



# Diário Oficial do **MUNICÍPIO**

Prefeitura Municipal de Barra do Rocha

1

Sexta-feira • 13 de Março de 2020 • Ano • Nº 2584

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

## Prefeitura Municipal de Barra do Rocha publica:

- **Lei Nº 727 de 12 de Março de 2020** - Estabelece procedimentos para a concessão do parcelamento especial fiscal, com dispensa de juros e multas, nas condições que indica e da outras providencias.
- **Lei Nº 728 de 12 de Março de 2020** - Ementa: altera a tabela do anexo I da lei nº 404/98 c/c a lei nº 703/19 e anexos II e III da lei nº 530/08, que dispõe sobre o plano de carreira e vencimentos dos profissionais do magistério do município de Barra do Rocha, e dá outras providencias.
- **Lei Nº 729 de 12 de Março de 2020** - Cria a coordenadoria municipal de proteção e defesa civil (COMPDEC) do município de Barra do Rocha, nas condições que indica e da outras providencias.
- **Lei Nº 730 de 12 de Março de 2020** - Define denominação de diversos prédios e espaços públicos do município nas condições que indica e da outras providencias.
- **Lei Nº 731 de 12 de Março de 2020** - Redefine a estrutura administrativa da Câmara Municipal de Barra do Rocha e dá outras providências.
- **Portaria Nº 33 de 10 de Março de 2020** - Concede férias ao servidor público municipal Sr. Valter do Nascimento e dá outras providencias.



**Se tá na Imprensa Oficial,  
o povo fica sabendo.**

Aqui se exercita o princípio da autonomia.  
Nessa gestão a transparência faz parte do dia-a-dia.  
Por isso essa prefeitura adotou a Imprensa Oficial.

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

## Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA  
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 14.234.850/0001-69

### LEI Nº 727 DE 12 DE MARÇO DE 2020

**“ESTABELECE PROCEDIMENTOS PARA A  
CONCESSÃO DO PARCELAMENTO  
ESPECIAL FISCAL, COM DISPENSA DE  
JUROS E MULTAS, NAS CONDIÇÕES QUE  
INDICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO ROCHA - ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - Nas ações fiscais em curso e na cobrança administrativa de débitos ainda não ajuizados, relativos ao ano base de 2019 e anteriores, cuja causa do inadimplemento refira-se à cobrança de impostos, taxas e multas por infração de qualquer natureza, poderá o chefe do Poder Executivo Municipal autorizar a Secretaria da Fazenda do Município ou a secretaria equivalente, proceder a transação com o sujeito passivo da obrigação tributária, mediante concessões mútuas, visando a solução da pendência e a consequente extinção do crédito tributário, devendo ficar especificados, no termo de acordo extrajudicial pactuado entre as partes, as condições e os motivos das concessões mutuamente feitas.

**Art. 2º** - Para viabilizar as negociações autorizadas pelo artigo 1º, desta Lei, poderá, ainda, o Chefe do Poder Executivo, autorizar a Secretaria da Fazenda do Município, Secretaria equivalente, ou órgão competente nos casos de pagamento espontâneo de débitos ainda não inscritos ou de seu parcelamento, reduzir ou até mesmo dispensar a multa prevista para estes casos e os juros de mora devidos, observados os seguintes parâmetros:

**I** - Dispensa dos valores relativos ao total da multa e dos juros, se o pagamento do crédito tributário for efetuado à vista ou em até 2 (duas) parcelas;

**II** - Dispensa de 80%; (oitenta por cento) dos valores relativos ao total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado de forma parcelada em até 04 (quatro) parcelas mensais e sucessivas;

**III** - Dispensa de 60% (sessenta por cento) dos valores relativos ao total da multa e dos juros, se o pagamento do crédito tributário for efetuado de forma parcelada em até 10 (dez) parcelas mensais e sucessivas;

**IV** - Dispensa 40% (quarenta por cento) dos valores relativos ao total da multa e dos juros se o pagamento do crédito tributário for efetuado de forma parcelada em até 12 (doze) parcelas mensais e sucessivas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA  
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 14.234.850/0001-69

**Art. 3º** - O valor de cada parcela a que aludem os incisos I, II, III e IV do artigo anterior, não poderá ser inferior a R\$ 50,00 (cinquenta reais).

**Art. 4º** - O pedido de parcelamento administrativo, no qual o contribuinte reconheceu e confessará formalmente o débito, mediante Termo de Confissão de Dívida Fiscal, será formulado pela Secretaria da Fazenda do Município ou setor equivalente, com a indicação do percentual de dispensa dos valores relativos ao total da multa, juros e do número de parcelas optadas.

**Parágrafo Único** - No pedido de parcelamento, o contribuinte autorizará o fisco a emitir boletos de cobrança bancária para o pagamento do respectivo débito.

