprovação em concurso público, destinado à avaliação de seu desempenho e capacidade para desempenhar as tarefas e atribuições pertinentes ao cargo ocupado, para o fim de torná-lo ou não um servidor estável.

**Art. 7º.** Os atos de provimento dos cargos públicos da Câmara Municipal, de competência do Presidente da Casa, devem conter, necessariamente, as seguintes indicações, sob pena de nulidade da posse:

I – a denominação do cargo e demais elementos de sua identificação;

II – o nome completo do servidor nomeado e o número de seu CPF;

III – o fundamento legal da nomeação (número da lei de criação e/ou regulamentação do cargo provido);

IV – o número identificador do concurso público ou respectivo edital pelo qual o servidor nomeado foi recrutado;

V – indicação do valor ou nível de vencimento do cargo.

**Parágrafo único.** No ato da posse, o servidor nomeado deverá apresentar todos os documentos de identificação pessoal exigidos no edital do concurso, além da documentação exigida no Estatuto do Servidor Público do Município de Maracás.

**Art. 8º.** Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal são preenchidos mediante nomeação efetiva, precedida de aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos.

**Parágrafo único.** A mudança para outro cargo efetivo somente pode ocorrer mediante nomeação efetiva, precedida de aprovação em concurso público, de provas ou de provas e títulos, para o novo cargo.

## Capítulo III DO ESTÁGIO PROBATÓRIO

**Art. 9º.** O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito, durante os 3 (três) primeiros anos de efetivo exercício no cargo, a estágio probatório e avaliação especial de desempenho, a ser realizada por comissão especialmente instituída para esta finalidade, nos termos do art. 41, § 4º, da Constituição Federal.

**§ 1º.** Durante o estágio probatório serão avaliados os fatores relacionados no capítulo VIII desta lei.



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

§ 2º. A avaliação do estágio probatório será realizada por comissão designada pela Mesa Diretora, nos termos de regulamento próprio.

§ 3º. O servidor avaliado terá direito à ampla defesa e contraditório em caso de resultado insatisfatório, nos termos da legislação aplicável.

§ 4º. A homologação do estágio probatório será condição indispensável para aquisição da estabilidade.

§ 5º. A comissão avaliadora deverá emitir parecer conclusivo no último trimestre do período de estágio probatório, podendo recomendar a confirmação da estabilidade ou a exoneração do servidor.

## Capítulo IV DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO PERMANENTE

**Art. 10.** O quadro permanente de pessoal da Câmara Municipal de Maracás é composto pelos seguintes cargos de provimento efetivo, assim classificado segundo os grupos ocupacionais pertinentes:

I – Grupo Ocupacional de Nível Superior:

- a) Analista Jurídico;
- b) Analista Legislativo;
- c) Controlador Interno;

III – Grupo Ocupacional de Nível Médio:

- a) Assistente Legislativo;
- b) Assistente Administrativo;

**Art. 11.** Os quantitativos, os requisitos de escolaridade e habilitação profissional, o nível de vencimento, a jornada de trabalho de cada cargo efetivo da Câmara Municipal são aqueles constantes do Anexo I desta Lei.

§ 1º. A tabela salarial, contendo os valores dos níveis de vencimentos iniciais dos cargos efetivos da Câmara, é a que consta no Anexo II desta lei.

§ 2º. As atribuições dos cargos efetivos relacionados no artigo 10 são aquelas constantes do Anexo III desta Lei.

§ 3º. O Anexo IV contém o demonstrativo dos cargos extintos e criados por esta lei.

## Capítulo V DA JORNADA DE TRABALHO



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

**Art. 12.** As jornadas de trabalho dos cargos efetivos da Câmara serão aquelas previstas no Anexo I desta lei.

**Parágrafo único.** Os horários diários de trabalho dos servidores serão fixados através de portarias emitidas pelo Presidente da Casa, de forma coletiva, ou por grupos de servidores, ou individualmente, conforme a necessidade exigir.

**Art. 13.** Os servidores efetivos de cargos pertinentes poderão ser convocados pelo Presidente ou pelo Diretor Legislativo para prestarem suporte às reuniões do plenário e das comissões, inclusive as que se realizarem fora do horário de expediente da Câmara. Poderão também ser designados para prestar suporte e atuar na zeladoria das instalações da Câmara por ocasião da cessão do plenário para realização de outros eventos e atividades, nos termos do regimento interno da Câmara.

