



Estado da Bahia

28/06-2019
Câmara Municipal de Inhambupe
Jerusa Dos Santos
Secretária
Decreto Nº 04 de 13/12/2018

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

LEI N. 139, DE 25 DE JUNHO DE 2019.

INSTITUI A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES DO MUNICÍPIO DE INHAMBUPE, ESTADO DA BAHIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE INHAMBUPE, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições que lhe são facultadas por lei, faz saber que a **Câmara Municipal** de Inhambupe **aprova** e eu **sanciono** a seguinte lei;

TÍTULO I **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES**

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. Esta Lei institui a **Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores do Município de Inhambupe**, Estado da Bahia, nos termos das disposições estabelecidas pela Lei Orgânica Municipal, pelas Constituições Federal e Estadual e pelo Estatuto dos Servidores Públicos do Município e demais legislação aplicáveis a matéria.

Art. 2º. A **Câmara de Vereadores do Município de Inhambupe**, Bahia, para efetivar a operacionalização de seus serviços de natureza político-legislativa e político-administrativa, dispõe de órgãos com subdivisões e funções próprias, agrupados segundo a sua complexidade e natureza funcional, os quais responderão de forma conjunta pelas atividades e objetivos que tem em vista o regular funcionamento e o bem-estar da coletividade.

Art. 3º. A ação e a gestão dos órgãos da administração da Câmara têm por finalidade, a execução de suas funções constitucionais e obedecerão aos princípios de legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Art. 4º. A Mesa Diretora da Câmara adotará medidas cabíveis para que os órgãos que compõem a estrutura administrativa atuem efetivamente de forma integrada e permanente, com eficiência e racionalidade, na realização das suas finalidades e incumbências inerentes a sua atividade legislativa indispensável ao cumprimento do seu objetivo.

Art. 5º. As atividades do Poder Legislativo Municipal, especialmente a fiscalização da execução dos planos, dos programas e das ações do Poder Executivo local, contemplando os órgãos da administração direta e indireta, serão objeto de permanente acompanhamento em todos os níveis mediante a atuação de seus membros, das direções e chefias e a realização sistemática de reuniões e manifestação do Plenário, tendo como objetivos principais:

I - Dar ênfase à autonomia do Poder Legislativo, para que este possa, soberanamente, exercer suas funções constitucionais;

II - Dotar seus órgãos de infraestrutura capaz de proporcionar-lhe os meios adequados, seguros e legais, para a plena execução de suas atividades;

III - Oferecer aos Vereadores os meios materiais e legais, de que necessitam para o exercício pleno de suas atividades;

IV - Dispor de um quadro funcional composto de servidores capacitados, em processo de permanente aperfeiçoamento, capaz de proporcionar agilidade e presteza no cumprimento das ações legais;

V - Proporcionar atendimento aos cidadãos nos seus direitos coletivos e individuais, constitucionalmente estabelecidos.

§ 1º São atribuições principais da Câmara de Vereadores:

a) Legislativa: consiste na elaboração de leis de competência do município e sobre assuntos de interesse local, buscando organizar a vida da comunidade;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

b) Fiscalizatória: controle de atos do Poder Executivo, mediante o acompanhamento da prestação dos serviços públicos municipais, cuidar da aplicação dos recursos e acompanhar a execução do orçamento municipal;

c) Assessoramento ao Executivo Municipal: aplicada a atividade parlamentar de apoio e de discussão das políticas públicas a serem implantadas por programas governamentais, por meio do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentaria Anual;

d) Julgadora: apreciação das contas públicas do Chefe do Executivo Municipal e da apuração das infrações político-administrativas por parte do Prefeito e dos Vereadores.

§ 2º São ainda funções do Poder legislativo Municipal a de representação, a de legislação, a de legitimação da ação governamental, a de controle, a de juízo político e a de constituinte.

TÍTULO II **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, DOS ÓRGÃOS E SUAS** **COMPETÊNCIAS**

CAPÍTULO I **DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 6º. O Poder Legislativo Municipal é constituído de um sistema administrativo permanente que constitui o quadro funcional da administração da Câmara de Vereadores do Município de Inhambupe/BA, composta dos seguintes órgãos:

I - Órgãos deliberativos de natureza político-legislativa;

II - Órgãos gestão de natureza político-administrativa.

Parágrafo Único - Os órgãos que compõem a estrutura administrativa da Câmara de Vereadores são integrados segundo as áreas e setores de atividades relativas às metas e objetivos que devem atingir e



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

orientados para o alcance da eficiência, eficácia e efetividade das suas ações.

Art. 7º. A Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores é composta de Cargos de provimento Efetivo, em Comissão e Função de Confiança, como também de servidores estáveis, na forma estabelecida nesta Lei e no Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Vencimentos e nos termos dos seus Anexos, parte integrantes desta lei.

Parágrafo Único – Os **Anexos I, II, III, IV e V**, de que trata o caput do artigo, estabelecerão a nomenclatura, o símbolo, remuneração, o quantitativo, a complexidade e a lotação dos Cargos de provimento em Comissão e da Função de Confiança, de livre nomeação e exoneração, como também a lotação com o quantitativo dos Cargos de provimento Efetivo e dos Servidores Estáveis.

CAPÍTULO II **DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICO-LEGISLATIVA E SUAS** **COMPETÊNCIAS**

Art. 8º. Os órgãos de natureza político-legislativa que compõem a Estrutura Administrativa são de gestão e deliberativos e tem como finalidade dar apoio técnico e burocrático a atividade legislativa da Câmara de Vereadores e as atribuições legais e regimentais do mandato parlamentar dos Vereadores e dos membros da Mesa Diretora.

§ 1º São órgãos de natureza político-Legislativa da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores:

I – Mesa Diretora da Câmara;

II – Gabinete dos Vereadores;

III – Plenário;

IV – Comissões Permanentes e Temporárias;

V – Lideranças Parlamentares;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º Os órgãos de que trata o caput do artigo conterão subdivisões próprias nas suas estruturas internas, exceto o constante do inciso III.

Art. 9º. Para atender as atividades parlamentares, legislativas e administrativas dos órgãos da Mesa Diretora e dos Gabinetes dos Vereadores, das Comissões e Lideranças Parlamentares ficam criados os Cargos em Comissão de Assessor Parlamentar – AP, que terão os valores de suas respectivas remunerações identificados por símbolos fixados no **Anexo I**, parte integrante desta lei.

Art. 10. Fica a Mesa Diretora da Câmara autorizada a regulamentar os atos que se fizerem necessários relativos às atividades parlamentares, legislativas e administrativas desenvolvidas pelos Assessores Parlamentares – AP, de que trata o caput do artigo anterior.

Art. 11. Os Cargos de Assessor Parlamentar – AP, de livre nomeação e exoneração, por ato do Presidente da Câmara de Vereadores, poderão ter suas atividades e complexidades alteradas por Resolução da Mesa Diretora, desde que atenda as disposições desta lei.

Art. 12. Para atender as atribuições e competências definidas por esta lei, bem como outras atividades correlatas determinadas pelo titular dos órgãos da Mesa Diretora e dos Gabinetes dos Vereadores, o Cargo de Assessor Parlamentar – AP, será exercido em diferentes níveis de complexidade, competindo-lhe:

I – Redação, expedição e recebimento de correspondência;

II – Redação de proposições em gerais, da espécie de moções, indicações, requerimentos, moções, projetos de leis, projetos de leis complementares, pareceres e discursos.

III – Atendimento ao público em geral encaminhado ao gabinete, dando-lhes encaminhamentos necessários;

IV – Execução de serviços de secretaria e digitação de textos;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

V - Realização de pesquisas e acompanhamento interno e externo de assuntos de interesse do parlamentar;

VI – Desempenhar outras atividades afins.

Art. 13. As nomeações dos Cargos de Assessores Parlamentares – AP, de que trata o caput do artigo anterior serão realizadas por decisão do Presidente da Câmara de Vereadores.

CAPITULO III DA MESA DIRETORA DA CÂMARA

Art. 14. A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores do Município de Inhambupe, Bahia, é um órgão colegiado que tem por atribuição dirigir os trabalhos legislativos e administrativos, nos termos da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno, com a suprema direção dos órgãos que integram a estrutura administrativa.

Art. 15. A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores do Município de Inhambupe/BA tem a seguinte composição na sua subdivisão:

I – Gabinete do Presidente;

II – Gabinete do Vice-presidente;

III – Gabinete do 1º Secretário;

IV – Gabinete do 2º Secretário.

Art. 16. Caberá aos membros da Mesa Diretora a supervisão do sistema de administração geral da Câmara de Vereadores, conforme as competências que lhe forem atribuídas pelo Regimento Interno.

Art. 17. Compete a Mesa Diretora da Câmara, além das atribuições conferidas pelo Regimento Interno da Câmara de Vereadores:

I - Dirigir todos os serviços da Casa durante as Sessões Legislativas e nos seus interregnos;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

II - Promulgar as emendas à Lei Orgânica Municipal e as proposições que são de sua competência;

III - Dar parecer sobre a elaboração do Regimento Interno da Câmara e suas alterações;

IV - Dar a seus membros atribuições;

V - Fixar diretrizes para a divulgação das atividades da Câmara;

VI - Defender judicial ou extrajudicialmente as prerrogativas constitucionais da Câmara e dos Vereadores;

VII - Cumprir decisões judiciais;

VIII - Declarar a perda do mandato de Vereador;

IX - Aplicar a penalidade de censura escrita a Vereadores;

X - Privativamente propor projeto dispondo sobre organização, funcionamento, polícia, regime jurídico, criação e transformação e extinção de cargos, empregos e funções, além da fixação da respectiva remuneração;

XI - Aprovar a proposta orçamentária, encaminhando-a ao Poder Executivo no prazo legal;

XII - Aprovar o orçamento analítico da Câmara;

XIII - Requisitar reforço policial.

§ 1º Será desenvolvida pela Mesa Diretora da Câmara Municipal um esforço contínuo e sistemático, na normatização das práticas e dos procedimentos legislativos, visando aumentar a sua eficiência e eficácia.

§ 2º A Mesa Diretora da Câmara de Vereadores por tratar de um órgão colegiado será eleita pelos Vereadores e o processo eleitoral e o mandato dos seus Membros serão definidos na Lei Orgânica Municipal e



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

no Regimento Interno da Casa, o qual disporá também sobre suas atribuições e competências.

Seção I **Do Gabinete da Presidência**

Art. 18. O Gabinete da Presidência tem a finalidade de assistir diretamente o Presidente da Câmara no desempenho de suas atribuições legais e na execução das suas atividades regimentais e administrativas, competindo-lhe:

I – Coordenar e executar a representação social e política do Presidente e seu relacionamento com a sociedade;

II - Preparar e encaminhar o Expediente do Presidente;

III - Coordenar o fluxo de informações e as relações-públicas e parlamentares do Presidente;

IV - Exercer as funções de relações com outros órgãos e grupos sociais e políticos organizados;

V - Preparar a agenda e a assistência Pessoal ao Presidente;

VI - Preparar e expedir as correspondências do Presidente;

VII - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos do Presidente;

VIII - Executar ou transmitir ordens e decisões do Presidente nos assuntos de sua competência;

IX – Prover os cargos, empregos e funções;

X - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 19. A estrutura interna do Gabinete da Presidência apresenta as seguintes subdivisões de assessoramento direto ao Presidente:



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

I – Assessoria Parlamentar:

a) Assessor Parlamentar.