**Art. 5º** - O disposto nesta Lei não se aplica aos créditos tributários lançados de ofício, decorrentes de infrações praticadas com dolo, fraude ou simulação ou de isenções ou imunidades concedidas ou reconhecidas em processos eivados daqueles vícios, bem como, aos de falta de recolhimento de imposto retido pelo contribuinte substituto, na forma da legislação pertinente.

**Parágrafo Único** - Além do previsto no *caput* deste artigo o disposto desta Lei não se aplica aos casos em que, mediante processo de fiscalização, fique comprovada a apropriação indébita e a contumácia de evasão das obrigações fiscais pelo contribuinte.

**Art. 6º** - Tratando-se de créditos tributários já parcelados, o benefício de que trata esta Lei aplicar-se-á as parcelas vencidas e não pagas, assim como as vencidas, desde que o contribuinte não tenha usufruído de benefícios superior a 30% (trinta por cento) sobre juros e multas.

**Art. 7º** - A falta de recolhimento de 03 (três) parcelas consecutivas do parcelamento autorizado nos incisos I, II, III e IV do artigo 2º, desta Lei determinará o imediato protesto das parcelas vencidas, em se tratando de procedimento administrativo.

**Parágrafo Único** - Decorridos 30 (trinta) dias do protesto a que alude o *caput* deste artigo e perdurando o inadimplemento, perderá, o contribuinte, o benefício, considerando-se as parcelas pagas mera amortização da dívida tributária, hipótese em que, independente de qualquer notificação do Fisco, se exigira de imediato recolhimento do saldo remanescente, de uma só vez, acrescido dos valores que haviam sido dispensados, com incidência de atualização monetária, com base no índice de Preço ao Consumidor Amplo Especial - I PCA-E.

**Art. 8º** - Estando o crédito tributário, sendo objeto de discussão judicial, proposta pelo contribuinte, o benefício somente será concedido após

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

homologação da desistência da ação pelo sujeito passivo, despesas judiciais respectivas, caso seja anexado ao processo o comprovante de pagamento.

**§ 1º** - Ficará explicitado no acordo de parcelamento, que o atraso de 03 (três) parcelas, ocasionará a perda do benefício, hipótese em que a execução será retomada nos próprios autos, considerando-se as parcelas pagas mera amortização da dívida anterior ao ajuste, ficando, portando sem efeito, o respectivo acordo, voltando a incidir sobre a dívida todos os encargos legais, inclusive juros e multa.

**§ 2º** - No requerimento de parcelamento, o contribuinte reconheceu e confessou formalmente o débito, comprometendo-se ao pagamento das custas e dos honorários advocatícios, arbitrados em 10% (dez por cento) do valor do débito a ser pago, indicando o número de parcelas desejadas.

**Art. 9º** - Os créditos tributários, perante o Município de Barra do Rocha, cujo valor total atualizado, não alcance o equivalente a R\$ 200,00 (Duzentos reais), constituídos até 31 de dezembro de 2015, não serão objetos de ajuizamento de ações de cobranças devendo a Secretaria de Finanças ou equivalente em conjunto com o Setor de Tributos adotarem providências no sentido de efetivar as cobranças na forma administrativa.

**Art. 10** - A fruição dos benefícios contemplados por esta Lei não confere direito a restituição ou compensação de importâncias pagas a qualquer título.

**Parágrafo Único** - A concessão dos benefícios previstos nesta Lei, dependerá do prévio requerimento do interessado, protocolado no Setor de Tributos deste município, como determina os artigos 2º e 8º, respectivamente, a partir da sanção desta Lei pela Gestora Municipal até 30 de dezembro de 2018.

**Art. 11** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a baixar os atos regulamentares que se fizerem necessários a implementação desta Lei.

**Art. 12** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA - ESTADO DA BAHIA, EM 12 DE MARÇO DE 2020.**

**LUÍS SÉRGIO ALVES DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ELIANE REGINA DE ALMEIDA COSTA**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**  
CNPJ: 14.234.850/0001-69

---

**LEI Nº 728 DE 12 DE MARÇO DE 2020**

**EMENTA: ALTERA A TABELA DO ANEXO I DA LEI Nº 404/98 C/C A LEI Nº 703/19 E ANEXOS II E III DA LEI Nº 530/08, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA E VENCIMENTOS DOS PROFISSIONAIS DO MAGISTÉRIO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO ROCHA, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**, no uso das suas atribuições legais, faz saber que a Câmara de Vereadores, Aprovou e Eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** A tabela constante do Anexo I, da Lei Municipal nº 404 de 30 de Junho de 1998, da Lei nº 703/19 e os Anexos II e III da Lei nº 530/08, passam a vigorar na forma do Anexo Único desta Lei, alinhando o vencimento inicial dos Profissionais do Magistério ao Piso Nacional vigente.

