

Art. 27 - O cargo isolado de provimento em comissão de Chefe do Setor de Controle Interno da Câmara Municipal de Itabuna, integra o Grupo Operacional de Direção e Assessoramento Superior do Legislativo, classificado pelo símbolo DASL- 3, cujos níveis de vencimentos e requisitos para o provimento do mesmo são os constantes dos Anexos I e II que integram esta Lei.

SEÇÃO IV DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Art. 28 - O Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Itabuna, está diretamente subordinado a Mesa Diretora e tem como finalidade elaborar, coordenar, supervisionar e executar as atividades e políticas implantadas pela Administração do Poder Legislativo deste Município, e assuntos afins do interesse dos Servidores e Vereadores da Câmara.

Art. 29 - No cumprimento das finalidades que lhes são atribuídas pelo artigo anterior desta Lei, o Setor de Recursos Humanos será dirigido e coordenado por uma Chefia.

Art. 30 - São atribuições do Chefe do Setor de Recursos Humanos, entre outras que poderão lhes ser imputadas em razão de suas funções, as seguintes:

- I** - Coordenar e supervisionar a execução das políticas de cargos, vencimento, salários e benefícios, traçadas pela Administração da Câmara Municipal;
- II** - Por ordem do Presidente da Câmara, promover e executar ou determinar a execução de atividades básicas de administração de pessoal relativas à classificação, redistribuição, de cargos, vencimentos, salários, funções, empregos, recrutamento, seleção, cadastro, lotação, aperfeiçoamento e legislação de pessoal;
- III** - Planejamento e execução das atividades de administração de recursos humanos;
- IV** - Execução das atividades relacionadas aos procedimentos administrativos;
- V** - Redação e reprodução dos atos formais do Presidente, do 1º Secretário, da Mesa Diretora e da Diretoria Administrativa;
- V** - Autuação e controle da tramitação dos processos administrativos;
- VI** - Encaminhamento de documentação e controle de estágios universitários, técnicos ou de bolsistas de iniciação ao trabalho.

Art. 31 - O cargo isolado de provimento em comissão de Chefe do Setor de Recursos Humanos da Câmara Municipal de Itabuna, integra o Grupo Operacional de Direção e Assessoramento Superior do Legislativo, classificado pelo símbolo DASL- 3, cujos níveis de vencimentos e requisitos para o provimento do mesmo são os constantes dos Anexos I e II que integram esta Lei.

CAPÍTULO IV DO ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO.

Art. 32 - O Órgão de Assessoramento Formal, tem como finalidade a prestação de serviços nas áreas de assessoria e consultoria jurídica e de comunicação social, às atividades fim do Poder Legislativo deste Município, compreendendo neste Órgão:

- I** - Consultoria Jurídica
 - Assessores Jurídicos
- II** - Assessoria de Comunicação Social
 - Operador de Som

SEÇÃO I DA CONSULTORIA JURÍDICA DA CÂMARA

Art. 33 - A Consultoria Jurídica do Poder Legislativo deste Município, é Órgão que representa judicialmente a Câmara Municipal, cabendo-lhe ainda nos termos da lei atividades de Consultoria e Assessoria Jurídica de sua Mesa Diretora, do Plenário, das Comissões Técnicas, das Comissões Especiais e Temporárias desta instituição legislativa e dos Vereadores.

Art. 34 - A Consultoria Jurídica da Câmara é composta pelos cargos isolados de provimento em comissão de Consultor Jurídico e de Assessor Jurídico.

Parágrafo único - Os cargos isolados de provimento em comissão de Consultor Jurídico e de Assessor Jurídico da Câmara Municipal de Itabuna, integram o Grupo Operacional de Direção e Assessoramento Superior do Legislativo, classificado, respectivamente, pelos símbolos DASL-2 e DASL-3, cujos níveis de vencimentos e requisitos para o provimento dos mesmos são os constantes dos Anexos I e II que integram esta Lei.

Art. 35 - A Consultoria Jurídica da Câmara está diretamente subordinada a Mesa Diretora deste Poder Legislativo.

Art. 36 - A Consultoria Jurídica da Câmara, tem por Chefe o Consultor Jurídico, nomeado pelo Presidente da Câmara, dentre os Advogados inscritos na Ordem dos Advogados do Brasil Seção da Bahia Subseção de Itabuna, com experiência profissional comprovada no exercício da Advocacia há mais de três anos.

SUBSEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DO CONSULTOR JURÍDICO

Art. 37 - Ao Consultor Jurídico, sem prejuízo de outras atribuições que por força do cargo que ocupa e de sua qualificação profissional lhes sejam atribuídas, compete:

I - Representar judicialmente a Câmara Municipal de Itabuna;

II - Emitir, quando solicitado, pareceres sobre matérias submetidas à apreciação da Presidência da Casa, Mesa Diretora, Plenário, Comissões Técnicas, Comissões Especiais e Temporárias e dos Vereadores;

III - Prestar assessoramento jurídico aos Servidores da Câmara que o solicitar, mediante comprovação de carência de recursos para custear o pagamento de profissional na área da advocacia;

IV - Redigir, juntamente com o Diretor Administrativo, os contratos realizados pela Câmara;

V - Acompanhar e emitir sempre que solicitado, os processos de licitação realizados pela Câmara;

VI - Organizar juntamente com a Assessoria Parlamentar a Biblioteca da Câmara;

VII - Pronunciar-se obrigatoriamente, a respeito da arguição de inconstitucionalidade ou ilegalidade das proposições submetidas à apreciação da Presidência da Casa, Mesa Diretora, Comissões Técnicas, Plenário, Comissões Especiais e dos Vereadores;

VIII - Emitir pareceres, quando solicitado pelo Presidente, sobre qualquer matéria, sob seu aspecto jurídico;

IX - Prestar assessoramento jurídico à Mesa Diretora da Câmara, às Comissões Técnicas e aos Vereadores.