II – Assessoria Legislativa:

a) Assessor Legislativo;

III – Assessoria Especial

a) Assessor Especial

IV – Assessoria de Gabinete:

a) Oficial de Gabinete.

Art. 20. O Gabinete da Presidência apresenta as seguintes divisões como órgãos vinculados diretamente ao Presidente:

I – Chefia de Gabinete;

II – Ouvidoria Geral;

Subseção I Da Chefia de Gabinete

Art. 21. O Chefe de Gabinete é responsável pela execução das atribuições da Presidência da Câmara de Vereadores, prestando toda assistência técnica, administrativa e política do Presidente, competindo-lhe:

I – coordenar, dirigir e avaliar o exercício das competências do Gabinete da Presidência e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica e do Regimento Interno;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

II – Supervisionar a agenda, as correspondências e os expedientes do Presidente;

III – Receber autoridades e representantes de instituições, encaminhando-os, quando for o caso, ao Presidente;

IV – Representar o Presidente em solenidades e outros eventos;

V – Subsidiar o Presidente em suas decisões;

VI – Elaborar, com a participação dos dirigentes representantes das unidades organizacionais, vinculadas ao Gabinete, o Plano Operativo Anual em conformidade com os Planos Estratégico e de Gestão da Câmara de Vereadores, monitorando o cumprimento das metas estabelecidas, propondo ajustes e avaliando resultados por meio de indicadores de desempenho;

VII – Coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

VIII – Subsidiar os processos de criação e implementação dos sistemas informatizados do Gabinete;

IX – Administrar o uso eficiente dos recursos disponíveis, estimulando o desempenho das equipes, a autonomia e a responsabilidade gerencial;

X – Propor e autorizar capacitação para os servidores da sua unidade administrativa e da Presidência, no que lhe compete, e participar do Comitê Deliberativo de Capacitação, conforme disposto nos instrumentos que regulam a política de desenvolvimento e capacitação dos servidores;

XI – Realizar as avaliações de desempenho funcional de sua responsabilidade;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

XII – Supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

Art. 22. A Chefia de Gabinete da Presidência apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I - Chefia de Gabinete da Presidência:

a) Chefe de Gabinete da Presidência.

Subseção II Da Ouvidoria

Art. 23. A Ouvidoria é o órgão competente para receber e investigar as reclamações dos cidadãos, contra as ações e decisões dos órgãos integrantes do Poder Legislativo, servindo como um canal de interlocução entre a Câmara de Vereadores e a sociedade.

Art. 24. São atribuições da Ouvidoria:

I - Receber, apurar a procedência e encaminhar consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações, solicitações, sugestões ou demais manifestações que lhe forem dirigidas por membros da comunidade, referentes às atividades da Câmara de Vereadores;

II - Acompanhar as providências adotadas pelos setores competentes, garantindo o direito de resolutividade e mantendo os interessados informados do trâmite dos processos;

III - Propor aos Órgãos da Câmara de Vereadores a edição, alteração e revogação de atos normativos internos, com vistas ao aperfeiçoamento do processo legislativo e administrativo da Câmara;

IV - Promover e divulgar suas ações, visando a melhor consecução de seus objetivos;

V - Receber as requisições formuladas por membros da comunidade, mesmo aquelas sem identificação, neste caso, se

11



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

justificáveis as razões de anonimato e aceitas pelo Ouvidor, encaminhando-as a quem de direito;

VI - Recusar como objetos de apreciação as questões pendentes de decisão judicial, podendo, entretanto, apresentar soluções no âmbito administrativo;

VII - Rejeitar e determinar o arquivamento de manifestações consideradas improcedentes, mediante despacho fundamentado, podendo o requerente recorrer da decisão a Mesa Diretora da Câmara no prazo de três dias após a sua ciência;

VIII - Promover as necessárias diligências, visando ao esclarecimento das questões em análise, sendo, no entanto, expressamente vedada à participação do titular da Ouvidoria, ou qualquer de seus membros, como defensor dativo em processo administrativo interno;

IX - Atender o requisitante sempre com cortesia e respeito, sem discriminação ou prejulgamento, oferecendo-lhe uma resposta objetiva à questão apresentada, no menor prazo possível;

X - Agir com integridade, transparência, imparcialidade e justiça, zelando pelos princípios da ética, moralidade, legalidade, impessoalidade e eficiência pública;

XI - Resguardar o sigilo das informações e promover a divulgação do serviço de Ouvidoria.

Art. 25. A Ouvidoria não apresenta subdivisões na sua estrutura interna, cuja atividade e competência serão exercidas pelo Chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 26. Compete ao Ouvidor:

I - Exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

- II** - Recomendar a correção de procedimentos administrativos;
- III** - Sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais;
- IV** - Determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;
- V** - Manter sigilo, quando solicitado, sobre dados dos usuários dos serviços da ouvidoria;
- VI** - Promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da ouvidoria;
- VII** - Solicitar a Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos as autoridades competentes;
- VIII** - Solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;
- IX** - Elaborar relatório mensal e anual das atividades da ouvidoria para encaminhamento à mesa diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos;
- X** - Incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades;
- XI** - Propor ao Presidente da Câmara de Vereadores, a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria;

Art. 27. Caberá ainda ao Ouvidor propor ao Presidente da Câmara de Vereadores, a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados as atividades da Ouvidoria e da Câmara de Vereadores, neste caso relativo ao processo legislativo e político.

Seção II Do Gabinete da Vice-Presidência



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Art. 28. O Gabinete da Vice-Presidência tem as seguintes competências:

I - Substituir o exercício do Gabinete da Presidência em suas faltas, ausências, impedimentos e licenças, com todas as obrigações, direitos e vantagens que lhes forem peculiares;

II - Preparar e expedir as correspondências do Vice-Presidente;

III - Preparar, registrar, publicar e expedir os atos da Vice-Presidente;

IV - Exercer outras atribuições necessárias ao bom cumprimento do seu cargo, que sejam inerentes a ele.

Art. 29. O Gabinete da Vice-Presidência não apresenta subdivisões na sua estrutura interna.

Parágrafo Único – O Gabinete da Vice-Presidência, como órgão de gestão parlamentar, de atividade administrativa e de substituição do Gabinete da Presidência nas suas faltas, mesmo não apresentando subdivisões na sua estrutura interna, podem suas atribuições e competências ser desenvolvidas por ocupantes dos Cargos de Assessores Parlamentares – AP, nos termos desta lei.

Seção III

Do Gabinete da 1ª Secretaria

Art. 30. O Gabinete da 1ª Secretaria é um órgão integrante da Mesa Diretora que tem como atribuição, o auxílio dos trabalhos de direção da Câmara competindo-lhe:

I - Expedir as matérias do expediente da Câmara de Vereadores;

II - Receber e diligenciar as suas correspondências.

III - Superintender a organização do expediente;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

IV - Auxiliar o Presidente na administração da Casa;

V - Ler a matéria do expediente;

VI - Encaminhar para os devidos fins a matéria constante do expediente;

VII - Fazer em plena sessão, a inscrição dos oradores, quando solicitada;

VIII - Fazer a chamada dos Vereadores, de ofício, ou quando requerida pela Presidência ou qualquer Vereador, anotando os comparecimentos e as ausências;

IX - Gerir a correspondência da Casa;

X - Coadjuvar o Presidente na direção dos trabalhos da Mesa;

XI - Superintender a guarda das proposições, para apresentá-las quando oportuno;

XII - Assinar com o Presidente, as Atas quando aprovadas e os Atos Administrativos da Mesa;

XIII - Manter a disposição do Plenário os textos legislativos de manuseio mais frequente;

XIV - Manter sob controle a relação completa de todas as proposições;

XV - Anotar as oportunidades em que os Vereadores falaram sobre matéria em discussão;

XVI - Presidir as Sessões nas faltas e impedimentos do Presidente e Vice-Presidente;

Parágrafo Único – As atribuições e competências do 1º Secretário constantes nesta lei não poderão colidir com as constantes do Regimento Interno da Câmara de Vereadores.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Art. 31. O Gabinete da 1ª Secretaria apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I – Assessoria Parlamentar:

a) Assessor Parlamentar.

Parágrafo Único – O Gabinete da 1ª Secretaria, como órgão de gestão parlamentar e de atividade administrativa, não apresenta subdivisões na sua estrutura interna, podendo suas atribuições e competências ser desenvolvidas por ocupantes dos Cargos de Assessores Parlamentares – AP, nos termos desta lei.

Seção IV Do Gabinete da 2ª Secretaria

Art. 32. O Gabinete da 2ª Secretaria tem as seguintes competências:

I - Expedir as matérias do expediente da Câmara de Vereadores;

II - Receber e diligenciar as suas correspondências;

III - Substituir o 1º Secretário nas suas faltas e impedimentos;

IV - Fiscalizar a redação da Ata e proceder quando requerida a sua leitura ou parte dela;

V - Assinar, depois do 1º Secretário, as Atas e os Atos Administrativos da Mesa;

VI - Cronometrar a duração do Expediente, da Ordem do Dia e do Tempo dos Oradores, observando o que a respeito determina este Regimento anunciando ao Presidente o término;

VII - Dar esclarecimentos sobre a Ata a qualquer que os solicite;

VIII - Presidir as Sessões nas faltas e impedimentos dos

16



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

ocupantes imediatamente responsáveis.

Art. 33. O Gabinete da 2ª Secretária não apresenta subdivisões na sua estrutura interna:

CAPÍTULO IV DOS GABINETES DOS VEREADORES

Art. 34. Os Gabinetes dos Vereadores são unidades de assessoramento parlamentar, coordenado pelo Vereador titular, tendo por finalidade assistir aos Senhores Vereadores na execução de suas atividades, atribuições e prestar suporte no desenvolvimento de suas atividades legislativas e parlamentares, competindo-lhes:

- I** - Coordenar a representação política dos Vereadores;
- II** - Preparar, encaminhar e receber os Expedientes dos Vereadores;
- III** - Coordenar o fluxo de informações e as relações política e parlamentares dos Vereadores;
- IV** - Preparar a agenda pessoal dos Vereadores;
- V** - Preparar, expedir e receber as correspondências dos Vereadores;
- VI** - Da assistência pessoal dos Vereadores;
- VII** - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo Único – Os Gabinetes dos Vereadores, como órgão parlamentar e de atividade legislativa, não apresenta subdivisões na sua estrutura interna, podendo suas atribuições e competências ser desenvolvidas por ocupantes dos Cargos de Assessores Parlamentares – AP, nos termos desta lei.

I – Assessoria Parlamentar:



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

a) Assessor Parlamentar.