**Art. 2º** - As despesas decorrentes da presente Lei se darão através das dotações orçamentárias do orçamento vigente.

**Art. 3º** - A presente Lei entrará em vigor a partir da data da sua publicação, retroagindo seus efeitos financeiros e jurídicos a 1º de Janeiro de 2020, revogam-se todas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA - ESTADO DA BAHIA, EM 12 DE MARÇO DE 2020.**

**LUÍS SÉRGIO ALVES DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ELIANE REGINA DE ALMEIDA COSTA**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA  
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 14.234.850/0001-69

**ANEXO ÚNICO - LEI Nº 728 DE 12 DE MARÇO DE 2020**

**A - CARGA HORÁRIA - 20 HORAS SEMANAIS**

NÍVEIS	DENOMINAÇÃO	CLASSES					
		A	B	C	D	E	F
		0 a 5 Anos	5 a 10 Anos	10 a 15 Anos	15 a 20 Anos	20 a 25 Anos	25 a 30 Anos
Nível I	MÉDIO - EXTINÇÃO	1.443,12	1.515,28	1.591,04	1.670,59	1.754,12	1.841,83
Nível II	LIC.CURTA - EXTINÇÃO	1.731,74	1.818,33	1.909,25	2.004,71	2.104,95	2.210,19
Nível III	LICENCIATURA PLENA	2.020,37	2.121,39	2.227,46	2.338,83	2.455,77	2.578,56
Nível IV	ESPECIALIZAÇÃO	2.164,68	2.272,91	2.386,56	2.505,89	2.631,18	2.762,74
Nível V	MESTRADO	2.308,99	2.424,44	2.545,66	2.672,95	2.806,59	2.946,92
Nível VI	DOUTORADO	2.453,30	2.575,97	2.704,77	2.840,01	2.982,01	3.131,11

**B - CARGA HORÁRIA - 40 HORAS SEMANAIS**

NÍVEIS	DENOMINAÇÃO	CLASSES					
		A	B	C	D	E	F
		0 a 5 Anos	5 a 10 Anos	10 a 15 Anos	15 a 20 Anos	20 a 25 Anos	25 a 30 Anos
Nível I	MÉDIO - EXTINÇÃO	2.886,24	3.030,55	3.182,08	3.341,18	3.508,24	3.683,65
Nível II	LIC.CURTA - EXTINÇÃO	3.463,49	3.636,66	3.818,50	4.009,42	4.209,89	4.420,39
Nível III	LICENCIATURA PLENA	4.040,74	4.242,77	4.454,91	4.677,66	4.911,54	5.157,12
Nível IV	ESPECIALIZAÇÃO	4.329,36	4.545,83	4.773,12	5.011,78	5.262,36	5.525,48
Nível V	MESTRADO	4.617,98	4.848,88	5.091,33	5.345,89	5.613,19	5.893,85
Nível VI	DOUTORADO	4.906,61	5.151,94	5.409,54	5.680,01	5.964,01	6.262,21

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2118 E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA  
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 14.234.850/0001-69

**LEI Nº 729 DE 12 DE MARÇO DE 2020**

**“CRIA A COORDENADORIA MUNICIPAL DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL (COMPDEC) DO MUNICÍPIO DE BARRA DO ROCHA, NAS CONDIÇÕES QUE INDICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO ROCHA - ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica criada a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC do Município **Barra do Rocha**, diretamente subordinada ao Prefeito ou ao seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de Proteção e Defesa Civil, nos períodos de normalidade e anormalidade.

**Art. 2º** - Para as finalidades desta Lei denomina-se:

**I - Defesa Civil:** Conjunto de ações preventivas, de socorro, assistenciais e recuperativas destinadas a evitar desastres e minimizar seus impactos para a população e restabelecer a normalidade social.

**II - Desastre:** o resultado de eventos adversos, naturais ou provocados pelo homem, sobre um ecossistema vulnerável, causando danos humanos, materiais ou ambientais e consequentes prejuízos econômicos e sociais;

**III - Situação de Emergência:** Situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento parcial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.

**IV - Estado de Calamidade Pública:** Situação anormal, provocada por desastres, causando danos e prejuízos que impliquem o comprometimento substancial da capacidade de resposta do poder público do ente atingido.

**Art. 3º** - A COMPDEC manterá com os demais órgãos congêneres municipais, estaduais e federais, estreito intercâmbio com o objetivo de receber e fornecer subsídios técnicos para esclarecimentos relativos à Proteção e Defesa Civil. A Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC constitui órgão integrante do Sistema Nacional de Proteção e Defesa Civil - SINPDEC.

**Art. 4º** - A COMPDEC compor-se-á de:

I. Coordenador

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

- II. Conselho Municipal
- III. Secretaria
- IV. Setor Técnico
- V. Setor Operativo

**Art. 5º** - O Coordenador da COMPDEC será indicado pelo Chefe do Executivo Municipal e compete ao mesmo organizar as atividades de Proteção e Defesa Civil no município.

**Art. 6º** - Poderão constar dos currículos escolares nos estabelecimentos municipais de ensino, noções gerais sobre procedimentos de Proteção e Defesa Civil.

