



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Eunápolis

1

Sexta-feira • 18 de Março de 2022 • Ano • Nº 7920

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Eunápolis publica:

- **Lei Municipal Nº 1.300, de 11 de Março de 2022** - Dispõe sobre reajuste da remuneração dos servidores do Poder Legislativo Municipal, atualizando os anexos I, II, III e IV da Lei nº 1.223/2020, o Anexo V da Lei 661/2008 e dá outras providências correlatas.



Lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente. A Imprensa Oficial cumpre esse papel.

**Imprensa Oficial**  
a publicidade legal  
levada a sério

## Leis



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

### LEI MUNICIPAL Nº 1.300, DE 11 DE MARÇO DE 2022.

Dispõe sobre reajuste da remuneração dos servidores do Poder Legislativo Municipal, atualizando os anexos I, II, III e IV da Lei nº 1.223/2020, o Anexo V da Lei 661/2008 e dá outras providências correlatas.

A **Câmara Municipal de Eunápolis** – Bahia, no uso de suas atribuições legais e regimentais, aprova e a Prefeita Municipal, na forma da legislação em vigor, sanciona a seguinte Lei.

**Art. 1º** - Fica concedido, o reajuste da remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Eunápolis, a título de reposição inflacionária, pelo “Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA)”, no percentual de 10,06% (Dez inteiros e seis centésimos) – atualizando os respectivos vencimentos e nomenclaturas fixados nos Anexos: I, II, III e IV da Lei Municipal 1.223 de 18 de março de 2020.

#### ANEXO- I

#### CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - CPE

CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	Nº DE CARGOS	NÍVEL VENCIMENTO	VENCIMENTOS EM R\$
CPE – 01	AGENTE ADMINISTRATIVO	08	AA-III	1.542,83
CPE – 02	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	07	AA-II	1.212,00
CPE – 03	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	07	AA-I	1.212,00
CPE – 04	MOTORISTA	02	AA-III	1.542,83
CPE – 05	CONTÍNUO	02	AA-I	1.212,00
CPE – 06	TELEFONISTA/RECEPCIONISTA	03	AA-II	1.212,00
CPE – 07	OPERADOR DE COMPUTADOR	02	AA-IV	2.314,26
CPE – 08	VIGILANTE	05	AA-II	1.212,00
CPE - 09	TÉCNICO EM INFORMÁTICA	01	AA- V	2.699,96
CPE - 10	OPERADOR DE AUDIO E VÍDEO	02	AA – IV	2.314,26
CPE - 11	PORTEIRO	02	AA – I	1.212,00

páginas 1 de 9

Rua Arquimedes Martins, s/n - Centauro, Eunápolis/BA - CEP 45822-060



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

**Art. 2º** - O Anexo II, instituído pela Resolução nº 12, de 1º de setembro de 1997, modificados pela Lei Municipal nº 661/2008 e alterados pelas Leis nºs 1.051 de 18 de março de 2016 e 1. 223 de 18 de março de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO II**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>NÍVEL VENCIMENTO</b>	<b>VENCIMENTOS EM R\$</b>
CPC – 01	CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	DA – XI	4.800,00
CPC – 02	DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	DA- XII	5.588,05
CPC - 03	DIRETOR LEGISLATIVO	01	DA-XII	5.588,05
CPC – 04	DIRETOR FINANCEIRO	01	DA-XII	5.588,05
CPC – 05	CHEFE DE ARQUIVO	01	DA – III	2.201,20
CPC – 06	CHEFE DE PATRIMÔNIO E ALMOXARIFADO	01	DA – VI	3.078,04
CPC – 07	CHEFE DE CONTROLE INTERNO	01	DA –IX	3.936,73
CPC – 08	CHEFE DE TRANSPORTES	01	DA – VI	3.078,04
CPC - 09	ASSESSOR ADMINISTRATIVO	10	DA – VIII	3.521,92
CPC – 10	ASSESSOR DEP. LEGISLATIVO	10	DA – II	1.981,08
CPC – 11	PREGOEIRO	01	DA – VII	3.474,36
CPC - 12	CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	DA-X	4.182,28
CPC – 13	CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA	01	DA-IV	2.461,95
CPC – 14	CHEFE DE COMUNICAÇÃO	01	DA – IX	3.936,73
CPC - 15	CHEFE DO SETOR DE COMPRAS	01	DA – VI	3.078,04
CPC - 16	CHEFE DE CERIMONIAL	01	DA – VI	3.078,04
CPC – 17	ASSESSOR DE LIBRAS	01	DA – I	1.385,69

**QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - CPC**

**Parágrafo Único** – As atribuições do cargo do Chefe de Comunicação, Chefe do Setor de Compras, Chefe de Cerimonial, Assessor de Libras e Chefe do Setor de Ouvidoria serão incluídas no ANEXO V da Lei nº 661, de 22 de abril de 2008.

páginas 2 de 9

Rua Arquimedes Martins, s/n - Centauro, Eunápolis/BA - CEP 45822-060



ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE

**ANEXO III**  
**TABELA SALARIAL PROGRESSIVA**

GRAU/ NÍVEL	REAJUSTE																
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
I	R\$ 1.212,00	R\$ 1.246,04	R\$ 1.283,42	R\$ 1.333,94	R\$ 1.361,60	R\$ 1.402,43	R\$ 1.444,50	R\$ 1.487,84	R\$ 1.517,59	R\$ 1.538,37	R\$ 1.595,35	R\$ 1.654,44	R\$ 1.715,73	R\$ 1.779,28	R\$ 1.845,19	R\$ 1.913,54	R\$ 1.984,42
II	R\$ 1.212,00	R\$ 1.260,48	R\$ 1.297,66	R\$ 1.363,33	R\$ 1.418,08	R\$ 1.474,60	R\$ 1.533,56	R\$ 1.594,91	R\$ 1.658,71	R\$ 1.817,24	R\$ 1.884,55	R\$ 1.954,36	R\$ 2.026,75	R\$ 2.101,83	R\$ 2.179,68	R\$ 2.260,42	R\$ 2.344,15
III	R\$ 1.542,83	R\$ 1.604,54	R\$ 1.668,72	R\$ 1.735,48	R\$ 1.804,92	R\$ 1.877,10	R\$ 1.952,16	R\$ 2.030,28	R\$ 2.111,49	R\$ 2.216,04	R\$ 2.298,12	R\$ 2.383,25	R\$ 2.471,53	R\$ 2.563,08	R\$ 2.658,02	R\$ 2.756,48	R\$ 2.858,58
IV	R\$ 2.314,26	R\$ 2.429,97	R\$ 2.515,98	R\$ 2.679,04	R\$ 2.813,00	R\$ 2.953,65	R\$ 3.101,33	R\$ 3.256,41	R\$ 3.419,23	R\$ 3.712,20	R\$ 3.849,71	R\$ 3.992,31	R\$ 4.140,19	R\$ 4.293,55	R\$ 4.452,59	R\$ 4.617,53	R\$ 4.788,57
V	R\$ 2.699,97	R\$ 2.780,96	R\$ 2.864,39	R\$ 2.950,33	R\$ 3.038,83	R\$ 3.130,00	R\$ 3.223,91	R\$ 3.320,61	R\$ 3.421,52	R\$ 3.779,90	R\$ 3.919,92	R\$ 4.065,12	R\$ 4.215,70	R\$ 4.371,85	R\$ 4.533,79	R\$ 4.701,73	R\$ 4.875,90
ANOS	3	5	7	9	11	13	15	17	19	21	23	25	27	29	31	33	35

Parágrafo único – O Presidente do Poder Legislativo Municipal poderá elevar o valor dos vencimentos básicos dos servidores classificados no Nível I do Anexo III desta Lei ao equivalente a um salário mínimo vigente no país, quando este for superior ao majorado neste dispositivo.