**§ 1º.** Quando o trabalho de que trata o caput for realizado fora do horário de expediente dos servidores, o tempo trabalhado será, sempre que possível, compensado de sua jornada regular, ou, não sendo possível tal compensação, será remunerado mediante pagamento de horas extras (em se tratando de servidores efetivos).

**§ 2º.** A realização, pagamento e compensação de horas extras pelos servidores da Câmara Municipal, inclusive o funcionamento do sistema de Banco de Horas, observará o disposto em resolução da Câmara.

**§ 3º.** Em qualquer hipótese, a realização de jornada extraordinária dependerá de autorização prévia do Presidente ou do Diretor ao qual o servidor for subordinado, podendo tal autorização ser emitida em caráter geral, periódico ou excepcional.

**Art. 14.** A frequência dos servidores será apurada através de registro de ponto, a ser regulamentado pela Presidência, pelo qual se verificarão diariamente as entradas e saídas, competindo ao Diretor Geral o controle e a fiscalização de frequências dos servidores.

## Capítulo VI DO ADICIONAL POR TITULAÇÃO

**Art. 15.** Os servidores efetivos da Câmara Municipal farão jus ao Adicional por Titulação, quando comprovarem a conclusão de formação escolar ou acadêmica superior ao mínimo exigido para o provimento do respectivo cargo, nas seguintes hipóteses e condições:

I – Para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino fundamental:

- a) conclusão do ensino médio;
- b) diploma de curso de graduação em qualquer área.

II – Para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o ensino médio e nível técnico:



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

- a) diploma de curso de graduação em qualquer área;
- b) diploma de especialização em curso de pós-graduação lato sensu com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas.

III – Para os ocupantes de cargos cujo requisito de provimento tenha sido o curso de graduação em nível superior:

- a) diploma de especialização em curso de pós-graduação lato sensu com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas;
- b) diploma de mestrado;
- c) diploma de doutorado.

**Art. 16.** O valor do Adicional por Titulação observará os seguintes percentuais, não cumulativos, calculados sobre o vencimento-base da classe em que o servidor estiver posicionado nas hipóteses do artigo 15:

- I – 5% (cinco por cento) para conclusão do ensino médio;
- II – 10% (dez por cento) para conclusão de curso superior de graduação;
- III – 15% (quinze por cento) para conclusão de curso de pós-graduação *lato sensu*;
- IV – 20% (vinte por cento) para conclusão de curso de mestrado;
- V – 25% (vinte e cinco por cento) para conclusão de curso de doutorado.

**Parágrafo único.** Ao servidor que avançar dois ou mais níveis de ensino em relação à escolaridade exigida para o seu cargo, ou que concluir mais de um curso no mesmo nível, será devido apenas um adicional, correspondente ao nível mais elevado, vedada a acumulação de adicionais por titulação, em qualquer hipótese.

**Art. 17.** Para gerarem direito ao Adicional, os cursos de nível superior (graduação, pós-graduação, mestrado e doutorado) devem ter relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições típicas do cargo ocupado pelo servidor, conforme avaliação a ser feita pelo Diretor Administrativo ou, na ausência ou impedimento deste, pela Mesa Diretora. Em qualquer hipótese, a concessão do Adicional será decidida pelo Presidente da Câmara, e, se deferido, será registrado mediante portaria.

**Art. 18.** O comprovante de curso que habilita o servidor à percepção do Adicional por Titulação é o diploma ou certificado expedido pela instituição formadora, registrado na forma da legislação em vigor.

§ 1º. Para fazer jus ao Adicional, o servidor deverá protocolar requerimento de análise da titulação, com cópia do diploma ou certificado do curso concluído, ocasião na qual apresentará também o original do mesmo documento, para confirmação da veracidade.

§ 2º. Sendo reconhecido o direito ao Adicional por Titulação, o benefício será consignado na folha de pagamento a partir do mês subsequente, sem efeitos retroativos.



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

**Art. 19.** Os certificados ou diplomas de cursos exigidos dos servidores como pré-requisito para seu ingresso no Quadro Permanente da Câmara Municipal não lhes darão direito ao Adicional por Titulação.

## Capítulo VII DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

**Art. 20.** Os cargos efetivos do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Maracás serão escalonados em classes de vencimentos, identificadas pelas letras de "A" a "Q", conforme apresentado na tabela de referência constante do Anexo V desta lei.