**Art. 7º** - O Conselho Municipal será composto pelo Presidente, representantes das secretarias municipais, representantes da sociedade civil e outras entidades interessadas em colaborar (ONG's, entidades privadas e etc).

**Art. 8º** - Os servidores públicos designados para colaborar nas ações emergenciais exercerão essas atividades sem prejuízos das funções que ocupam, e não farão jus a qualquer espécie de gratificação ou remuneração especial.

**Parágrafo Único** - A colaboração referida neste artigo será considerada prestação de serviço relevante e constará dos assentamentos dos respectivos servidores.

**Art. 9º** - Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a baixar os atos regulamentares que se fizerem necessários a implementação desta Lei.

**Art. 10** - A presente Lei será regulamentada pelo Poder Executivo Municipal, no prazo de 60 (sessenta) dias a partir de sua publicação.

**Art. 11** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrario.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA -  
ESTADO DA BAHIA, EM 12 DE MARÇO DE 2020.**

**LUÍS SÉRGIO ALVES DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ELIANE REGINA DE ALMEIDA COSTA**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br





**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

---

**LEI Nº 730 DE 12 DE MARÇO DE 2020**

**DEFINE DENOMINAÇÃO DE DIVERSOS  
PRÉDIOS E ESPAÇOS PÚBLICOS DO  
MUNICÍPIO NAS CONDIÇÕES QUE  
INDICA E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BARRA DO ROCHA - ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**Art. 1º** - Define denominação de diversos Prédios e Espaços Públicos do Município de Barra do Rocha conforme detalhamento a seguir:

**I - NOMEAR A ACADEMIA DA SAÚDE DO ASSENTAMENTO COROA VERDE COMO - ACADEMIA DA SAÚDE BENEDITO TEODORO DOS SANTOS – BENÉ;**

**II - NOMEAR A PRAÇA DA RUA LAURO DE FREITAS COMO JOEL AUGUSTO DOS SANTOS;**

**III - NOMEAR O AUDITÓRIO DO PSF ALOÍSIO SOUZA OLIVEIRA COMO AUDITÓRIO MARILDA DIONÍSIA DA SILVA;**

**IV - NOMEAR O PORTAL DA CIDADE, LOCALIZADO AV. ABÍLIO RAMOS, NO BAIRRO FIRMO FERREIRA LEAL, COMO PORTAL ISRAEL MANOEL DA SILVA;**

**V - NOMEAR O PORTAL DA CIDADE, LOCALIZADO NA AV. VITAL CAMPOS, COMO PORTAL MANOEL BISPO DOS SANTOS;**

**VI - SUBSTITUIR O NOME DA ESCOLA TELMA SUELY POR ESCOLA MUNICIPAL PROFESSORA RITA FERNANDES DA SILVA**

**Art. 2º** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições ao contrário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA,  
ESTADO DA BAHIA, EM 12 DE MARÇO DE 2020**

**LUÍS SÉRGIO ALVES DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ELIANE REGINA DE ALMEIDA COSTA**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: pmbr.barradorocha@gmail.com



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA  
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO

CNPJ: 14.234.850/0001-69

---

**LEI Nº 731 DE 12 DE MARÇO DE 2020**

**“REDEFINE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA  
CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**A CÂMARA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**, aprova e o Prefeito Municipal sanciona a seguinte Lei:

**CAPÍTULO I  
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Para cumprir suas finalidades Administrativas, a Câmara Municipal de Barra do Rocha, 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 Departamento Legislativo e Administrativo.

4.1.2 Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial;

**5. ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO:**

5.1 Assessoria Jurídica

**6. ÓRGÃO DO CONTROLE INTERNO:**

6.1 Controladoria Interna

**CAPÍTULO II  
DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS  
DO ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO  
PLENÁRIO**

---

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

**Art. 2º** - O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituída pela reunião 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.

**CAPITULO III**  
**DOS ÓRGÃOS TÉCNICOS**  
**DAS COMISSÕES**

**Art. 3º** - As Comissões são Órgãos Técnicos, constituídos pelos membros da Câmara, destinados em caráter permanente ou transitório, a proceder estudos, emitir pareceres especializados, realizar investigações e representar o Legislativo.

**Parágrafo Único:** Competem as Comissões as atribuições constantes no Regimento Interno desta Câmara Municipal.

**CAPITULO IV**  
**DO ÓRGÃO DE DIREÇÃO**  
**DA MESA DIRETORA**

**Art. 4º** - 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 e mais atribuições constantes no Regimento Interno desta Câmara.