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

**Art. 3º** - O Anexo IV, instituído pela Resolução nº 12, de 1º de setembro de 1997, modificados pela Lei Municipal nº 661/2008 e alterados pelas Leis nº 1.051, de 18 de março de 2016, Lei nº 1.110 de 06 de abril de 2017, Lei nº 1.145, de 16 de Abril de 2018 e a Lei nº 1.223 de 18 de março de 2020, passa a vigorar com a seguinte redação:

**ANEXO IV**

**FUNÇÕES GRATIFICADAS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>NÍVEL VENCIMENTO</b>	<b>VENCIMENTOS EM R\$</b>
FG - 01	CHEFE DO SETOR DE LICITAÇÕES	01	DA - II	1.981,08
FG - 02	ASSISTENTE DE ARQUIVO	02	DA - II	1.981,08
FG - 03	ASSISTENTE DE SECRETARIA	03	DA - VIII	2.421,92
FG - 04	CHEFE DO SETOR DE OUVIDORIA	01	DA - I	1.951,53

**Art. 4º** - Fica criado o Anexo VII, com o **Quadro de Funções Designadas**, tendo a descrição abaixo:

**ANEXO VII**

**FUNÇÕES DESIGNADAS**

<b>CÓDIGO</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>Nº DE CARGOS</b>	<b>NÍVEL VENCIMENTO</b>	<b>VENCIMENTOS EM R\$</b>
CFD- 01	CHEFE DE GABINETE PARLAMENTAR	17	DA - III	3.138,30
CFD- 02	ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE PARL.	17	DA - II	1.981,08
CFD- 03	ASSESSOR DE GABINETE PARLAMENTAR	34	DA - I	1.569,15

**Art. 5º** - Os artigos 9º, 10 e 41 da Lei 661/2008 (Plano de Carreira do Servidor do Legislativo de Eunápolis), passam a vigorar com a seguinte redação:

Art.9º - O Plano de Carreira dos Servidores Públicos do Poder Legislativo de Eunápolis, é composto de cargos públicos efetivos, funções gratificadas, cargos públicos em comissão e Cargos de Funções Designadas, distribuídos nos seguintes grupos específicos:



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

- I. Grupo de Cargos Públicos de Provimento Efetivo - CPE;
- II. Grupo de Cargos Públicos de Provimento em Comissão – CPC
- III. Grupo de Cargos Públicos de Função Gratificada – CFG
- IV. Grupo de Cargos Públicos de Função Designada – CFD

Art.10 – Os Grupos de Cargos Públicos de Provimento em Comissão e Cargos de Funções Designadas são constituídos pelas categorias funcionais de Direção e Assessoramento –DA e Funções Designadas – FD.

Art.41 – Integram a presente Lei os seguintes anexos:

- ANEXO I - Cargos Públicos de Provimento Efetivo – CPE;
- ANEXO II – Cargos Públicos de Provimento em Comissão – CPC;
- ANEXO III- Tabela Salarial Progressiva;
- ANEXO IV– Cargos Públicos de Funções Gratificadas;
- ANEXO V– Detalhamento das Funções;
- ANEXO VI – Avaliação de Desempenho;
- ANEXO VI – Cargos Públicos de Funções Designadas.

**Art. 6º** - O Art. 14, inciso I da Lei 661/2008 passa a ter a seguinte redação:

Art. 14 – O valor atribuído a cada nível de vencimento corresponde:  
I – Jornada de trabalho de até trinta horas.

**Art. 7º** - O Art. 5º da Lei 688/2009, passa a ter a seguinte redação:

Art. 5º Fica criada a CET – Condição Especial de Trabalho, que proporcionará acréscimo de até 50% (cinquenta por cento) aos respectivos vencimentos dos ocupantes de cargos de Direção, Chefia, Funções Gratificadas, Assessores Administrativos e de Departamento Legislativo contidos nos Anexos II e IV, em reconhecimento à dedicação, desempenho e produtividade profissional de cada servidor.