**Art. 21.** O desenvolvimento do servidor na carreira dar-se-á por progressão, que é o avanço de uma classe salarial para a classe imediatamente subsequente na tabela de vencimentos, dentro do mesmo cargo.

**Art. 22.** O valor da classe "A" corresponde ao vencimento inicial do cargo, fixado por lei, e os das classes subsequentes corresponderão ao da classe anterior, acrescido de um percentual cumulativo de 5% (cinco por cento) para cada classe, calculado sobre o vencimento devido da classe anterior a que o servidor se encontra, conforme demonstrado no Anexo V dessa lei.

**Art. 23.** Terá direito a progressão para a classe subsequente, a cada 2 (dois) anos de efetivo exercício, o servidor que satisfizer aos seguintes requisitos, cumulativamente:

I – ter estado no efetivo exercício do cargo durante todo o período a ser avaliado;

II – não ter sofrido qualquer penalidade disciplinar no biênio anterior;

III – ter sido aprovado na avaliação de desempenho realizada para este fim, nos termos do capítulo VIII desta lei, com desempenho igual ou superior a 60% (sessenta por cento) da pontuação total.

**§ 1º.** O interstício de 2 (dois) anos a que se refere o *caput* será contado a partir da concessão/aplicação da última progressão ou do término da última causa interruptiva da contagem de tempo.

**§ 2º.** Não interrompem a contagem de tempo, para fins de progressão, a nomeação do servidor efetivo para exercício de cargo em comissão, função de confiança ou função gratificada da Câmara Municipal de Maracás.

**Art. 24.** Perderá o direito a nova progressão o servidor que, durante o período aquisitivo:

I – tenha gozado licenças, de quaisquer espécies, por período superior a 6 (seis) meses, salvo o disposto no parágrafo único deste artigo;

II – tenha sofrido penalidade disciplinar de qualquer espécie;

III – for cedido para atuar em outro órgão público;



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

IV – tenha atuado ou esteja atuando como agente político;

**Parágrafo único.** O gozo de licença para tratamento de saúde, ou em virtude de acidente em serviço ou doença profissional, apenas suspende a contagem do prazo para efeito de progressão, cuja contagem prosseguirá na data de retorno do servidor à atividade.

**Art. 25.** O servidor avançará 2 (dois) níveis de vencimento, na concessão da progressão, quando, além de cumprir os requisitos e condições dos artigos 24 e 25, atender aos seguintes critérios, cumulativamente:

I – Obter resultado igual ou superior a 90% (noventa por cento) do total de pontos da avaliação de desempenho; e

II – Tiver realizado, durante o período avaliado, um ou mais cursos de capacitação com duração total de 80 h (oitenta horas) ou mais.

**Parágrafo único.** Para os fins deste artigo, serão considerados apenas os cursos que tiverem relação direta com a área de atuação e estreita ligação com as atribuições típicas do cargo ocupado pelo servidor, observados os mesmos critérios de análise e decisão previstos no artigo 17 desta lei.

**Art. 26.** Após atingir o último nível da tabela de progressões, o servidor efetivo terá direito ao adicional de antiguidade, no importe de 1% (um por cento) a cada ano adicional de efetivo exercício, mediante cumprimento dos mesmos requisitos e condições previstos nos arts. 23 e 24, até o limite de 35% (trinta e cinco por cento) de acréscimo.

**Art. 27.** A progressão será concedida mediante ato da Presidência, vigorando a partir do mês seguinte ao de sua concessão.

## Capítulo VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 28.** A avaliação de desempenho será realizada individualmente e periodicamente em relação a todos os servidores efetivos, e tem como objetivos:

I – a apuração do mérito para efeito da progressão de que trata o capítulo anterior;

II – promover a melhoria da eficiência e produtividade dos servidores.

**Parágrafo único.** A Câmara poderá valer-se dos mesmos critérios e quesitos, e da mesma metodologia regulamentada neste capítulo, para avaliar o desempenho de servidores durante o estágio probatório e ao seu final, para o fim de aquisição de estabilidade.

**Art. 29.** A avaliação de desempenho dos servidores efetivos da Câmara será realizada, independente de requerimento, no prazo de 30 (trinta) dias após o dia em que se completar o biênio de efetivo exercício (art. 65).



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

**Parágrafo único.** A critério do Presidente da Câmara, poderão ser aplicadas avaliações de desempenho anualmente, para fins de acompanhamento, aperfeiçoamento e de registro visando subsidiar as avaliações de desempenho bienal destinadas à conclusão do estágio probatório e à concessão de progressão funcional.