§ 1º – A Mesa Diretora poderá contar com a Procuradoria Jurídica da Presidência, com o cargo em comissão e de confiança de Assessor Jurídico da Presidência, o qual prestará apoio ao desempenho das atribuições exclusivas do Presidente, sendo diretamente ligado a este e contando com as seguintes competências:

- I proceder a estudos de Projetos de Leis, de Resoluções, Decretos Legislativos, e demais atos que forem endereçados e de competência exclusiva do Presidente, analisando sua eficácia, legalidade e constitucionalidade, emitindo parecer verbal ou elaborando parecer técnico;
- II analisar documentos particulares e públicos endereçado ao Presidente do Legislativo Municipal, emitindo parecer verbal ou escrito no cumprimento de sua eficácia;
- III proceder a estudos e pesquisas na legislação, na jurisprudência e na doutrina, facilitando a solução dos problemas, respostas e decisões na atuação dos trabalhos do Presidente;
- IV acompanhar o Presidente da Câmara na supervisão dos trabalhos e de sua

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

ordem, acompanhar nas questões de ordem e reclamações, apreciar recursos e formular decisões, representar o Presidente nas questões interna e externa, e nos foros em geral, quando envolver atos da Presidência;  
V assistir as Sessões da Câmara Municipal e prestar informações jurídicas ou técnico-legislativas que lhe forem solicitadas pela Presidência;

**CAPÍTULO V**  
**DOS ORGÃOS**  
**DA DIRETORIA GERAL**

**Art. 5º** - Fica criada no âmbito da Câmara Municipal de Barra do Rocha 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, de acordo com os atos da Mesa e da Presidência, compete ainda à supervisão, coordenação e execução das atividades de elaboração legislativa, preparação e redação final das proposições aprovadas pelo Plenário, bem como do expediente externo, publicação e arquivo dos Atos Oficiais da Câmara.

**§ 1º.** Integram a estrutura básica da Diretoria Geral os seguintes órgãos:

- I Departamento Legislativo e Administrativo;
- II Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial.

**DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO E ADMINISTRATIVO.**

**Art. 6º** - São atribuições do Departamento Legislativo e Administrativo, como órgão responsável pelas atividades legislativas e administrativas da Câmara Municipal, dentre outras, as atividades de coordenação e controle dos processos administrativos, procedimentos licitatórios, contratação de serviço e aquisição de material, e ainda:

- a) expedir as normas necessárias ao bom funcionamento dos serviços administrativos da Câmara, de acordo com instruções da Mesa Diretora e da Presidência;
- b) supervisionar, coordenar e fiscalizar o funcionamento de todos os setores e serviços administrativos da Câmara;
- c) assessorar a Mesa Diretora e a Presidência, fornecendo todas as informações e meios para execução das funções administrativas no âmbito da Câmara;
- d) supervisionar as tarefas de apoio administrativo na área de recursos humanos da Câmara.

**§ 1º** – Integram o quadro de servidores do Departamento Legislativo e



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

Administrativo os Cargos Commissionados de Diretor de Secretaria e Assessor Legislativo e os Cargos efetivos de Auxiliar de Serviços Gerais e Auxiliar de Serviços Administrativos, tendo as suas atribuições dos Cargos previstas no anexo II desta Lei.

**DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL, FINANCEIRO, ORÇAMENTÁRIO E PATRIMONIAL**

**Art. 7º** - Ao Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial competem as seguintes atividades:

- I** efetuar da contabilização financeira, patrimonial e orçamentária da Câmara Municipal, nos termos da legislação em vigor;
- II** fiscalização da execução orçamentária;
- III** execução contábil e dos atos e fatos administrativos;
  
- IV** elaboração dos balancetes e extratos de contas exigidos pela administração municipal e pelo Tribunal de Contas de Contas dos Municípios;
- V** elaboração do Balanço Geral da Câmara Municipal;
- VI** conferência das contas analíticas e sintéticas para conclusão do exercício financeiro e fazer ajustes necessários;
- VII** acompanhamento da liquidação da despesa da Câmara;
- VIII** determinação do pagamento devidamente autorizado;
- IX** execução dos pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos da Câmara Municipal;
- X** verificação da posição contábil do saldo bancário da Câmara e do saldo de caixa, informando-as mediante boletins diários, ao Presidente;
- XI** execução do pagamento do pessoal e controlar os pagamentos efetuados através da rede bancária, prestando contas a Contabilidade;
- XII** manutenção do controle de cada adiantamento fornecido e efetuar a contabilização devida; XIII - emissão de parecer sobre as prestações de contas recebidas;
- XIII** efetuação a tomada de contas dos responsáveis pela guarda dos bens públicos municipais, promovendo a devida contabilização dos almoxarifados;
- XIV** levantamento de informações para a complementação de aquisições de bens e serviços; XVI - controle do repasse mensal de recursos para a satisfação das obrigações do Legislativo;
- XV** pagamento das despesas, inclusive vencimentos dos servidores e subsídios dos vereadores, e realização dos recolhimentos legais, emitindo empenhos e ordens de pagamento e promovendo liquidações e controle do

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

- saldo das dotações orçamentárias e bancário;
- XVI colaboração com os trabalhos da comissão que cuida do envolvimento de valores orçamentários;
  - XVII elaboração do orçamento da Câmara para ser incluído na proposta do orçamento-programa do Município para o exercício seguinte;
  - XVIII elaboração e remessa periódica de relatórios versando sobre a gestão fiscal e a execução orçamentária;
  - XIX assessoramento na análise de matéria contábil, financeira, orçamentária e patrimonial; XXII - elaboração de demonstrativos mensais, balanços e prestação de contas;
  - XX elaboração e remessa periódica do Sistema de Informações Municipais do Tribunal de Contas dos Municípios;
  - XXI execução de outras atividades correlatas.