**Art. 8º** - Fica o Anexo V, instituído pela Resolução nº 12, de 1º de setembro de 1997, modificados pela Lei Municipal nº 661/2008, acrescido, e passa a ter a seguinte redação:

**ANEXO V**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**Fica incluso no anexo V da Lei nº 661/2008, de 22 de abril de 2008, a descrição dos cargos a seguir:**

**TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE COMUNICAÇÃO**

**CÓDIGO: CPC – 14**

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

- Recolher, redigir, registrar, interpretar e organizar informações e notícias a serem difundidas;
- Fazer seleção, revisão e preparo definitivo das matérias jornalísticas a serem divulgadas nos meios de comunicação;
- Implantar ações de relações públicas e planejar a assessoria de imprensa.
- Editar publicações impressas e eletrônicas;
- Selecionar, divulgar e arquivar a comunicação feita a respeito da instituição nos meios impressos e eletrônicos;
- Manter contato com a imprensa externa fornecendo dados, materiais, marcando entrevistas;
- Criar ou executar desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico;
- Organizar eventos internos e externos (exposições, concursos, programas de visitas, recepções, coletivas de imprensa etc). - Coordenar a realização do cerimonial;
- Planejar, elaborar, orientar série de programas ou programas isolados para rádio e televisão;
- Elaborar roteiros a partir de sinopse definindo o texto final a ser narrado, sugerindo imagens e ambientes;
- Selecionar e comutar a sequência de imagens a ser enviadas ao ar;
- Coordenar os trabalhos da equipe técnica quanto a imagem, som, efeitos, gravações e outros;
- Desempenhar tarefas administrativas inerentes à função;
- Participar de programa de treinamento, quando convocado;
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios, comissões e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

**PRÉ-REQUISITOS:**

**INSTRUÇÃO: SUPERIOR COMPLETO/HABILITAÇÃO EM JORNALISMO OU MARKETING E PUBLICIDADE OU COMUNICAÇÃO.**

**TÍTULO DO CARGO: CHEFE DE CERIMONIAL**

**CÓDIGO: CPC – 17**

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Chefe de Cerimonial deve coordenar o cerimonial conforme normas de cerimonial público;
- Providenciar recepções, comemorações e solenidades, inclusive de luto, de caráter protocolar;
- Providenciar serviço precursor para eventos de que participe o Presidente;
- Elaborar ofícios, convites e roteiros de eventos;

páginas 6 de 9

Rua Arquimedes Martins, s/n - Centauro, Eunápolis/BA - CEP 45822-060



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

- Organizar recepção às visitas oficiais;
- Organizar exposições artísticas realizadas no recinto da Câmara;
- Realizar outros serviços não especificados que, por sua natureza, se enquadrem nas atribuições do cargo.

**PRÉ-REQUISITOS:**

**INSTRUÇÃO: 2º GRAU COMPLETO/HABILITAÇÃO**

**TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE COMPRAS**

**CÓDIGO: CPC – 15**

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Realizar coleta de preços visando a aquisição de materiais, equipamentos e serviços em obediência à legislação vigente;
- Realizar compras de materiais, equipamentos e serviços para a Câmara Municipal mediante processo devidamente autorizado;
- Fiscalizar as mercadorias entregues pelas empresas fornecedoras observando os pedidos efetuados e o controle da qualidade dos materiais adquiridos;
- Controlar os prazos de entrega de mercadorias, equipamentos e serviços adquiridos e realizados providenciando a cobrança do seu cumprimento junto aos fornecedores quanto for o caso;
- Manter arquivo de contratos e documentações referentes aos processos de compras da Câmara Municipal;
- Organizar e atualizar o arquivo de cadastro de fornecedores da Câmara Municipal;
- Receber as faturas e notas fiscais para anexação ao processo de despesa e posterior encaminhamento para as devidas providências.