**Art. 30.** A avaliação de desempenho levará em consideração os seguintes critérios:

I – Assiduidade e pontualidade: cumprimento da jornada e dos horários de trabalho, com presença constante no serviço, desconsiderando-se as ausências expressamente justificadas e abonadas;

II – Disciplina: maneira de agir e executar os trabalhos conforme normas e regulamentos estabelecidos e o cumprimento das diretrizes dos superiores, englobando também fatores como a atenção, a motivação e o comportamento no trabalho;

III – Capacidade de iniciativa: capacidade de pronta reação, antecipando-se na busca de alternativas (ideias e ações) para solução de problemas, com decisões acertadas, considerando inclusive o interesse, a dedicação, a capacidade de liderança e a criatividade;

IV – Produtividade, conhecimento técnico e eficiência: grau de domínio e capacidade de aplicação do conhecimento na execução do trabalho que lhe é designado, buscando soluções adequadas, apesar das dificuldades e limitações, incluindo a integração e cooperação com os colegas e a qualidade do trabalho;

V – Responsabilidade, respeito e compromisso para com a instituição: comprometimento com os objetivos do serviço público, profissionalismo e compromisso com as consequências do seu trabalho dentro e fora da instituição, abrangendo o zelo e a organização na realização do trabalho; manutenção de postura ética e profissional em todos os atos e palavras, demonstrando princípios de receptividade, respeito e educação, interagindo com os colegas e dando sua contribuição pessoal, de forma a assegurar a satisfação dos usuários do serviço público;

VI – Qualidade do trabalho: organização, proatividade, busca pela melhoria no seu desempenho e aplicação de métodos ou soluções inovadoras, cumprimento de prazos, cumprimento efetivo e completo das tarefas sob sua responsabilidade, empenho no atendimento às ordens e instruções recebidas, alinhamento dos trabalhos realizados com os resultados esperados;

VII – Presteza: rapidez e precisão na realização de suas tarefas, disponibilidade para o cumprimento de ordens superiores, empenho para lei de problemas, proatividade, disposição para realização de tarefas excepcionais quando necessário;

VIII – Aproveitamento em programas de capacitação: disposição para participar de cursos e atividades de capacitação quando solicitado, busca de novos conhecimentos e técnicas, aplicação dos novos conhecimentos e técnicas na execução do trabalho;



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS**  
JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

IX – Uso adequado de recursos e instalações do serviço: zelo pelos equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho, cuidado com a guarda e conservação, bom aproveitamento dos recursos disponíveis, domínio do uso dos equipamentos e ferramentas de seu trabalho;

X – Capacidade de trabalho em equipe: disposição para trabalhar coletivamente, relacionamento com os colegas e chefia para solução de problemas de trabalho, capacidade de interação e cooperação com os colegas, compartilhamento de ideias, capacidade de lidar com conflitos e divergências de forma positiva.

**Parágrafo único.** O servidor avaliado terá direito à ampla defesa e contraditório em caso de resultado insatisfatório, nos termos da legislação aplicável.

**Art. 31.** A avaliação será realizada por uma comissão composta por três membros, sendo:

I – o Presidente da Câmara em exercício;

II – o Presidente da Câmara do período imediatamente anterior, ou, na ausência deste, outro vereador escolhido pelo Presidente dentre aqueles que tenham exercido o mandato durante todo o triênio objeto de avaliação do servidor, ou em parte dele;

III – o servidor que estiver na condição de superior imediato do servidor avaliado ou, não havendo, outro servidor de hierarquia igual ou superior, que não possua relação de subordinação em relação ao servidor avaliado;

IV – eventualmente, quando necessário para completar a comissão, o Secretário e/ou o Vice-Presidente da Mesa em exercício.

**Art. 32.** Para fins de aprimoramento do trabalho, cada servidor deverá fazer sua autoavaliação, no mesmo prazo, e utilizando os mesmos critérios e a mesma escala de pontuação usados pela comissão avaliadora.

§ 1º. O resultado da avaliação da comissão, detalhado por critérios e/ou quesitos, será fornecido a cada servidor, para ser comparado com sua autoavaliação.

§ 2º. A autoavaliação será entregue pelo servidor à comissão, e será por esta comparada com os resultados por ela atribuídos, devendo a mesma tentar esclarecer com o servidor os motivos das divergências mais relevantes, para fins de aperfeiçoamento do trabalho.