§ 1º - Integra o quadro de servidores do Departamento Contábil, Financeiro, Orçamentário e Patrimonial o cargo efetivo de Contador e comissionado de Tesoureiro.

**CAPÍTULO VI**  
**DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE INTERNO**

**Art. 8** - O Controle Interno do Poder Legislativo, destinado às atividades de controle e fiscalização previstos em lei e nos regulamentos específicos, será realizado de forma unificada conjuntamente com o Órgão de Controle Interno da Prefeitura Municipal.

§ 1º - Integra o quadro de servidores do Departamento de Controle Interno o Cargo Comissionado de Controlador Geral.

**CAPÍTULO VII**  
**DO DEPARTAMENTO JURÍDICO**

**Art. 9** - Ao Departamento de Assessoria Jurídica compete:

- I examinar do ponto de vista jurídico e técnico legislativo, as matérias ou proposições submetidas ao exame do Plenário ou das Comissões;
- II assessorar comissões Temporárias e Permanentes;
- III elaborar matérias cujo conteúdo implique em conhecimento técnico-jurídico;
- IV assistir as Sessões da Câmara Municipal e prestar informações jurídicas ou técnico-legislativas que lhe forem solicitadas;
- V representar a Câmara em juízo ou fora dele;
- VI revisão e atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

- VII emissão de pareceres sobre questões jurídicas;
- VIII assessoramento jurídico aos Vereadores;
- IX redação de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- X orientação e participação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;
- XI outras atribuições que lhe forem conferidas pela Presidência ou Mesa Diretiva.

§ 1º - Integra o quadro de servidores do Departamento Jurídico o cargo comissionado de Assessor Jurídico.

**CAPÍTULO VIII**  
**DOS CARGOS**

**Art. 10** - Em face do disposto nesta Lei, ficam criados os seguintes cargos:

**I - de provimento em comissão:**

- a) Diretor de Secretaria, um cargo;
- b) Assessor Jurídico, um cargo;
- c) Controlador Geral, um cargo;
- d) Assessor Legislativo, um cargo;
- e) Tesoureiro, um cargo;

**II - de provimento efetivo:**

- a) Auxiliar de Serviços Gerais, dois cargos;
- b) Auxiliar de Serviços Administrativos, um cargo;
- c) Contador, um cargo;

**Art. 11** - Os vencimentos dos cargos comissionados e efetivos de que trata os artigos anteriores e os seus respectivos graus de escolaridade são os definidos no Anexo I, que acompanha esta Lei.

**Art. 12** - Fica garantida a “estabilidade financeira” ao servidor que no exercício do cargo comissionado tenha trabalhado mais de 10(dez) anos ininterruptos, assegurada a continuidade da sua percepção dos vencimentos, ainda que tenha retornado ao Cargo Efetivo.

**Art. 13** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão à conta das

---

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

dotações orçamentárias próprias do órgão legislativo municipal.

**Art. 14** - A alteração dos valores de que trata o Anexo I desta Lei, dar-se-á, sem distinção de índices e na mesma data, sempre que este Legislativo conceder reajuste, aumento ou revisão geral dos vencimentos aos servidores constantes desta Lei.