Art. 35. Ao Assessor Parlamentar dos Gabinetes dos Vereadores compete, na condição de seus auxiliares diretos:

I - Coordenar atividades administrativas do Gabinete;

II - Dirigir equipe de servidores do Gabinete, de acordo com a orientação do Vereador;

III - Tratar de assuntos relacionados à contratação, exoneração, frequência, férias e outros assuntos dessa natureza;

IV - Redigir ofícios e correspondências;

V - Elaborar minutas de matérias legislativas, tais como proposições, pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas, projetos de lei e outros;

VI - Elaborar pronunciamentos;

VII - Assessorar o Vereador nas reuniões de comissões, audiências públicas e outros eventos;

VIII - Acompanhar matérias legislativas e as publicações oficiais de interesse do parlamentar;

IX - Cumprir outras atividades de apoio inerentes ao exercício do mandato parlamentar.

X - Executar outras atividades, que lhe forem designadas por seu superior.

CAPÍTULO V DO PLENÁRIO



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Art. 36. O Plenário é o órgão máximo de deliberação da Câmara, constituído pela reunião dos Vereadores no exercício dos seus mandatos parlamentares, o qual se reúne em local, forma e número legal para deliberações, nos termos da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara.

Art. 37. As decisões do Plenário são tomadas, pelos representantes do povo, em Sessões ordinárias e extraordinárias, por meio de discussão e votação soberanas das proposições, matérias e assuntos em tramitação na Câmara de Vereadores, no cumprimento das suas funções constitucionais conferida ao Poder Legislativo Municipal, de elaboração do ordenamento jurídico e de fiscalização financeira, orçamentária e patrimonial do Poder Executivo local.

Parágrafo Único – O Plenário mesmo como órgão máximo de deliberação da Câmara poderá realizar Sessões Solenes, Especiais e Preparatórias, nos termos da Lei Orgânica Municipal e do Regimento Interno da Câmara.

Art. 38. O Plenário, como órgão deliberativo, não apresenta subdivisão na sua estrutura interna.

CAPÍTULO VI **DAS COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS**

Art. 39. As Comissões Permanentes e Temporárias são órgãos técnicos de deliberação colegiada, instituídas na forma e com atribuições previstas na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara ou no ato de que resulte sua criação, onde se busca analisar tecnicamente ou não as proposições em tramitação na Câmara antes de ser submetidas ao Plenário.

I – As Comissões Permanentes são de caráter técnico-legislativo, que têm por finalidade apreciar os assuntos e proposições submetidas ao seu exame, assim como exercer as demais atribuições previstas na Lei Orgânica e no Regimento Interno;

II – As Comissões Temporárias são criadas para apreciar assunto



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

específico e que se extinguem quando atingida a sua finalidade ou expirado o seu prazo de duração;

§ 1º - As Comissões como órgãos deliberativos, podem ser permanentes, temporárias ou mistas, compostas por grupos de Vereadores como membros titulares escolhidos na forma do Regimento Interno.

§ 2º - As Comissões são dirigidas por Mesas próprias de cada Comissão, assegurando, tanto quanto possível, a representação proporcional dos partidos ou dos blocos parlamentares.

Art. 40. Às Comissões Permanentes e Temporárias, em razão da matéria de suas atribuições no que lhes for aplicável, compete:

I - Discutir e votar as proposições sujeitas à deliberação do Plenário que lhes forem distribuídas;

II - Realizar audiências públicas com entidades da sociedade civil;

III - Convocar Secretário e demais outras autoridades para prestar, pessoalmente, informações sobre assunto previamente determinado, ou conceder-lhe audiência para expor assunto de relevância de seu ministério;

IV - Encaminhar, através da Mesa, pedidos escritos de informação a Secretário e demais outras autoridades;

V - Receber petições, reclamações ou representações de qualquer pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

VI - Solicitar depoimento de qualquer autoridade ou cidadão;

VII - Acompanhar e apreciar programas de obras, planos municipais, regionais e setoriais de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer, em articulação com a Comissão Mista Permanente;

VIII - Solicitar audiência ou colaboração de órgãos ou entidades

20



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

da administração pública direta, indireta ou fundacional e da sociedade civil, para elucidação de matéria sujeita a seu pronunciamento, não implicando a diligência dilação dos prazos.

IX - Exercer o acompanhamento e a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;

X - Determinar a realização, com o auxílio do Tribunal de Contas dos Municípios, de diligências, perícias, inspeções e auditorias de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, nas unidades administrativas dos Poderes Legislativo e Executivo, da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal;

XI - Exercer a fiscalização e o controle dos atos do Poder Executivo, incluídos os da administração indireta;

XII - Propor a sustação dos atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar ou dos limites de delegação legislativa, elaborando o respectivo decreto legislativo;

XIII - Estudar qualquer assunto compreendido no respectivo campo temático ou área de atividade, podendo promover, em seu âmbito, conferências, exposições, palestras ou seminários.

Art. 41. As Comissões Permanentes e Temporárias, como órgãos deliberativos, não apresentam subdivisão na sua estrutura interna.

CAPÍTULO VII DAS LIDERANÇAS PARLAMENTARES

Art. 42. As Lideranças Parlamentares são órgãos agrupados por Vereadores de acordo com as suas legendas Partidárias, cabendo-lhes escolher um Líder, que ocasionalmente poderá ser substituído por um Vice-líder, nos termos do Regimento Interno.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

§ 1º As Lideranças Parlamentares indicarão os seus Líderes a Mesa Diretora da Câmara, em documento subscrito pela maioria absoluta dos seus integrantes da Bancada, desde que sejam atendidas as normas constantes do Regimento Interno.

§ 2º As atribuições e competências das Lideranças Parlamentares serão definidas no Regimento Interno.

Art. 43. As Lideranças Parlamentares, como órgão deliberativo e agrupado por Vereadores, não apresenta subdivisões na sua estrutura interna, podendo suas atribuições e competências funcionais ser desenvolvidas por qualquer servidor do quadro de pessoal, desde que seja designado pela Presidência da Câmara em ato próprio.

CAPITULO VIII **DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA E** **SUAS COMPETÊNCIAS**

Art. 44. Os órgãos de natureza político-administrativa que compõem a Estrutura Administrativa são órgãos de gestão, ação e execução das atividades administrativa da Câmara de Vereadores e tem por finalidade prestar serviços de natureza técnica, jurídica e burocrática à atividade-fim da instituição legislativa, cujo exercício visa ao alcance dos interesses públicos.

§ 1º São órgãos de natureza político-administrativa da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores:

I – Procuradoria Jurídica;

II – Controladoria Interna;

III – Diretoria Administrativa e Financeira;

IV – Diretoria Legislativa e Parlamentar;

§ 2º Os órgãos de que trata o caput do artigo conterão subdivisões próprias nas suas estruturas internas.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Seção I Da Procuradoria Jurídica

Art. 45. A Procuradoria Jurídica é o órgão responsável pela representação judicial, de consultoria e assessoria jurídica da Câmara de Vereadores, em defesa do seu patrimônio e de seus interesses judiciais e extrajudiciais, exercendo, também a seguintes atribuições:

I - Emitir parecer sobre questões jurídicas que lhe sejam submetidas pelo Presidente da Câmara de Vereadores e pelos demais componentes da Mesa;

II - Promover a defesa, em juízo ou fora dele, dos atos da Câmara de Vereadores e da sua Mesa Diretora;

III - Promover os atos necessários a defesa dos interesses da Câmara de Vereadores;

IV - Assessorar as Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara de Vereadores em matérias de direito;

V - Elaborar minutas de atos jurídicos, Projetos de Leis, Resoluções, Portarias e Decretos Legislativos por provocação da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores ou de sua Presidência;

VI - Emitir pareceres em requerimento de autoria dos servidores da Câmara de Vereadores, concernente a vantagens e direitos, mediante solicitação da Presidência da Casa, ou do Diretor Administrativo e Financeiro;

VII - Dar Parecer em matéria de aplicação da Lei;

VIII - Sugerir ao Presidente da Câmara as providências de ordem jurídica relacionadas pelo interesse público ou por necessidade da boa aplicação das Leis vigentes;

IX - Minutar contratos, convênios, acordos, exposições de motivos, justificativas ou qualquer outra peça que envolva matéria jurídica, quando



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

solicitada;

X - Acompanhar, em todas as suas etapas, o processo de prestação e exame das contas da Câmara de Vereadores perante o Tribunal de Contas dos Municípios;

XI - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de sua finalidade;

XII - Prestar assessoria às Lideranças e Bancadas parlamentares;

XIII - Representar a Câmara de Vereadores em juízo ou fora dele;

XIV - Desempenhar outras atividades de caráter jurídico que lhe forem expressamente cometidas pela Presidência.

Art. 46. A Procuradoria Jurídica, como órgão de consultoria e assessoramento jurídico e representação judicial, está vinculada ao Gabinete da Presidência da Câmara de Vereadores.

Art. 47. A Procuradoria Jurídica apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I – Procuradoria Jurídica:

a) Chefe da Procuradoria Jurídica.

Subseção I Do Chefe da Procuradoria Jurídica

Art. 48. Compete ao Chefe da Procuradoria Jurídica:

I - Representar e dirigir a Procuradoria Jurídica;

II - Dirigir, coordenar e supervisionar os serviços administrativos da Procuradoria Jurídica;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

III - Expedir instruções sobre o exercício das funções e dos cargos ligados ao setor;

IV - Aprovar as formulações que expressem o entendimento uniforme da Procuradoria Jurídica;

V - Apresentar, anualmente, entre os dias 10 (dez) a 20 (vinte) de dezembro, ao Presidente da Casa, relatório de atividades desenvolvidas pela Procuradoria.

Art. 49. Compete a Assessoria Jurídica, auxiliar o Chefe da Procuradoria Jurídica em todas as atividades inerentes ao mesmo, representar e substituir seu Chefe nos casos em que for necessário no exercício das atribuições na Câmara de Vereadores ou fora dela.

Seção II **Da Controladoria Interna**

Art. 50. A Controladoria Interna compete-lhe, além da consecução das finalidades do Sistema de Controle Interno do Município, atuar de forma auxiliar na administração do Poder Legislativo Municipal, através da orientação, planejamento, identificação de problemas e falhas administrativas, e do auxílio quando solicitado, na direção dos diversos órgãos ou setores internos da Câmara Municipal de Vereadores.

§ 1º A Controladoria Interna será subordinada diretamente à Presidência, conforme estabelece esta Lei, porém manterá total independência e autonomia quando forem por estes impostas dificuldades, ou incidir, assim como qualquer servidor público, em práticas que possa caracterizar irregularidade ou ato de improbidade administrativa;

§ 2º A Controladoria Interna, órgão central para a efetivação do Sistema de Controle Interno do Município constituir-se-á em unidade administrativa, com independência para o desempenho de suas atribuições de controle em todos os órgãos e setores do Poder Legislativo Municipal;

§ 3º A Controladoria Interna cientificará ao Presidente,

25



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

mensalmente, sobre o resultado das suas respectivas atividades, devendo conter, conforme o caso:

I - As informações sobre a situação físico-financeira dos projetos e das atividades constantes do seu orçamento;

II - Apurar os atos ou fatos inquiridos de ilegais ou de irregularidades, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais;

III - Avaliar o desempenho dos órgãos e entidades da administração do Poder Legislativo.