§ 3º. Independentemente da comparação das avaliações, poderá a comissão indicar medidas visando à melhoria do desempenho dos servidores avaliados, tais como a realização de cursos, treinamentos e a modificação de procedimentos de trabalho.

## Capítulo IX DISPOSIÇÕES FINAIS



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS**  
JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

**Art. 33.** A Câmara Municipal promoverá, anualmente, programa de capacitação e desenvolvimento funcional destinado aos servidores efetivos, com foco em suas atribuições.

**Parágrafo único.** Poderá ser concedido apoio financeiro total ou parcial para participação em cursos externos, conforme a disponibilidade orçamentária e o interesse público, mediante autorização do Presidente da Câmara.

**Art. 34.** Os benefícios instituídos nos Capítulos VI e VII desta lei não se confundem e não excluem o direito dos servidores do Poder Legislativo aos adicionais e gratificações previstos no Estatuto dos Servidores Públicos do Município, inclusive o Adicional por Tempo de Serviço (quinquênio).

**Art. 35.** Os servidores do Quadro Permanente da Câmara Municipal de Maracás não farão jus à Gratificação por Condições Especiais de Trabalho (CET), de que trata o art. 50 da Lei municipal nº 411/2014 (Estatuto dos Servidores Públicos do Município)

**Parágrafo único.** Por não se tratar de parcela permanente e nem passível de incorporação à remuneração, os servidores que tenham recebido a gratificação CET anteriormente à vigência desta lei não fazem jus à sua incorporação nas respectivas remunerações.

**Art. 36.** É vedada a retroatividade financeira de quaisquer benefícios previstos nesta Lei, salvo quando expressamente autorizada por lei específica.

**Art. 37.** Os casos omissos serão resolvidos pela Mesa Diretora, nos limites de sua competência, ouvido o setor competente da Administração da Câmara.

**Art. 38.** A Câmara Municipal de Maracás realizará, a cada 3 (três) anos, a revisão geral do presente Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos, com o objetivo de avaliar a adequação das atribuições, estrutura remuneratória e compatibilidade com a realidade orçamentária, podendo propor alterações mediante lei específica.

**Parágrafo único.** A revisão periódica não implica em reajuste automático, devendo qualquer alteração observar os limites previstos na Constituição Federal, na Lei de Responsabilidade Fiscal e demais normas aplicáveis.

**Art. 39.** Considera-se extinto e inexistente todo e qualquer cargo público criado por norma municipal anterior e não previsto no Anexo I desta lei.

**Art. 40.** As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

**Art. 41.** Integram esta lei os seguintes anexos:

- I – Quadro de Cargos Efetivos da Câmara;
- II – Tabela Salarial do Quadro Permanente;



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS**  
JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

- III – Atribuições de Cargos Efetivos da Câmara;
- IV – Quadro de Correlação de Cargos;
- V – Tabela de Referência para Progressão Salarial.

**Art. 42.** Ficam revogados todos os instrumentos normativos que contenham disposições contrárias à presente Lei ou que disponham sobre a criação e regulamentação de cargos efetivos da Câmara Municipal de Maracás.

**Art. 42.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Maracás-BA, 11 de Agosto de 2025.



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS**  
JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

**Anexo I**  
**DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS**

Cargos	Escolaridade e requisitos	Nível de Vencimento	Qtd.	Jornada semanal
Analista Jurídico	Superior <sup>1</sup>	CE-1	1	40 h
Analista Legislativo	Superior <sup>2</sup>	CE-1	1	40 h
Controlador Interno	Superior <sup>3</sup>	CE-1	1	40 h
Assistente Administrativo	Ensino médio	CE-2	4	40 h
Assistente Legislativo	Ensino médio	CE-2	3	40 h
<b>TOTAL DE CARGOS EFETIVOS:</b>			<b>10</b>	

**NOTAS SOBRE REQUISITOS DE ESCOLARIDADE:**

- 1) O provimento do cargo de Analista Jurídico exige formação em curso superior de Direito, com registro ativo na Ordem dos Advogados do Brasil, seção Bahia.
- 2) Ensino Superior em qualquer área.
- 3) O provimento do cargo de Controlador Interno exige formação superior em um dos seguintes cursos: bacharelado em Direito, Ciências Contábeis, Administração, Economia, Gestão ou Administração Pública ou equivalente.