**Art. 15** - As atribuições dos cargos de provimento efetivos e comissionados são as definidas no anexo II.

**Art. 16** - Fica revogada a Lei Municipal nº 517/07 e suas alterações.

**Art. 17** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA - ESTADO DA BAHIA, EM 12 DE MARÇO DE 2020.**

**LUÍS SÉRGIO ALVES DE SOUZA**  
**PREFEITO MUNICIPAL**

**ELIANE REGINA DE ALMEIDA COSTA**  
**SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**

---

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br







**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS**

**CARGO: ASSESSOR LEGISLATIVO**

- Assessorar na elaboração das proposições legislativas solicitadas pela bancada ou por Vereadores;
- Redigir e encaminhar a correspondência dos vereadores;
- Dar encaminhamento aos projetos de lei e outros atos normativos, pedidos de informação e outros;
- Proceder ao arquivamento e organização das proposições e demais documentos dos vereadores;
- Organizar de forma eletrônica as leis e atos normativos do município;
- Participar de comissões permanentes ou especiais, prestando assessoria e redigindo atas;
- Prestar assessoria às bancadas nas sessões plenárias;
- Auxiliar na análise, revisão e concatenação da ordem do dia, de acordo com as normas e procedimentos estabelecidos no Regimento Interno;
- Apoiar os sistemas de controle do legislativo, controlando, inclusive, a presença de vereadores no plenário e a inscrição destes para pronunciamento nas sessões plenárias;
- Desenvolver atividades relativas a solenidades e eventos promovidos pela Câmara;
- Colaborar, sempre que solicitado, com o processo de elaboração, redação e revisão de proposições, pareceres, emendas, atas e demais expedientes relativos ao funcionamento das Comissões;
- Salvaguardar a legislação pertinente às Comissões Permanentes, mantendo-as atualizadas.
- Contribuir para o eficaz e efetivo funcionamento das Comissões, fornecendo suporte técnico necessário à realização das suas atividades e ao cumprimento das suas responsabilidades;
- Assessorar o presidente da cada Comissão e demais membros quanto à necessidade de manifestar-se sobre proposições relativas à sua área temática de atuação;
- Prover a atualização do site da Câmara;
- Assistir às Sessões Plenárias e reuniões do Legislativo.
- Exercer outras atividades correlatas, conforme determinação do Presidente da Câmara e de seu Diretor.
- Verificar, junto à Procuradoria Jurídica, da legalidade e constitucionalidade das matérias apresentadas para feitura dos projetos de lei;
- Elaboração de trabalhos a serem apresentados nas missões legislativas;
- Registrar em livro próprio os precedentes regimentais;
- Assistência à Direção da Câmara, quando solicitada;

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

- Manter arquivo provisório das proposições, papéis e processos que aguardem informações;
- Prestar informações sobre o andamento de proposições, papéis e processos;
- Manter sigilo sobre processos e demais documentos sob sua guarda;
- Orientar o trabalho de funcionários de nível inferior;
- Encarregar-se do registro de leis, resoluções, decretos, portarias, etc. bem como sua publicação;
- Prover a implantação e gerir as informações relativas ao serviço de informação ao cidadão – SIC, compreendendo: disponibilizar atendimento presencial ao público; receber, autuar e processar, para respostas, os pedidos de acesso às informações; orientar o interessado, quanto ao seu pedido, o trâmite, o prazo da resposta e sobre as informações disponíveis no site eletrônico da Câmara; zelar pelo atendimento dos prazos assinalados para apresentação de respostas; elaborar relatório mensal dos atendimentos.

---

---

**CARGO: CONTADOR**

---

---

Planejar os trabalhos inerentes às atividades contábeis, incluídas, entre outras, as seguintes atribuições:

- Organizar o sistema de registro e operações, para possibilitar o controle e o acompanhamento contábil e financeiro;
- Efetuar trabalhos de contabilização dos documentos, analisando-os e orientando seu processamento, para assegurar o cumprimento do plano de contas adotado;
- Proceder ou orientar a classificação e avaliação de despesas, examinando sua natureza, para apropriar custos de bens e serviços;
- Organizar balancetes, balanços e demonstrativos contábeis, aplicando as normas contábeis, para apresentar resultados parciais e gerais da situação patrimonial, econômica, financeira e orçamentária do órgão;
- Participar da elaboração do orçamento-programa, fornecendo os dados contábeis, para servirem de base à montagem do mesmo;
- Planejar e executar auditorias contábeis e exames técnicos, para assegurar o cumprimento das exigências legais e administrativas;
- Assessorar os Vereadores em assuntos financeiros, contábeis e orçamentários, dando pareceres, a fim de contribuir para a correta elaboração de políticas e instrumentos de ação;
- Proceder à análise de balanço;
- Proceder à análise do comportamento da receita;
- Proceder à análise das variações orçamentárias;
- Realizar conciliações de contas;
- Realizar revisões de balanços, contas ou quaisquer demonstrações ou registros contábeis.

---

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVICO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

---

---

**CARGO: ASSESSOR JURÍDICO**

- Examinar do ponto de vista jurídico e técnico legislativo, as matérias ou proposições submetidas ao exame do Plenário ou das Comissões;
- Assessorar comissões Temporárias e Permanentes;
- Elaborar matérias cujo conteúdo implique em conhecimento técnico-jurídico;
- Assistir as Sessões da Câmara Municipal e prestar informações jurídicas ou técnico-legislativas que lhe forem solicitadas;
- Representar a Câmara em juízo ou fora dele;
- Revisão e atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;
- Emissão de pareceres sobre questões jurídicas;
- Assessoramento jurídico aos Vereadores;
- Redação de projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- Orientação e participação jurídica nos inquéritos e processos administrativos;
- Outras atribuições que lhe forem conferidas pela Presidência ou Mesa Diretiva.