Art. 51. A Controladoria Interna tem como atribuições:

I - A organização dos serviços de controle interno e a fiscalização do cumprimento das atribuições e finalidades do Sistema de Controle Interno Municipal previsto nesta Lei;

II - Apoiar o Sistema de Controle Interno no exercício de sua missão institucional;

III - Avaliar, no mínimo por exercício financeiro, o cumprimento das metas e a execução dos programas e atividades do seu orçamento;

IV - Viabilizar o atingimento das metas fiscais, físicas e de resultados das atividades, quanto à eficácia, a eficiência e a efetividade da gestão aos órgãos e nas entidades da Administração do Poder Legislativo, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado, que venha receber recursos;

V - Comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão;

VI - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres;

VII - Realizar o controle dos limites e das condições para a inscrição de despesas em restos a pagar;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

VIII - Avaliar periodicamente, a observância do limite da despesa total com pessoal e as medidas adotadas para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos dos arts. 22 e 23 da Lei Complementar nº. 101/2000;

IX - Tomar as providências indicadas pelos poderes, conforme o disposto no art. 31 da Lei Complementar nº. 101/2000, para recondução dos montantes da dívida consolidada e mobiliária aos respectivos limites;

X - Efetuar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e da Lei Complementar nº 101/2000;

XI - Realizar o controle sobre o cumprimento do limite de gastos totais do Legislativo Municipal, nos termos da Constituição Federal e da Lei Complementar nº 101/2000;

XII - Cientificar a autoridade responsável quando constadas ilegalidades ou irregularidades na administração dos recursos;

XIII - Controlar a execução orçamentária;

XIV - Avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;

XV - Controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;

XVI - Verificar a escrituração das contas públicas;

XVII - Acompanhar a gestão patrimonial;

XVIII - Apontar as falhas dos expedientes encaminhados e indicar soluções;

XIX - Verificar a implementação das soluções indicadas;

XX - Criar condições para atuação do controle externo;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

XXI - Orientar e expedir atos normativos para os Subsistemas de Controle Interno;

XXII - Elaborar seu Regimento Interno, a ser baixado por ato do Presidente;

XXIII - Desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram de suas atribuições.

Subseção I **Das Competências**

Art. 52. Compete à Controladoria Interna, para o cumprimento das atribuições previstas nesta Lei:

I - Determinar, quando necessário, a realização de inspeção ou auditoria sobre a gestão dos recursos sob a responsabilidade de seus órgãos e entidades públicas e privadas;

II - Dispor sobre a necessidade de instauração de serviços seccionais de controle interno;

III - Utilizar técnicos de controle interno e dos princípios de controle interno da Organização Internacional de Instituições Superiores de Auditoria;

IV - Regulamentar as atividades de controle através de instruções normativas inclusive quanto às denúncias encaminhadas pelos cidadãos, partido político, organização, associação de sindicato à coordenadoria sobre irregularidades ou ilegalidades na administração dos recursos públicos;

V - Emitir parecer sobre as contas prestadas por órgãos e entidades relativos a recursos públicos repassados a elas;

VI - Verificar as prestações de contas dos recursos públicos recebidos pela Câmara;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

VII - Opinar em prestações ou tomadas de contas, exigidos por força de legislação;

VIII - Concentrar as consultas a serem formuladas pelos diversos sistemas de controle interno do Município ou do Estado;

IX - Responsabilizar-se pela descriminação de informações técnicas.

§ 1º Para o desempenho de suas atribuições constitucionais e as previstas nesta Lei, o Controlador Geral poderá, no âmbito de sua competência e com a anuência do Presidente da Câmara, conforme o caso, emitir instruções normativas de observância obrigatória no Município, com a finalidade de estabelecer a padronização da forma de Sistema de Controle Interno e esclarecer dúvidas sobre procedimentos de controle interno.

§ 2º A tomada de contas dos administradores e responsáveis por bens e direitos do Poder Legislativo Municipal e a prestação de contas do Chefe do Poder será organizada pela Controladoria.

§ 3º Constará da tomada e prestação de contas de que trata esta Lei, relatório resumido da Controladoria sobre as contas, tomada ou prestada.

Subseção II **Do Sigilo e das Garantias**

Art. 53. O servidor da Controladoria deverá guardar sigilo sobre dados e informações pertinentes aos assuntos a que tiver acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os, exclusivamente, para a elaboração de pareceres e relatórios destinados à autoridade competente, sob pena de responsabilidade administrativa, civil e penal.

Art. 54. Constituem-se em garantias do ocupante do Cargo de Controlador Geral:



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

I - Independência profissional para o desempenho das atividades na administração direta e/ou indireta;

II - O acesso a documentos e banco de dados indispensáveis ao exercício das funções de controle interno;

Parágrafo Único - Quando a documentação ou informação prevista no inciso II deste artigo envolver assuntos de caráter sigiloso deverá ser dispensado tratamento especial de acordo com o estabelecido em ordem de serviço pelo Presidente da Câmara, conforme o caso.

Art. 55. A Controladoria apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I – Controladoria Interna:

a) Chefe de Controle Interno.

Seção III

Da Diretoria Administrativa e Financeira

Art. 56. A Diretoria Administrativa e Financeira é o órgão central das atividades administrativas e financeiras da Câmara de Vereadores, tendo como finalidade executar tarefas nas áreas de pessoal, material, patrimônio e serviços auxiliares e de finanças.

Art. 57. Compete a Diretoria Administrativa e Financeira:

I - Executar atividades relativas ao recrutamento, seleção, treinamento, controles, funcionais, exames de saúde dos servidores e aos demais assuntos de pessoal nos limites de sua competência;

II - Executar atividades relativas à padronização, aquisição, guarda, disposição e controle de material e equipamentos utilizados na Câmara de Vereadores;

III - Executar atividades relativas ao tombamento, registro, inventário, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, mantendo

30



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

atual o inventário patrimonial;

IV - Conservar a estrutura física interna e externa do Prédio da Câmara de Vereadores;

V - Manter os veículos e os equipamentos de uso geral da Câmara de Vereadores bem como cuidar de sua guarda, conservação e manutenção;

VI - Auxiliar o setor contábil na elaboração prévia do Orçamento da Câmara Municipal de Vereadores a ser incluída no Orçamento do Município para o exercício financeiro subsequente;

VII - Acompanhar a execução orçamentária da Câmara de Vereadores, provendo a Mesa Diretora e os Vereadores e a proposta a ser incluída no Orçamento do Município para o exercício financeiro subsequente.

VIII - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades;

Art. 58. A Diretoria Administrativa e Financeira apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I – Diretoria Administrativa e Financeira:

a) Diretor Administrativo e Financeiro.

II – Coordenadoria de Licitações e Contratos:

a) Coordenador de Licitações e Contratos

III - Comissão de Licitações:

a) Membros da Comissão

b) Pregoeiro

IV– Coordenadoria de Recursos Humanos:



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

a) Coordenador de Recursos Humanos.

V – Coordenadoria Administrativa

a) Coordenador Administrativo

Subseção I

Da Coordenadoria de Licitações e Contratos

Art. 59. A Coordenadoria de Licitações e Contratos é o órgão de Coordenadoria da Câmara de Vereadores, que tem como finalidade executar tarefas nas áreas pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º A Coordenadoria de Licitações e Contratos compreende o gerenciamento, o acompanhamento e fiscalização da execução dos ajustes, desde a concepção do edital da licitação até a entrega e o recebimento do objeto contratado.

§ 2º Por envolver o acompanhamento e o controle sobre atividades diversas, a Coordenadoria de Licitações e Contratos, é exercida, no âmbito da Câmara de Vereadores, por meio dos sistemas informatizados desenvolvidos para proporcionar o registro das informações e auxiliar nas atividades de gerenciamento, fiscalização e controle.

§ 2º A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por um representante da Administração especialmente designado, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

Art. 60. A Coordenadoria de Licitações e Contratos apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I – Coordenadoria de Licitações e Contratos

a) Coordenador de Licitações e Contratos

32



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

II - Comissão de Licitações:

a) Membros da Comissão

b) Pregoeiro

Subseção II Da Comissão de Licitações

Art. 61. A Comissão de Licitação, criada pela Mesa Diretora da Câmara de Vereadores, é o órgão colegiado e transitório responsável pela realização de todas as licitações da Câmara de Vereadores, composto de agentes públicos designados pelo Presidente da Câmara, mediante ato administrativo próprio, que tem como finalidade normatizar, orientar, acompanhar e avaliar os procedimentos licitatórios no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Art. 62. Além das competências que lhe são atribuídas, a Comissão de Licitações, tem a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes e às licitações, que serão realizadas nos termos das legislações pertinentes a matéria.

Art. 63. As Comissões de Licitações são divididas em:

a) Permanentes;

b) Especiais.

§ 1º Comissão Permanente de Licitação – COPEL é a que se destina a julgar as licitações que versem sobre objetos não especializados ou que se insiram na atividade normal e usual dos órgãos da Câmara de Vereadores e se caracteriza pela perpetuidade, não sendo constituída para atuar por um certo período de tempo, não se esgota com o término de certa licitação, desde que seja observado:



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

a) A investidura dos membros da Comissão Permanente de Licitação – COPEL não poderá exceder o período de 1 (um) ano, vedada a recondução da totalidade de seus membros para a mesma comissão no período subsequente.

b) A Comissão Permanente de Licitação – COPEL será composta de, no mínimo, três membros, desde que, pelo menos dois deles sejam servidores qualificados pertencentes ao quadro efetivo dos órgãos da Câmara de Vereadores responsáveis pela licitação.

c) Os membros das Comissões de licitação responderão solidariamente por todos os atos praticados pela Comissão, salvo se posição individual divergente estiver devidamente fundamentada e registrada em ata lavrada na reunião em que tiver sido tomada a decisão.

§ 2º A Comissão Especial de Licitação – CEL tem caráter temporário, a qual se extingue, automaticamente, com a conclusão dos trabalhos licitatórios, desde que exista uma licitação cujo objeto a requeira, desde que seja observado:

a) A investidura dos membros da Comissão Especial de Licitação – CEL não poderá exceder o período pré-determinado para execução do seu objeto, ficando vedado a renovação e recondução dos seus membros.

b) A Comissão Especial de Licitação – CEL, também, será composta de, no mínimo, três membros, que poderá ser os mesmos da COPEL, desde que, pelo menos dois deles sejam servidores qualificados pertencentes ao quadro efetivo dos órgãos da Câmara de Vereadores responsáveis pela licitação.

Art. 64. As Comissões de Licitações, Permanente e Especial, que não apresentam subdivisões nas suas estruturas internas, será composta de 03 (três) membros efetivos, os quais dois deles devem ser servidores qualificados pertencentes ao quadro permanente do Poder Legislativo Municipal.

§ 1º A designação dos membros das Comissões de Licitações será feita por meio de Ato do Presidente da Câmara de Vereadores.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

§ 2º O ato de designação por tratar-se de ato jurídico pode ser formalizado por decreto ou portaria conforme a natureza da entidade.