**ANEXO II**  
**TABELA DE NÍVEIS SALARIAIS DOS CARGOS EFETIVOS**

Níveis Salariais	Valor do Vencimento (R\$)
CE-1	3.900,00
CE-2	2.500,00
CE-3	1.800,00

**Nota explicativa:** O nível CE-3 constantes nesta tabela destinam-se exclusivamente a cargos efetivos que venham a ser criados por lei futura. A mera previsão destes níveis não implica, por si só, em aumento de despesa ou criação de cargos, cuja instituição dependerá de lei específica aprovada pelo Poder Legislativo e observância aos limites de gasto com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

**Anexo III**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS**



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS**  
JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

### **1. Analista Jurídico:**

Assessorar juridicamente o processo legislativo e a administração da Câmara, sob a coordenação e supervisão do Procurador Jurídico Legislativo.

#### Atribuições:

- Emitir pareceres jurídicos sobre proposições legislativas e atos administrativos;
- Analisar a constitucionalidade e legalidade de normas, regulamentos e resoluções da Câmara;
- Prestar suporte jurídico à Mesa Diretora, comissões permanentes e especiais, e à estrutura administrativa da Câmara;
- Apoiar o Procurador Jurídico Legislativo em suas atividades, quando requisitado;
- Participar da elaboração e revisão de minutas de projetos de lei, resoluções e decretos legislativos;
- Realizar pesquisa legislativa e jurisprudencial para subsidiar decisões institucionais;
- Orientar as comissões pertinentes em sindicâncias e processos administrativos disciplinares;
- Emitir pareceres jurídicos sobre processos de licitação e contratações da Câmara, e prestar suporte aos agentes neles envolvidos, notadamente ao Agente de Contratação e aos gestores e fiscais de contratos;
- Atuar em conjunto com o Controlador Interno e ao Setor de Licitações e Contratos nos aspectos legais das contratações públicas.

### **2. Analista Legislativo:**

Produzir estudos técnicos e fornecer apoio especializado ao processo legislativo.

#### Atribuições:

- Realizar a análise técnica e temática de proposições legislativas (excetuando a análise jurídica);
- Elaborar estudos e pareceres de natureza técnico-legislativa sobre políticas públicas, temas legislativos, sociais e econômicos de interesse da Câmara;
- Elaborar ou revisar propostas de modernização administrativa e legislativa;
- Elaborar critérios técnicos de organização, classificação e análise temática de proposições legislativas e demais documentos institucionais, promovendo a sistematização e estruturação de bancos de dados legislativos da Câmara com vistas à produção de informações qualificadas para subsidiar a atividade parlamentar e institucional;
- Participar da construção de planejamento estratégico institucional da Casa Legislativa;
- Colaborar com a Controladoria e a Diretoria Legislativa no monitoramento de indicadores legislativos.



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

### **3. Controlador Interno:**

Avaliar a conformidade, legalidade e economicidade dos atos administrativos e financeiros da Câmara.

#### **Atribuições:**

- Monitorar os atos de gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;
- Emitir pareceres de controle interno para os atos da Presidência e dos setores técnicos;
- Acompanhar a execução orçamentária e os limites da LRF;
- Sugerir medidas corretivas e preventivas de gestão;
- Atuar em conjunto com os setores financeiro, jurídico e de licitações;
- Prestar informações e relatórios ao TCM/BA;
- Coordenar a elaboração do Plano Anual de Auditoria Interna.

### **4. Assistente Legislativo:**

Prestar apoio técnico-operacional ao processo legislativo, colaborando na tramitação de proposições, organização e realização de sessões do plenário e das comissões, e auxiliar na organização documental.

#### **Atribuições:**

- Protocolar, numerar e classificar projetos, indicações, requerimentos e demais proposições;
- Alimentar o sistema de tramitação legislativa com dados atualizados de cada matéria;
- Auxiliar na organização das sessões plenárias e reuniões de comissões, prestando suporte técnico-operacional;
- Redigir minutas de atas, registros de presença, controle de tempo e resultados de votação;
- Acompanhar a publicação oficial de atos legislativos e comunicados;
- Apoiar os vereadores e analistas legislativos na preparação de pautas e documentos de plenário;
- Colaborar com as Comissões, auxiliando na organização dos expedientes;
- Arquivar e manter organizado o acervo legislativo físico e digital da Câmara;
- Realizar controle, consolidação e atualização do regimento interno, normas e legislações municipais em pastas temáticas;
- Prestar apoio à comunicação institucional na disponibilização de documentos para divulgação;
- Auxiliar no preparo de eventos legislativos e solenidades oficiais da Câmara.