---

---

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS**

- Atender ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de atuação e competência;
- Operar máquina copiadora, scanner e aparelho de FAX;
- Zelar pela conservação e manutenção das dependências da Câmara Municipal, garantindo seu perfeito estado de conservação.
- Zelar pela proteção, conservação e limpeza dos bens móveis, imóveis e equipamentos do prédio da Câmara Municipal;
- Cuidar da limpeza e manutenção das áreas internas e externas do prédio da Câmara;
- Encaminhar visitantes e demais pessoas que procuram as dependências da Câmara;
- Realizar serviços de copa;
- Exercer outras atividades correlatas, conforme determinação do Presidente da Câmara e de seu Superior.

---

---

**CARGO: TESOUREIRO**

- Elaboração de processos de pagamento, recebimento, controle e movimentação de recursos financeiros colocados à disposição do Legislativo;

---

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

- 
- Fiscalizar as emissões de empenho e ordens de pagamento e proceder à conciliação bancária;
  - Controlar os saldos bancários, assegurando a correta operação financeira e orçamentária;
  - Efetuar pagamento, conforme as determinações da Presidência;
  - Executar a análise e classificação contábil dos documentos nas ordens de pagamento.

---

**CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

- 
- Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor;
  - Executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações e compras, observando a legislação correlata;
  - Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade;
  - Manter atualizada a publicidade das informações contábeis, financeiras e administrativas da Câmara Municipal em atendimento à Lei de Acesso a Informação;
  - Executar o serviço de controle de patrimônio;
  - Realizar outras atividades inerentes ao cargo e por determinação expressa da Presidência.

---

**CARGO: DIRETOR DE SECRETARIA**

- 
- Prover os Vereadores de todos os meios materiais e organizacionais necessários para o desenvolvimento dos trabalhos e dos processos legislativos;
  - Registrar, coordenar, coletar e organizar as manifestações e atos das sessões legislativas e por conseguinte as atas das respectivas reuniões;
  - Elaborar documentos ligados ao registro das manifestações e pedidos formulados no decorrer da sessão legislativa, mediante determinação da Mesa Diretora;
  - Elaborar documentos necessários ao exercício das funções dos Vereadores, mediante solicitações encaminhadas à Mesa Diretora;
  - Promover o recebimento, numeração e distribuição de papéis assinados aos órgãos da Câmara Municipal e controlar a sua movimentação;
  - organizar as pastas que formam os processos dos documentos recebidos para protocolo;

---

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br



**PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA**  
**SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL**  
**GABINETE DO PREFEITO**

CNPJ: 14.234.850/0001-69

---

---

**CARGO: CONTROLADOR GERAL**

---

---

- desempenhar todas as funções e atribuições definidas no Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Vereadores instituídas por Lei;
- proceder a avaliação da eficiência, eficácia e economicidade do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal;
- promover auditorias internas periódicas levantando os desvios, falhas e irregularidades e recomendando as medidas corretivas aplicáveis;
- revisar e orientar a adequação da estrutura organo-administrativa do Poder Legislativo com vistas à racionalização do trabalho, objetivando o aumento da produtividade e a redução de custos operacionais;
- supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo Local para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da LC 101/2000;
- realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;
- exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal;
- examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;
- avaliar em que medida existe na Câmara Municipal um ambiente de controle em que os servidores estejam motivados para o cumprimento das normas ao invés de desprezá-las;
- cientificar a autoridade responsável quando constatadas ilegalidades ou irregularidades na Administração do Legislativo local.

---

Rua Maria Oliveira Bittencourt, s/nº - Centro - Barra do Rocha - Bahia - CEP: 45.560-000  
Fone/ Fax: (73) 3202-2196 - E-mail: gabinete@barradorocha.ba.gov.br

**Portarias**



PREFEITURA MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA  
SERVIÇO PÚBLICO MUNICIPAL  
GABINETE DO PREFEITO  
CNPJ: 14.234.850/0001-69

**PORTARIA Nº 33 DE 10 DE MARÇO DE 2020**

**“CONCEDE FÉRIAS AO  
SERVIDOR PÚBLICO MUNICIPAL  
SR. VALTER DO NASCIMENTO E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA, Estado da Bahia**, no uso de suas atribuições legais que lhe confere o Art. 72 da Lei de nº 544 de 16 de fevereiro de 2009 e a Lei Orgânica deste Município,

**RESOLVE:**

**Art. 1º** - Conceder 30 (trinta) dias de Férias ao Servidor Público Sr. **Valter do Nascimento**, lotado na Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Agricultura como **Assessor de Gabinete**.

**Parágrafo Único** – O período de Férias do servidor será de 10/03/2020 a 08/04/2020

**Art. 2º** - Esta Portaria entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE BARRA DO ROCHA, ESTADO DA BAHIA, EM 10 DE MARÇO DE 2020.**

**LUÍS SÉRGIO ALVES DE SOUZA  
PREFEITO MUNICIPAL**

**ELIANE REGINA DE ALMEIDA COSTA  
SECRETÁRIA DE ADMINISTRAÇÃO**