Subseção III Do Pregão

Art. 65 O Pregão é um das modalidades de licitação que tem como objetivo dar maior transparência e agilidade a aquisição de bens e serviços comuns do Poder Legislativo Municipal, em que a disputa pelo fornecimento é feita em sessão pública, por meio de propostas e lances, para classificação e habilitação do licitante com a proposta de menor preço, o qual será desempenhada por um Pregoeiro.

§ 1º O Pregoeiro é um profissional, se possível, do quadro de servidores públicos da Câmara de Vereadores, designado pelo Presidente, por meio de ato próprio, para a condução dos seguintes pregões:

- a) Pregão presencial;
- b) Pregão eletrônico;
- c) Leilão;
- d) Registro de preços.

§ 2º As atribuições definidas pela Lei para o Pregoeiro são:

- a) O credenciamento dos interessados;
- b) O recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação;
- c) A abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- d) A adjudicação para o autor da proposta de menor preço;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

- e) A elaboração de ata;
- f) A condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- g) O recebimento, o exame e a decisão sobre recursos;
- i) O encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação.

§ 3º No caso de pregão, o Pregoeiro será designado pelo Presidente da Câmara de Vereadores e contará com a colaboração de uma equipe de apoio que será indicada e nomeada pela autoridade competente ainda na fase preparatória da licitação, devendo estar integrada, em sua maioria, por servidores públicos integrantes do quadro permanente da Câmara de Vereadores.

§ 4º A equipe de apoio não possui atribuições que importem em julgamento ou deliberação, sendo tais atos de responsabilidade exclusiva do Pregoeiro, podendo realizar o exame de propostas quanto aos aspectos formais, sugerindo a classificação ou a desclassificação.

Art. 66. O Cargo de Pregoeiro atenderá aos seguintes requisitos:

a) A designação do Pregoeiro e da equipe de apoio deve recair sobre os servidores do órgão ou entidade promotora da licitação, ou dos membros da COPEL;

b) A função de Pregoeiro poderá ser exercida preferencialmente por servidor que reúna qualificação profissional e perfil adequados;

c) A designação do Pregoeiro poderá ocorrer pelo período de um ano, admitindo-se reconduções para períodos seguintes, ou para licitação específica;

d) A equipe de apoio deverá ser integrada, em sua maioria, por servidores ocupantes de cargo efetivo, pertencentes,



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

preferencialmente, ao quadro permanente do órgão ou entidade promotora da licitação;

e) A equipe de apoio deve possuir de conhecimento técnico sobre o objeto licitado, de modo a prestar a necessária assistência ao pregoeiro.

Subseção IV

Da Coordenadoria de Recursos Humanos

Art. 67. A Coordenadoria de Recursos Humanos é o órgão de planejamento e execução das atividades de formação, capacitação e letramento político e de educação legislativa, bem como de recrutamento e de seleção de pessoal para o quadro funcional da Câmara de Vereadores.

Art. 68. Compete a Coordenadoria de Recursos Humanos:

I – Aplicar e fazer aplicar a legislação aos servidores públicos, prestando esclarecimentos quando solicitado;

II – Realizar as atividades de recrutamento;

III – Reparar os atos de nomeação e exoneração dos servidores da Câmara Municipal;

IV – Lavrar atos correlatos relativos à vida funcional dos servidores da Câmara Municipal;

V – Supervisionar as atividades relacionadas à identificação e a matrícula dos servidores do órgão legislativo;

VI – Preparar e controlar a escala de férias e banco de horas dos servidores legislativos municipais;

VII – Coordenar as atividades relativas ao aprimoramento dos servidores da Câmara Municipal, através de programas de capacitação, viabilizando treinamentos nas repartições da Câmara Municipal ou em cursos, fora dela;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

VIII – Proceder todos os assentamentos dos servidores municipais do órgão legislativo;

IX – Coordenar a realização de processos administrativos;

X – Executar outras atividades inerentes ao cargo.

Art. 69. A Coordenadoria de Recursos Humanos apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I – Coordenadoria de Recursos Humanos:

a) Coordenador de Recursos Humanos.

Seção IV

Da Diretoria Legislativa e Parlamentar

Art. 70. A Diretoria Legislativa e Parlamentar é o órgão de apoio às atividades legislativas e parlamentares competindo-lhe exercer tarefas nas áreas de arquivo, documentação, execução e análise de proposições de autoria da Mesa Diretora da Câmara, dos Vereadores, das Comissões, do Executivo Municipal e de iniciativa popular e dos serviços auxiliares ao processo legislativo, exercendo, também as seguintes atribuições:

I - Receber, distribuir, controlar o andamento e arquivar matérias e proposições em tramitação na Câmara de Vereadores.

II - Conservar, guardar, restaurar, registrar e arquivar documentos oriundos do Plenário da Câmara;

III - Proceder à organização dos papéis concernentes ao expediente da Câmara de Vereadores.

IV - Remeter, mediante autorização da Presidência da Câmara de Vereadores, os documentos que dependem da sanção do Prefeito Municipal;

V - Organizar e manter atualizado o cadastro dos atos normativos,

38



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

como leis ordinárias, delegadas e complementares, decretos legislativos, resoluções, decretos e portarias;

VI - Proceder à gravação e posterior transposição para o papel dos pronunciamentos realizados no Plenário da Câmara de Vereadores, relativos a suas sessões ordinárias, extraordinárias e solenes;

VII - Prover os serviços de apoio à Mesa Diretora, necessários ao bom andamento e controle dos trabalhos legislativos;

VIII - Auxiliar tecnicamente o Presidente da Câmara nas atividades legislativas durante as reuniões no Plenário;

IX - Coordenar e supervisionar os trabalhos da Diretoria Legislativa, responsabilizando-se pela tramitação dos projetos;

X - Manter-se em permanente contato com os órgãos semelhantes de outras Câmaras, objetivando estabelecer intercâmbio de técnicas e informações sobre seu campo de atuação;

XI - Coordenar e executar trabalhos de acompanhamento e análise das atividades dos Assessores de Gabinete, objetivando e observando o aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;

XII - Planejar e supervisionar a execução de trabalhos de elaboração de proposições, com o auxílio do Chefe da Procuradoria Jurídica, que visem a colaboração e o assessoramento aos Vereadores;

XIII - Coordenar o programa de estágio curricular para estudantes na Câmara Municipal;

XIV - Responsabiliza-se pelas gravações e transcrições das atas e notas taquigráficas das Sessões Legislativas do Plenário, como também das atas das reuniões das Comissões e de qualquer outra que venha ocorrer no recinto da Câmara de Vereadores;

XV - Exercer outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Art. 71. A Diretoria Legislativa e Parlamentar apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I – Diretoria Legislativa e Parlamentar:

a) Diretor Legislativo e Parlamentar.

II – Coordenadoria de Apoio ao Plenário e as Comissões:

a) Coordenador de Apoio ao Plenário e as Comissões.

Art. 72. A Diretoria Legislativa e Parlamentar compete também superintender todos os trabalhos pertinentes ao processo legislativo e parlamentar junto às Comissões da Câmara.

Subseção I

Da Coordenadoria de Apoio ao Plenário e as Comissões

Art. 73. A Coordenadoria de Apoio ao Plenário é responsável pela Coordenadoria, assistência e apoio operacional às Sessões da Câmara de Vereadores em cumprimento ao Regimento Interno, cabendo-lhe:

I – Administrar as atividades relacionadas com as Sessões da Câmara de Vereadores;

II – Proceder, na forma prevista no Regimento Interno, a transcrição e o registro das Sessões Ordinárias e Extraordinárias da Câmara;

III – Dar publicidade aos atos processuais objeto de deliberações do Plenário da Câmara;

IV – Organizar, atualizar e divulgar as matérias e proposições em votação no Plenário;

V – Promover os encaminhamentos das deliberações do Plenário, após aprovação e publicação;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

VI – Providenciar e organizar a pauta de votação e a ordem do dia das matérias em tramitação na Câmara de Vereadores;

Art. 74. Compete à Coordenadoria de Apoio ao Plenário:

I – Coordenar, dirigir e avaliar o exercício das competências da Coordenadoria e de outras compatíveis com sua área de atuação, observando o cumprimento da legislação específica;

II – Secretariar e auxiliar as Sessões do Plenário e lavrar a respectiva ata, podendo tal tarefa ser designada a qualquer servidor da Coordenadoria;

III – Informar a Coordenadoria de Recursos Humanos férias, licenças, afastamentos legais, faltas e impedimentos dos servidores lotados na Coordenadoria;

IV – Relacionar os expedientes a serem lidos nas Sessões Plenárias da Câmara e encaminhá-los para o setor competente;

V – Coordenar o desenvolvimento e a execução de projetos, voltados ao aperfeiçoamento de procedimentos e rotinas de sua área de atuação;

VI – Subsidiar os processos de criação e implementação dos sistemas informatizados da Coordenadoria;

VII – Administrar o uso eficiente dos recursos disponíveis, estimulando o desempenho das equipes, a autonomia e a responsabilidade gerencial;

VIII – Solicitar capacitação para os servidores da Coordenadoria de Apoio ao Plenário;

IX – Realizar as avaliações de desempenho funcional de sua responsabilidade;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

X – supervisionar a frequência e a escala de férias dos servidores lotados na Coordenadoria de Apoio ao Plenário;

XI – Supervisionar o controle dos materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;

Parágrafo Único - A Coordenadoria de Apoio ao Plenário apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I – Coordenadoria de Apoio ao Plenário e as Comissões:

a) Coordenador de Apoio ao Plenário e as Comissões.

Subseção II

Da Coordenadoria das Comissões

Art. 75. A Coordenadoria das Comissões é um órgão de caráter técnico-legislativo, que têm por finalidade coordenar os trabalhos das Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara de Vereadores.

Art. 76. É atribuição Coordenadoria das Comissões, em razão das matérias de sua competência:

I – Acompanhar as discussões e votações das proposições em tramitação nas Comissões Permanentes e Temporárias, sujeitas à deliberação do Plenário;

II – Organizar e auxiliar as reuniões com entidades da sociedade civil, bem como audiências públicas determinadas em lei;

III – Emitir documento de convocação de Secretários Municipais e dirigentes de órgãos da administração direta e indireta e qualquer servidor público municipal para prestar informações sobre assuntos inerentes às suas atribuições, através de ofício do Presidente da Comissão e/ou da Câmara;

IV - Receber petições, representações ou reclamações de qualquer



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

pessoa contra atos ou omissões das autoridades ou entidades públicas;

V - Acompanhar e apreciar programas de obras, planos de desenvolvimento e sobre eles emitir parecer;

VI - Exercer o acompanhamento e a fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial do Município e das entidades da administração direta e indireta, incluídas as fundações e sociedades instituídas e mantidas pelo Poder Público Municipal em tramitação nas Comissões;

VII - Estudar qualquer assunto compreendido na respectiva área de atividade, podendo promover, em seu âmbito, conferências, exposições, palestras ou seminários;

Parágrafo Único - A Coordenadoria das Comissões não apresenta subdivisões na sua estrutura interna, cujas atividades serão desenvolvidas pela Coordenadoria de Apoio ao Plenário e as Comissões.