### **5. Assistente Administrativo:**

Executar tarefas de apoio administrativo e operacional nos diversos setores da Câmara, contribuindo para o funcionamento interno da estrutura organizacional.

#### **Atribuições:**

- Realizar atendimento ao público interno e externo, presencial, telefônico e eletrônico;
- Receber, protocolar, classificar e arquivar documentos administrativos;
- Elaborar minutas de ofícios, memorandos, declarações e relatórios administrativos simples;
- Apoiar o setor de RH na organização dos registros funcionais e folhas de frequência;
- Auxiliar o Setor de Licitações e Contratos na organização de requisições, cotações e controle de materiais;
- Auxiliar a Diretoria Financeira na organização de documentos, lançamento de empenhos, impressão de documentos, coleta de assinaturas e contato com fornecedores, dentre outras tarefas de sua competência;
- Apoiar os controles de patrimônio e almoxarifado na conferência de bens e inventário, colocação de etiquetas de identificação e outras atividades;
- Realizar o controle de agenda de salas, reuniões e eventos internos da Câmara;
- Operar sistemas administrativos e preencher formulários ou cadastros digitais;
- Dar suporte logístico a reuniões, sessões e eventos institucionais;
- Atuar em apoio à equipe do Diretor Administrativo ou de outros setores, conforme designação;
- Colaborar com a organização de arquivos físicos e digitais, mantendo atualizados os registros documentais;
- Emitir relatórios simples de acompanhamento de demandas internas.

## **Anexo IV DEMONSTRATIVO DE MODIFICAÇÕES DO QUADRO DE CARGOS EFETIVOS**

### **IV-1 – Cargos Anteriores (mantidos):**

- Analista Legislativo (1 vaga);
- Assistente Legislativo (2 vagas para 3 vagas);
- Assistente Administrativo (4 vagas).

### **IV-2 – Cargos Criados:**

- Analista Jurídico (1 vaga);
- Controlador Interno (1 vaga);



# PODER LEGISLATIVO CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

## Anexo V TABELA DE REFERÊNCIA PARA PROGRESSÃO SALARIAL

Classe	Tempo de efetivo exercício	Valor do vencimento base
A	2 anos	Inicial (Classe A)
B	+2 anos	A + 5%
C	+2 anos	B + 5%
D	+2 anos	C + 5%
E	+2 anos	D + 5%
F	+2 anos	E + 5%
G	+2 anos	F + 5%
H	+2 anos	G + 5%
I	+2 anos	H + 5%
J	+2 anos	I + 5%
K	+2 anos	J + 5%
L	+2 anos	K + 5%
M	+2 anos	L + 5%
N	+2 anos	M + 5%
O	+2 anos	N + 5%
P	+2 anos	O + 5%
Q	+2 anos	P + 5%



## JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem por objetivo instituir o Plano de Cargos, Salários e Carreira dos Servidores Públicos da Câmara Municipal de Maracás, conforme determinação do art. 39 da Constituição Federal, que exige a existência de plano de carreira para a administração pública direta.

O Plano visa proporcionar à Câmara uma estrutura organizacional moderna, eficiente e estável, com cargos compatíveis com as reais necessidades institucionais, promovendo a valorização do servidor público, a isonomia interna e a racionalização de despesas.

Destaca-se, em especial, a transformação do cargo de Analista Legislativo em cargo de nível superior. A alteração justifica-se pelo grau de complexidade e responsabilidade de suas atribuições, que incluem: análise técnica de proposições, elaboração de pareceres, assessoramento a comissões e parlamentares, acompanhamento da execução orçamentária e pesquisa legislativa. Tais funções demandam formação acadêmica avançada, raciocínio jurídico-administrativo e capacidade técnica compatível com a exigência de nível superior.

Cumprе ressaltar que a elevação da escolaridade aplica-se apenas a futuros concursos, preservando integralmente os direitos adquiridos dos atuais ocupantes do cargo, em consonância com o princípio da isonomia (art. 39, §1º, CF). A reclassificação remuneratória ora proposta também observa a Súmula Vinculante nº 37 do STF, sendo implementada por meio de lei específica aprovada pelo Legislativo, único instrumento constitucionalmente legítimo para esse fim.