**TÍTULO DO CARGO: CHEFE DO SETOR DE OUVIDORIA**

**CÓDIGO: FG – 04**

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e/ou solicitações de informações sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que estejam divergentes do interesse público, praticados por servidores ou agentes públicos municipais de Eunápolis, bem como por entidades privadas que operem com recursos públicos;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade dos serviços prestados;
- Buscar satisfação do cidadão que utiliza e que realiza os serviços públicos;
- Identificar adequadamente a direção da organização sobre os indicativos de satisfação dos usuários;

páginas 7 de 9

Rua Arquimedes Martins, s/n - Centauro, Eunápolis/BA - CEP 45822-060





**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

- Funcionar como instrumento de interação entre a organização e a sociedade;
- Privilegiar a visão do cidadão como sujeito de direitos, prezar por sua autonomia instrumentalizando-o para que seja o promotor da resolução de seu problema;
- Informar aos cidadãos que trazem suas demandas, quais os órgãos que devem ser acionados, quais são suas responsabilidades e de que forma a resposta poderá ser cobrada, bem como assegurar o dever de sigilo;
- Assegurar o cumprimento das normas relativas ao acesso à informação, de forma eficiente e adequada aos objetivos desta Lei;
- Monitorar a implementação do disposto nesta lei e apresentar relatórios mensais sobre o seu cumprimento;
- Orientar os respectivos setores no que se refere ao cumprimento do disposto nesta Lei;
- Coordenar ações integradas com diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da Administração direta e indireta.
- Realizar audiências, consultas públicas, cursos, seminários, encontros, ouvidoria itinerante, visando a busca e incentivo da participação da população.

• **PRÉ-REQUISITOS:**

- **INSTRUÇÃO: 2º GRAU COMPLETO/HABILITAÇÃO**

**TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR DE LIBRAS**

**CÓDIGO: CPC – 17**

**DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Funcionar como instrumento de inclusão e interação entre a organização e a sociedade;
- No âmbito do Poder Legislativo, realizar audiências públicas, seminários, encontros, visando a busca e incentivo da participação da população com deficiência auditiva;
- interpretar, em Língua Brasileira de Sinais, fazendo a tradução simultânea das sessões da Câmara Municipal;

páginas 8 de 9

Rua Arquimedes Martins, s/n - Centauro, Eunápolis/BA - CEP 45822-060



**ESTADO DA BAHIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE EUNÁPOLIS  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GABINETE**

- efetuar a comunicação entre os munícipes com deficiência auditiva e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;

**PRÉ-REQUISITOS:  
INSTRUÇÃO: 2º GRAU COMPLETO/HABILITAÇÃO**

**DESCRIÇÃO DO CARGO**

**TÍTULO DO CARGO: ASSESSOR TÉCNICO DE GABINETE  
CÓDIGO: CFD – 02  
DESCRIÇÃO DETALHADA:**

- Assessorar o Vereador do Gabinete no qual está lotado;
- Prestar assessoria técnica na análise de matérias em tramitação;
- Elaborar relatórios periódicos de suas atividades e executar outras atribuições determinadas pelo Vereador;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato;
- Assessorar todos os trabalhos do Vereador que envolvam a técnica e o processo legislativo.

**PRÉ-REQUISITOS:  
INSTRUÇÃO: 2º GRAU COMPLETO/HABILITAÇÃO**

**Art. 9º** - As despesas decorrentes da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento em vigor.

**Art. 10** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de março de 2022.

Eunápolis, Bahia, em 11 de março de 2022.

**CORDÉLIA TORRES DE ALMEIDA  
Prefeita Municipal**

páginas 9 de 9

Rua Arquimedes Martins, s/n - Centauro, Eunápolis/BA - CEP 45822-060