Seção V

Da Diretoria de Comunicação Social

Art. 77. A Diretoria de Comunicação Social é responsável pela publicação divulgação e patrocínio da imagem, da missão e das ações, dos objetivos estratégicos, dos atos, programas, obras e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social da Câmara de Vereadores, competindo-lhe:

I - Impedir a publicidade que caracterize a promoção pessoal de autoridades e servidores;

II - Coordenar os serviços de imprensa, relações públicas e publicidade das atividades da Câmara Municipal;

III - Incentivar a participação da sociedade das ações da Câmara Municipal;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

IV - Produzir material de divulgação das atividades da Câmara Municipal;

V - Coordenar a produção de todo o material gráfico e audiovisual do Poder Legislativo;

VI - Orientar e informar a imprensa externa sobre os trabalhos oficiais;

VII - Coordenar a atualização da página eletrônica da Câmara Municipal;

Art. 78. São ainda atribuições da Diretoria de Comunicação Social:

I - Formular, coordenar e supervisionar a execução de programas concernentes à política de comunicação social da Câmara de Vereadores;

II - Controlar, orientar e dirigir a execução de tarefas relativas à divulgação das atividades da Câmara de Vereadores, mediante os diversos meios de comunicação;

III - Atender a toda atividade parlamentar que promova a instituição e o Poder Legislativo; e

IV - Assessorar, nos assuntos de sua competência, a Presidência, o Gabinete dos Vereadores, a Mesa Diretora, as Comissões Permanentes e Temporárias da Câmara de Vereadores.

Parágrafo Único - A Diretoria de Comunicação Social apresenta as seguintes subdivisões na sua estrutura interna:

I – Diretoria de Comunicação Social:

a) Diretor de Comunicação Social.

Art. 79. Compete ao Diretor de Comunicação Social:



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

I - Responsabilizar-se pela publicidade, divulgação e patrocínio dos atos, programas, obras e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social;

II - Impedir a publicidade que caracterize a promoção pessoal de autoridades e servidores; coordenar os serviços de imprensa, relações públicas e publicidade das atividades da Câmara Municipal;

III - Incentivar a participação da sociedade das ações da Câmara Municipal;

IV - Produzir material de divulgação das atividades da Câmara Municipal;

V - Coordenar a produção de todo o material gráfico e audiovisual do Poder Legislativo;

VI - Orientar e informar a imprensa externa sobre os trabalhos oficiais;

VII - Coordenar a atualização da página eletrônica da Câmara Municipal;

TÍTULO III

DA IMPLANTAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES

Art. 80. A Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores estabelecida nesta Lei entrará em funcionamento gradativamente na medida em que os órgãos que a compõem forem implantados na sua real necessidade, na disponibilidade de recursos e de acordo com a conveniência da Presidência.

Art. 81. Quando forem providos os respectivos órgãos da atual Estrutura da Câmara de Vereadores cujos cargos correspondem às funções dos órgãos implantados ficarão automaticamente extintos.

Art. 82. A implantação dos órgãos constantes da presente Lei far-

45



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

se-á através da efetivação do provimento dos respectivos cargos em comissão, dotações dos recursos humanos e materiais indispensáveis ao seu funcionamento.

Art. 83. A natureza do vínculo dos servidores do quadro de pessoal da Câmara de Vereadores cujo preenchimento ou exercício relativo ao provimento esteja vinculado ao desenvolvimento de atividades de direção, supervisão, coordenação, chefia, assessoramento e permanente dar-se-ão pelos seguintes meios:

- a) Cargos em Comissão - CC;
- b) Funções de Confiança - FC;
- c) Funções Gratificadas - FG;
- d) Cargos de Provimento Permanente - CPP.

§ 1º - As atividades de direção, supervisão, coordenação, chefia e assessoramento, consideradas como atividade-meio da Administração Pública, exercidas por cargos e funções de confiança, de livre nomeação e exoneração, serão nomeados por ato Presidência da Câmara de vereadores.

§ 2º As atividades permanentes, consideradas como atividade-fim da Administração Pública, exercidas por cargos de provimentos efetivos, serão investidas por meio de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista nesta lei.

Art. 84. Os Cargos em Comissão serão preenchidos por servidores de carreira, quanto as Funções de Confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo nos casos, condições e percentuais previstos nesta lei.

Art. 85. Para efeito desta lei conceitua os cargos como unidades completas de atribuições e competências previstas nesta lei, independente dos cargos de provimento efetivo, já as funções são acrescidas de



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

responsabilidades de natureza gerencial atribuídas a servidores ocupantes de cargos efetivos, tendo como referência a correlação de atribuições.

Art. 86. Constatada a dificuldade de recrutamento, poderão ser providos, sem a exigência de escolaridade de nível superior, os Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Inhambupe, exceto os que pela sua própria natureza, exijam aquele nível de escolaridade.

CAPÍTULO I **DOS CARGOS DE PROVIMENTOS TEMPORÁRIOS**

Seção I

Dos Cargos de Provimentos em Comissão

Art. 87. Os Cargos de Provimento em Comissão instituídos por esta lei, de livre nomeação e exoneração, serão estabelecidos por órgãos, símbolos, quantitativos, valores de remuneração, vencimentos, distribuições e lotações, nos termos dos **Anexos I, II e III**, parte integrante desta Lei.

§ 1º Os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais estabelecidos por esta lei, destinam-se apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento.

§ 2º Para exercer Cargos em Comissão o servidor efetivo terá que ter no mínimo 36 (trinta e seis) meses, como tempo de efetivo exercício no cargo.

Seção II

Das Funções de Confiança

Art. 88. As Funções de Confiança instituídas por esta lei, serão estabelecidas por órgãos, símbolos, quantitativos, valores de remuneração e distribuições e lotações, nos termos dos **Anexos I, II e III**, parte integrante desta Lei.

Art. 89. Os órgãos e suas subdivisões da Estrutura Administrativa do Poder Legislativo Municipal serão dirigidos e preenchidos pelas Funções de Confiança de livre nomeação e exoneração, nos termos desta lei.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Art. 90. As Funções de Confianças são exercidas exclusivamente por servidores efetivos do quadro de pessoal da estrutura funcional da Câmara de Vereadores para as funções de direção, Coordenadoria, chefia e assessoramento.

Art. 91. Para exercer as Funções de Confianças o servidor efetivo terá que ter no mínimo 36 (trinta e seis) meses, como tempo de efetivo exercício no cargo.

Seção III **Das Funções Gratificadas**

Art. 92. A Função Gratificada é uma gratificação atribuída ao servidor ocupante de cargo efetivo do quadro de pessoal da estrutura funcional da Câmara de Vereadores que esteja no desempenho de cargo em comissão ou função de confiança.

Art. 93. O servidor que obter o direito de receber a Função Gratificada terá acrescido a sua remuneração um percentual, a título de gratificação, além do vencimento de seu cargo, definido no Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Vencimentos da Câmara de Vereadores.

§ 1º É vedada a acumulação remunerada de função gratificada.

§ 2º A função gratificada que se destina a gratificar os servidores do quadro que exercem cargos de direção, Coordenadoria, chefia e assessoramento, sendo vedado a sua acumulação.

Art. 94. A Função Gratificada não constitui emprego, mas vantagem acessória do vencimento, e a importância a ser paga pelo seu desempenho corresponderão à diferença entre o valor estabelecido para sua remuneração e o vencimento do cargo efetivo.

CAPÍTULO II **DA REMUNERAÇÃO, DO VENCIMENTO E DA JORNADA DE** **TRABALHO**



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Seção I Da Remuneração

Art. 95. A Remuneração é a retribuição pecuniária percebida pelo exercício dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores, cujos valores e carga horaria são os constantes do Anexo I, parte integrante desta Lei.

§ 1º Nenhum servidor, ocupante dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores perceberá, a título de remuneração inicial, valor inferior ao salário mínimo.

§ 2º A Remuneração percebida pelo exercício dos Cargos que trata o caput do artigo, acrescida das vantagens de caráter permanente, é irredutível.

Art. 96. A Remuneração percebida pelo exercício dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores, somente poderá ser fixada ou alterada por lei de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores, assegurada revisão geral anual, sempre no mês de janeiro e sem distinção de índices entre os Cargos.

Seção II Do Vencimento

Art. 97. O Vencimento é a remuneração dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores, acrescida das vantagens pecuniárias, a qualquer título, estabelecidas por esta Lei.

Art. 98. Fica assegurada a isonomia de remuneração pelo exercício dos Cargos dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores, ressalvadas as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Seção III

49



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Da Jornada de Trabalho

Art. 99. A Jornada de Trabalho é o período de efetivo exercício das atividades dos Cargos de Provimento em Comissão da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores CE, cujo período será de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Parágrafo Único - A jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais exigida será integralmente dedicada às ações, as funções e aos serviços da Câmara de Vereadores.

Art. 100. A Jornada de Trabalho dos Servidores da Câmara de Vereadores será em regime de tempo integral com carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.

Art. 101. A remuneração e os vencimentos dos cargos de provimento em Comissão são estabelecidos e identificados por símbolos em ordem numérica, nos termos constantes do **Anexo I**, parte integrante desta Lei.

Art. 102. A revisão geral das remunerações dos servidores públicos da Câmara de Vereadores será feita anualmente, sem distinção de índices entre os Servidores e sempre na mesma data.

Seção I Da Gratificação

Art. 103. Fica instituída a Gratificação Especial de Trabalho – **GET** a qual será concedida aos servidores do quadro permanente e temporário da Câmara de Vereadores, desde que sejam atendendo aos seguintes critérios:

I - Compensação por trabalho extraordinário, não eventual, prestado antes ou depois do horário normal;

II - Remuneração pelo exercício de atribuições que exijam habilitação específica ou criteriosos estudos e/ou trabalhos técnicos;



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

III - Pelo desempenho de atividades especiais.

Art. 104. A Gratificação Especial de Trabalho – **GET** será concedida aos servidores quando ocorrer uma das condições previstas nos incisos I, II e III do artigo anterior, no percentual de 10% (dez por cento) a 100% (cem por cento) sobre o vencimento básico dos servidores ocupantes de cargos permanentes e em comissão.

Art. 105. O servidor não terá direito a Gratificação Especial de Trabalho – **GET** de que trata esta lei, quando ausente ou afastado do exercício do cargo.

§ 1º - Poderá o servidor ausentar-se do serviço, sem qualquer prejuízo:

I - Por 1 (um) dia, para doação de sangue;

II - Por 2 (dois) dias, para alistamento eleitoral;

III - Por 8 (oito) dias consecutivos, por motivo de:

a) Casamento;

b) Falecimento de cônjuge, companheiro, pais, padrasto ou madrasta, filhos, enteados, menor sob guarda ou tutela e irmãos, desde que comprovados com atestado de óbito.