Na construção da tabela salarial foram adotadas como referência Câmaras Municipais baianas de porte semelhante – abrangendo desde cidades em torno de 30 mil habitantes, como Riachão do Jacuípe e Coração de Maria, até municípios de maior porte, como Ilhéus e Teixeira de Freitas – demonstrou que os vencimentos praticados pela Câmara de Maracás encontravam-se defasados. Constatou-se que o cargo de Assistente Legislativo recebia cerca de 18% a menos, o de Assistente Administrativo 30% a menos, e o de Analista Legislativo aproximadamente 65% a menos do que a média paga nesses municípios.

Para corrigir essa disparidade, os valores dos cargos de Assistente Legislativo e Assistente Administrativo foram ajustados para cerca de 7% acima da média observada, de modo a assegurar competitividade, valorização do servidor e reduzir a necessidade de novos reajustes no curto prazo. Ressalte-se que, apesar do avanço com a presente proposta, o cargo de Analista Legislativo ainda permanece abaixo da média estadual em aproximadamente 35%, podendo ser objeto de reavaliação futura em nova atualização do PCCV.

O plano contempla regras claras de ingresso, desenvolvimento funcional, progressão, capacitação, avaliação de desempenho, gratificações e adicionais. Também está alinhado à jurisprudência dos Tribunais de Contas, inclusive com observação de pareceres do TCM/BA que recomendam a proporção adequada entre cargos comissionados e efetivos, e a previsão expressa de carreira estruturada para garantir continuidade administrativa.

Destaca-se ainda a adoção de critérios objetivos para a evolução funcional dos servidores, com estímulo à qualificação e ao mérito, permitindo que a administração



PODER LEGISLATIVO  
**CÂMARA MUNICIPAL DE MARACÁS**

JUNTOS, CONSTRUÍMOS O AMANHÃ

reforce sua capacidade institucional com servidores motivados e tecnicamente preparados.

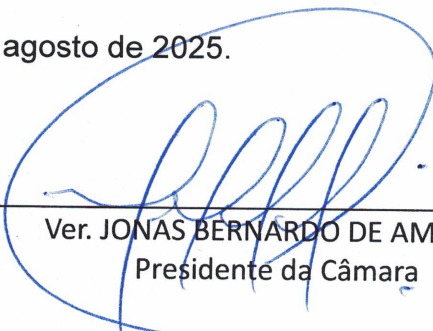
Dessa forma, o Projeto de Lei atende ao princípio da eficiência, previsto no caput do art. 37 da Constituição Federal, e contribui com a modernização da estrutura funcional da Câmara Municipal de Maracás.

Objetivamente, o projeto promove a criação de 2 novos cargos – de Controlador Interno e Analista Jurídico – de forma a complementar o quadro de funções operacionais rotineiras que são necessárias para o funcionamento da Câmara. E mantém os demais cargos já criados pela Lei 576/2021, de Analista Legislativo, Assistente Legislativo e Assistente Administrativo. Com isso, a Câmara passará a ter 10 cargos efetivos.

A propósito, o fortalecimento do quadro de cargos efetivos e a realização de concurso público é uma recomendação que a Câmara já recebeu do TCM/BA e do Ministério Público Estadual em anos anteriores, de forma que essa expansão do quadro efetivo vem ao encontro dessas recomendações dos órgãos de controle, de forma a evitar que o atual e os próximos Presidentes venham a enfrentar questionamentos, ações judiciais e até a imposição de eventuais penalidades.


Diante do exposto, considerando a necessidade de modernização e aprimoramento da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Maracás, submetemos à apreciação desta Casa Legislativa o presente Projeto de Lei, confiantes na compreensão e aprovação dos nobres pares.

Maracás-BA, 11 de agosto de 2025.



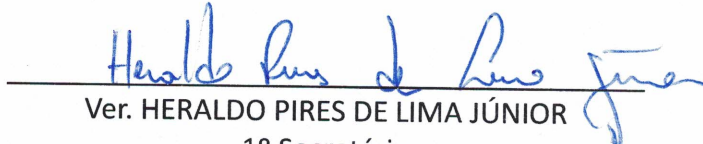
---

Ver. JONAS BERNARDO DE AMORIM  
Presidente da Câmara



---

Ver. HELLYAN GONÇALVES FERREIRA DOS SANTOS  
Vice-Presidente



---

Ver. HERALDO PIRES DE LIMA JÚNIOR  
1º Secretário



---

Ver. MARCOS SILVA DA FONSECA  
2º Secretário