§ 1º - Além das ausências ao serviço previstas no parágrafo anterior, são considerados como de efetivo exercício os afastamentos em virtude de:

I - Férias;

II - Participação em programa de treinamento regularmente instituído;

III - Participação em júri e em outros serviços obrigatórios por lei;

IV - Abono de falta, a critério do Chefe do Poder Legislativo, no

51



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

máximo de 3 (três) dias por mês, desde que não seja ultrapassado o limite de 12 (doze) por ano;

V - Licença:

- a) À gestante, à adotante e licença-paternidade;
- b) Para tratamento da própria saúde;
- c) Por motivo de acidente em serviço ou por doença profissional;
- d) Prêmio por assiduidade;
- e) Para o servidor-atleta.

Art. 106. A Gratificação Especial de Trabalho – **GET** incidirá sobre o vencimento básico do cargo ocupado pelo servidor beneficiário e não servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens, salvo as relativas a férias e gratificação natalina.

§ 1º Nas ocorrências de faltas ou penalidades que impliquem em desconto na remuneração do servidor, o mesmo alcançará igualmente a parcela correspondente a Gratificação.

§ 2º A Gratificação Especial de Trabalho – **GET** deixará de ser pago tão logo desapareçam as circunstâncias que motivaram a sua concessão.

§ 3º A competência para a concessão da Gratificação Especial de Trabalho – **GET** é privativa do Presidente da Câmara de Vereadores.

TÍTULO VI **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS**

CAPÍTULO I **DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 107. A remuneração e o subsídio dos Servidores e empregados ocupantes de Cargos de Provimentos em Comissão serão



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

fixados e alterados por lei específica, sendo assegurada à revisão anual e geral, sempre na mesma data.

Art. 108. Cria a Condição Especial de Trabalho – “CET”, com percentual atribuído a remuneração dos Cargos de Provimento em Comissão estabelecidos nos Anexos desta lei, variando de 10% (dez por cento) a 100% (cento por cento).

Art. 109. Obedecendo à legislação específica, os portadores de deficiência não estarão impedidos à posse e ao exercício de cargo ou função do quadro de pessoal da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores, salvo quando por Junta Médica forem considerados inaptos para o desempenho do Cargo e/ou da função.

Art. 110. São partes integrantes da presente lei os **Anexos I, II, III, IV, V e VI.**

Art. 111. Os servidores públicos do quadro de pessoal da Estrutura Administrativa da Câmara de Vereadores são agentes públicos responsáveis pelo cumprimento das suas finalidades e têm como dever primordial, a observância aos princípios da Administração Pública estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e na Constituição Federal.

Art. 112. O agente ou servidor público que, por ação ou omissão, causar embaraço, constrangimento ou obstáculo à atuação do Sistema de Controle Interno e da Controladoria, no desempenho de suas funções institucionais, ficará sujeito à pena de responsabilidade administrativa, civil e penal, nos termos da lei.

Art. 113. Ficam mantidas todas as vantagens pecuniárias e benefícios, além das vantagens previstas nesta Lei, para os servidores ocupantes de cargos e funções públicas, previstas no Estatuto dos Servidores Público e na Lei que trata do Plano de Carreira, Cargos, Remuneração e Vencimentos da Câmara de Vereadores de Inhambupe/BA.

CAPÍTULO II DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

53



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Art. 114. Os Servidores atingidos pela regra de transição serão relotados ou remanejados, mediante Ato do Chefe do Poder Legislativo e posterior averbação das mutações na ficha funcional do servidor.

Art. 115. As despesas decorrentes com a implantação desta Lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no Orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Legislativo autorizado a abrir, se necessário, crédito especial adicional para assegurar a implantação de que trata esta Lei, respeitando o estabelecido na Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 116. Ficam considerados cargos em extinção os estabelecidos no **Anexo V**, parte integrante desta lei.

Art. 117. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação.

Art. 118. Revogam-se todas as disposições em contrário, especialmente, as Leis Municipais de nºs. 003/2005, 005/2006, 009/2009, 001/2011 e 13/2015.

GABINETE DO PREFEITO DE INHAMBUPE, EM 25 DE JUNHO DE 2019.


FORTUNATO SILVA COSTA
Prefeito de Inhambupe



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO I

**TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE SERVIDORES OCUPANTES
DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO DO QUADRO FUNCIONAL
DA CÂMARA DE VEREADORES**

CARGA HORARIA: 40 horas Semanais

SÍMBOLO	VALOR (R\$)
FC-7	3.000,00
FC-6	2.500,00
FC-5	1.700,00
FC-4	1.500,00
FC-3	1.300,00
FC-2	1.200,00
FC-1	1.000,00



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO II

QUADRO GERAL DOS CARGOS DE PROVIMENTOS EM COMISSÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES, IDENTIFICADOS POR RESPECTIVOS SÍMBOLOS E QUANTITATIVOS

NOME DO CARGO	SÍMBOLO	QUANTITATIVO
Diretor Administrativo e Financeiro	FC-7	01
Diretor Legislativo e Parlamentar	FC-7	01
Diretor de Comunicação Social	FC-7	01
Chefe da Procuradoria Jurídica	FC-7	01
Chefe do Controle Interno	FC-6	01
Assessor Parlamentar	FC-5	15
Coordenador de Licitações e Contratos	FC-4	01
Coordenador de Recursos Humanos	FC-4	01
Coordenador de Apoio ao Plenário e Comissões	FC-4	01
Coordenador Administrativo	FC-4	01
Chefe de Gabinete da Presidência	FC-4	01
Assessor Especial	FC-3	01
Assessor Legislativo	FC-2	01
Oficial de Gabinete	FC-1	03
TOTAL		30



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO III

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICO-LEGISLATIVA E SUAS COMPETÊNCIAS

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICO- LEGISLATIVA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES

MESA DIRETORA DA CÂMARA DE VEREADORES

GABINETE DA PRESIDÊNCIA

CARGOS	SÍMBOLOS	QUANTITATIVOS
Chefe de Gabinete da Presidência	FC-4	01
Assessor Parlamentar	FC-5	01
Assessor Legislativo	FC-2	01
Assessor Especial	FC-3	01
Oficial de Gabinete	FC-1	03
TOTAL		07

OUVIDORIA

Este órgão não apresenta subdivisões

GABINETE DA VICE-PRESIDÊNCIA

Este órgão não apresenta subdivisões



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

GABINETE DA PRIMEIRA-SECRETARIA

CARGOS	SÍMBOLOS	QUANTITATIVOS
Assessor Parlamentar	FC-5	01
TOTAL		01

GABINETE DA SEGUNDA-SECRETARIA

Este órgão não apresenta subdivisões

GABINETE DOS VEREADORES

CARGOS	SÍMBOLOS	QUANTITATIVOS
Assessor Parlamentar	FC-5	13
TOTAL		13

PLENÁRIO

Este órgão não apresenta subdivisões

COMISSÕES PERMANENTES E TEMPORÁRIAS

Este órgão não apresenta subdivisões

LIDERANÇAS PARLAMENTARES

Este órgão não apresenta subdivisões



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO IV

DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA E SUAS COMPETÊNCIAS

QUADRO DE LOTAÇÃO DOS ÓRGÃOS DE NATUREZA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA DE VEREADORES

PROCURADORIA JURÍDICA

CARGOS	SÍMBOLOS	QUANTITATIVOS
Chefe da Procuradoria Jurídica	FC-7	01
	TOTAL	01

CONTROLADORIA INTERNA

CARGOS	SÍMBOLOS	QUANTITATIVOS
Chefe da Controladoria Interna	FC-6	01
	TOTAL	01

DIRETORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

CARGOS	SÍMBOLOS	QUANTITATIVOS
Diretor Administrativo e Financeiro	FC-7	01
Coordenador de Licitações e Contratos	FC-4	01
Coordenador de Recursos Humanos	FC-4	01
Coordenador Administrativo	FC-4	01
	TOTAL	04



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

DIRETORIA LEGISLATIVA E PARLAMENTAR		
CARGOS	SÍMBOLOS	QUANTITATIVOS
Diretor Legislativo e Parlamentar	FC-7	01
Coordenador de Apoio ao Plenário	FC-4	01
	TOTAL	02

DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL		
CARGOS	SÍMBOLOS	QUANTITATIVOS
Diretor de Comunicação Social	FC-7	01
	TOTAL	01



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

ANEXO V

QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DE INVESTIDURA DOS CARGOS EM COMISSÃO

DIRETOR ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO

ATRIBUIÇÕES

Planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades de diversas áreas de apoio administrativo e da área financeira da Câmara, fixando políticas de gestão dos recursos financeiros disponíveis, estruturação, racionalização, e adequação dos serviços de apoio administrativo tendo em vista os objetivos da organização legislativa.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter formação, preferencialmente, em nível superior e experiência compatível com a área.

DIRETOR LEGISLATIVO E PARLAMENTAR

ATRIBUIÇÕES

Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, proporcionando o correto desenvolvimento dos trabalhos do departamento de suporte legislativo; planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões plenárias; proceder ao exame, sob o aspecto técnico-legislativo, de todas as proposições em tramitação; coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais; elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias; elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo; prestar assessoramento de natureza técnica-legislativa à Mesa Diretora, na condução dos trabalhos



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambuê

GABINETE DO PREFEITO

legislativos, e, em especial, ao Presidente na direção das reuniões de Plenário; organizar e controlar a publicação dos atos oficiais e a conferência das publicações promovidas nos órgãos oficiais; supervisionar as atividades de elaboração das atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e comissões, bem como das correspondências oficiais da Câmara Municipal; determinar as atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade; fazer observar as normas de guarda e consulta de documentos sob sua responsabilidade; realizar, sob o aspecto técnico-legislativo, a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição da Mesa Diretora e Comissões; coordenar, planejar, executar, controlar e assessorar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito; supervisionar a elaboração de requerimentos, indicações e moções e das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões; promover medidas visando à publicidade, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal; coordenar as atividades de redação final dos projetos de lei, resoluções, decretos e demais proposições; receber, controlar e numerar todas as proposições, inclusive as encaminhadas pelo Poder Executivo Municipal; coordenar o encaminhamento ao Poder Executivo Municipal e aos demais órgãos municipais, dos projetos de lei e demais proposições aprovadas, verificando prazos, protocolo e demais procedimentos; realizar atividades de treinamento e aperfeiçoamento, ministrar aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação; convocar, por determinação da Presidência, os senhores Vereadores para reuniões extraordinárias dando-lhes ciência do dia e horário, bem como do objeto da reunião; resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação; organizar a escala de horário, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços; cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos; realizar estudos e sugerir alterações, de modo a manter atualizados a Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno da Câmara Municipal de Jaraguá do Sul; decidir sobre a utilização e escolha de sistemas e programas informatizados afetos ao processo legislativo e votação eletrônica; responder por todos os serviços de responsabilidade da respectiva diretoria; realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

REQUISITOS



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.

DIRETOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

ATRIBUIÇÕES

Responsabilizar-se pela publicidade, divulgação e patrocínio dos atos, programas, obras e campanhas de caráter educativo, informativo e de orientação social; impedir a publicidade que caracterize a promoção pessoal de autoridades e servidores; coordenar os serviços de imprensa, relações públicas e publicidade das atividades da Câmara Municipal; incentivar a participação da sociedade das ações da Câmara Municipal; produzir material de divulgação das atividades da Câmara Municipal; coordenar a produção de todo o material gráfico e audiovisual do Poder Legislativo; orientar e informar a imprensa externa sobre os trabalhos oficiais; coordenar a atualização da página eletrônica da Câmara Municipal; responsabilizar-se pelas gravações e transcrições das atas das reuniões legislativas; exercer outras atividades correlatas.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter formação, preferencialmente, em nível superior e experiência compatível com a área.

CONTROLADOR INTERNO

ATRIBUIÇÕES

Analisar a legalidade dos atos administrativos da Mesa Diretora; acompanhar a execução orçamentária financeira; analisar e emitir parecer sobre as prestações de contas de adiantamento; analisar e emitir parecer sobre editais, minuta de contratos, termos aditivos ao contrato, reconhecimento de dívida; analisar a legalidade e instrução processual das despesas e inexigibilidade das licitações; acompanhar a execução das metas e programas do Poder Legislativo Municipal e auxiliar no Tribunal de Contas nas informações que, porventura, venha a ser solicitada pelo controle externo; exercer atividades correlatas.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter formação, preferencialmente, em nível superior e experiência compatível com a área.

PROCURADOR JURÍDICO

ATRIBUIÇÕES

Representar e dirigir a Procuradoria Jurídica; dirigir, coordenar e supervisionar as atividades de Gabinete e os serviços administrativos da Procuradoria Jurídica; expedir instruções sobre o exercício das funções e dos cargos ligados ao setor; aprovar as formulações que expressem o entendimento uniforme da Procuradoria Jurídica; apresentar, anualmente, entre os dias 10 (dez) a 20 (vinte) de dezembro, ao Presidente da Casa, relatório de atividades desenvolvidas pela Procuradoria.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ser graduado em Bacharel em Direito com registro na OAB e ter experiência compatível com a área.

CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

ATRIBUIÇÕES

Interlocução entre a Presidência e os demais funcionários do Gabinete; gerenciamento de correspondência; controle da agenda do Gabinete; coordenar as atividades da Presidência dentro e fora do âmbito da Câmara; interagir com as coordenações; formular técnicas de gestão e metas para o Gabinete da presidência.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

OUVIDOR GERAL

ATRIBUIÇÕES

Exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestação dos cidadãos; recomendar a correção de procedimentos administrativos; sugerir, quando cabível, a adoção de providências ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais; determinar, de forma fundamentada, o encerramento de manifestações; manter sigilo, quando solicitado, sobre dados dos usuários dos serviços da ouvidoria; promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da ouvidoria; solicitar a Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimentos as autoridades competentes; solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria; elaborar relatório mensal e anual das atividades da ouvidoria para encaminhamento à mesa diretora, disponibilizando-os para conhecimento dos cidadãos; incentivar e propiciar aos servidores da Ouvidoria oportunidades de capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades; propor ao Presidente da Câmara Municipal a celebração de convênios ou parcerias com entidades afins e de interesse da Ouvidoria; propor ao Presidente da Câmara Municipal a elaboração de palestras, seminários e eventos técnicos com temas relacionados as atividades da Ouvidoria.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.

COORDENADOR DE RECURSOS HUMANOS

ATRIBUIÇÕES

Planejar, organizar, coordenar, comandar, controlar e orientar os órgãos que a compõem, controlar as atividades inerentes à gestão de pessoas da Câmara e zelar pelo cumprimento das diretrizes e programas da política de pessoal.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.

COORDENADOR DE APOIO AO PLENÁRIO E AS COMISSÕES

ATRIBUIÇÕES

Planejar, executar, controlar e avaliar as atividades de apoio operacional e de assessoramento técnico-processual ao Plenário; prestar assessoramento de natureza técnico-processual à Mesa da Câmara de Vereadores na condução dos trabalhos legislativos e, em especial, ao Presidente na direção das reuniões de Plenário; assessorar no processo de discussão e votação do Plenário, na apresentação de emendas e requerimentos diversos, em especial os que incidam na tramitação das proposições; prestar esclarecimentos sobre dispositivos do Regimento Interno; informar sobre as comunicações de Lideranças, a indicação e a designação de membros de Comissões, a composição das Bancadas e demais assuntos afetos às atividades desenvolvidas no Plenário; avaliar a documentação, o número de assinaturas e os demais requisitos necessários para que uma proposição possa ser recebida.

Coordenar, planejar, executar, controlar, orientar e avaliar as atividades de apoio administrativo, operacional e de assessoramento técnico-processual dos trabalhos das Comissões Permanentes, de Inquérito, Mistas, Especiais, Subcomissões, Fóruns, Audiências Públicas e Reuniões de Lideranças; designar os servidores lotados na Coordenação das Comissões para atuarem nas Comissões Permanentes, de Inquérito, Mistas, Especiais, Subcomissões e Fóruns; distribuir as proposições, na forma regimental, às Comissões, supervisionando suas tramitações e o cronograma dos prazos regimentais; acompanhar os eventos externos afetos às Comissões; supervisionar as agendas, atas e pautas das reuniões, bem como o comparecimento de convidados e visitas programadas pelas Comissões; acompanhar as diligências aprovadas pelas Comissões; acompanhar as publicações de assuntos afetos às Comissões no Boletim Oficial e/ou Diário da Câmara de Vereadores.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

COORDENADOR DE LICITAÇÃO E CONTRATOS

ATRIBUIÇÕES

Realizar licitações nas áreas pertinentes a obras, serviços, inclusive de publicidade, compras, alienações e locações no âmbito do Poder Legislativo Municipal, bem como o gerenciamento, o acompanhamento e fiscalização da execução dos ajustes, desde a concepção do edital da licitação até a entrega e o recebimento do objeto contratado, patrocinar por meio dos sistemas informatizados desenvolvidos para proporcionar o registro das informações e auxiliar nas atividades de gerenciamento, fiscalização e controle, como também acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.

ASSESSOR PARLAMENTAR

ATRIBUIÇÕES

Assessorar o Vereador e o chefe de gabinete na execução de atividades legislativas; reunir legislação, projetos e propostas de interesse do Vereador, assessorando-o nas questões que se fizerem necessárias; preparar matérias relativas a pronunciamentos e proposições do Vereador; auxiliar na execução de atividades administrativas do gabinete; efetuar o atendimento de munícipes e autoridades; redigir, a pedido do Vereador, pronunciamentos a serem feitos em plenário; informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação na Câmara; cumprir as determinações da respectiva chefia de gabinete e do vereador; representar o vereador no atendimento à comunidade, quando solicitado; cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno; desempenhar outras atividades de assessoramento internas e externas da atividade parlamentar; assessorar os Gabinetes de suas lotações, receber, registrar, organizar e arquivar documentos; Atender ao público interno e externo em assuntos ligados a sua área de atuação e competência e executar trabalhos de digitação; prestar informação



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

quando solicitado, sobre a movimentação e o arquivamento de processos; receber, guardar e distribuir material, acompanhar o processo legislativo dos Gabinetes dos Vereadores, da Mesa Diretora por meio do Gabinete da Presidência, do Vice-presidência e do 1º Secretário.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.

OFICIAL DE GABINETE

ATRIBUIÇÕES

Receber, distribuir e protocolar correspondências, documentos, pequenos volumes e encomendas; executar serviços externos de entrega e retirada de materiais em locais pré - determinados; efetuar pagamentos em bancos e estabelecimentos comerciais; atender e encaminhar pessoas, prestando informações; Executar serviços simples de Gabinete; Conferir e arquivar documentos; zelar pela conservação de equipamentos e local de trabalho; manter sob sigilo as informações que tiver acesso; responsabilizar-se pelos documentos e valores que transporta; outras tarefas inerentes ao cargo e ao local de trabalho.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.

ASSESSOR LEGISLATIVO

ATRIBUIÇÕES

Planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões plenárias; proceder ao exame, sob o aspecto técnico-legislativo, de todas as proposições em tramitação; coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

prazos regimentais; elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias; elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo; prestar assessoramento de natureza técnica-legislativa à Mesa Diretora, na condução dos trabalhos legislativos, e, em especial, ao Presidente na direção das reuniões de Plenário; organizar e controlar a publicação dos atos oficiais e a conferência das publicações promovidas nos órgãos oficiais; supervisionar as atividades de elaboração das atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e comissões, bem como das correspondências oficiais da Câmara Municipal; determinar as atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade; fazer observar as normas de guarda e consulta de documentos sob sua responsabilidade; realizar, sob o aspecto técnico-legislativo, a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição da Mesa Diretora e Comissões.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.

ASSESSOR ESPECIAL

ATRIBUIÇÕES

Planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões e sessões plenárias; proceder ao exame, sob o aspecto técnico-legislativo, de todas as proposições em tramitação; coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo e os prazos regimentais; elaborar, sob a orientação da Mesa Diretora ou do Presidente, a pauta da ordem do dia, o expediente e a agenda mensal de atividades plenárias; elaborar os roteiros das sessões plenárias no aspecto técnico-legislativo; prestar assessoramento de natureza técnica-legislativa à Mesa Diretora, na condução dos trabalhos legislativos, e, em especial, ao Presidente na direção das reuniões de Plenário; organizar e controlar a publicação dos atos oficiais e a conferência das publicações promovidas nos órgãos oficiais; supervisionar as atividades de elaboração das atas das sessões plenárias, solenes, itinerantes e comissões, bem como das correspondências oficiais da Câmara Municipal; determinar as atividades de reprodução e publicação dos documentos sob sua responsabilidade; fazer observar as normas de guarda e consulta de documentos sob sua responsabilidade; realizar, sob o aspecto técnico-legislativo, a preparação



Estado da Bahia

Prefeitura Municipal de Inhambupe

GABINETE DO PREFEITO

das reuniões ordinárias, extraordinárias, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição da Mesa Diretora e Comissões.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.

COORDENADOR ADMINISTRATIVO

ATRIBUIÇÕES

Diariamente coordena e/ou executa tarefas administrativas de ordem geral em apoio à atividade da Câmara de Vereadores compreendendo as atividades Administrativas da Mesa Diretora e da Diretoria de Administração e Finanças, a exemplo de pagamentos e controles, etc. Cuida da parte burocrática da Mesa Diretora e da Diretoria de Administração e Finanças, como o trânsito de correspondência além de intermediar assuntos referentes à administração do pessoal. Responsabiliza-se pelo bom estado e conservação do Prédio da Câmara de Vereadores, para manutenção do patrimônio. • Orienta e acompanha a organização, limpeza e disciplina da Câmara de Vereadores, incluindo serviços do Plenário, visando seu bom desempenho e contribuição para os resultados, treina os subordinados e participa, com o superior, no processo de movimentação de pessoal.

REQUISITOS

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações militares, se do sexo masculino; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos.

GABINETE DO PREFEITO DE INHAMBUPE, EM 25 DE JUNHO DE 2019.


FORTUNATO SILVA COSTA
Prefeito de Inhambupe