X - Colaborar com a Assessoria Parlamentar na redação dos Anteprojatos de Lei, Decretos, Projetos de Resoluções, Portarias e demais atos da competência da Mesa Diretora;

XI - Minutar ou rever, quando solicitado, contratos, convênios, acordos, razões de veto, e outro e qualquer documento que envolva matéria jurídica;

XII - Expedir pareceres a respeito do entendimento das normas jurídicas aplicáveis à Câmara Municipal, objetivando uniformizar as interpretações e entendimentos divergentes, oriundos dos órgãos e setores integrantes da estrutura organizacional do Poder Legislativo deste Município;

XIII - Sugerir à Mesa Diretora, providências de ordem jurídica reclamada pelo interesse da Câmara e ou por necessidade de aplicação das leis vigentes;

XIV - Propor a Mesa Diretora a adoção de medidas visando sustar os atos normativos do Poder Executivo que exorbitem do poder regulamentar;

XV - Atuar, por determinação do Presidente, junto ao Tribunal de Contas dos Municípios na defesa dos interesses da Câmara Municipal;

XVI - Receber reclamações e denúncias contra atos de corrupção ou improbidade praticados pelos Servidores da Câmara, promovendo a instauração imediata de sindicância e inquéritos destinados a comprovação dos fatos denunciados para a apuração de responsabilidades, representando ao Ministério Público, quando da apuração dos fatos resultar na possibilidade de existência de ilícito penal;

XVII - Promover a deflagração de ação civil

pública na forma e para os fins previstos em lei;

XVIII - Requisitar perante os órgãos da Câmara informações, documentos, certidões e esclarecimentos que se façam necessários ao exercício de suas funções;

XIX - Expedir portarias, regulamentos, ordens de serviços e demais atos que digam respeito a sua organização e funcionamento interno.

SUBSEÇÃO II DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR JURÍDICO DA CÂMARA

Art. 38 - Ao Assessor Jurídico, entre outras atribuições que vierem a lhes ser imputadas em razão das funções que exerce, compete:

I - Assessorar e auxiliar o Consultor Jurídico, no exercício de suas funções;

II - Por determinação do Consultor Jurídico, assistir aos Vereadores perante as Comissões Técnicas, pronunciando-se, sob o aspecto legal de qualquer matéria;

III - Substituir o Consultor Jurídico, em suas ausências ocasionais;

IV - Organizar e manter devidamente atualizado o arquivo da Consultoria Jurídica, registrando, protocolando, cadastrando e arquivando, cópias dos processos judiciais, com tramitação em Juízo;

V - Manter atualizada a agenda das audiências em pauta;

VI - Requisitar ao Diretor Administrativo os materiais de uso da Consultoria Jurídica, inclusive no que concerne a livros, revistas, periódicos e demais publicações;

VII - Rever por determinação do Consultor Jurídico, relatórios, laudos e despachos emitidos pelos dirigentes dos demais órgãos da Câmara;

VIII - Manifestar-se, originariamente, quando lhe for determinado pelo Consultor Jurídico, a respeito de Expediente e processos que lhes sejam distribuídos;

IX - Assumir a defesa dos interesses da Câmara de Itabuna, por determinação do Consultor Jurídico nas causas em que a Câmara figure como autor, réu, assistente ou interveniente.

SUBSEÇÃO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 39 - Qualquer solicitação de Parecer à Consultoria Jurídica da Câmara, deverá ser formalizado por escrito, detalhando os pontos sobre os quais versam a consulta.

§ 1º - Em nenhuma hipótese o Parecer poderá ser feito oralmente, salvo quando solicitado em Plenário.

§ 2º - O prazo para a Consultoria Jurídica emitir Parecer, será de cinco (05) dias, contados da data da solicitação.

§ 3º - Sempre que possível os Pareceres da Consultoria

Jurídica serão publicados, com a indicação do processo legislativo a que se referem.

§ 4º - O Plenário da Câmara, poderá solicitar do Consultor Jurídico Pareceres e Informações a respeito de matéria em tramitação, que deverão ser exarados no prazo máximo de vinte e quatro horas, contado da data da solicitação.

Art. 40 - O Consultor Jurídico recebe determinações e "ordens de serviços" diretamente do Presidente da Câmara e o Assessor Jurídico recebe determinações e "ordens de serviços" da Presidência da Casa e do Consultor Jurídico, observando-se neste último caso a hierarquia e a autoridade do primeiro.

SEÇÃO II DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 41 - A Assessoria de Comunicação Social do Poder Legislativo deste Município, é Órgão de assessoramento, coordenação, direção, supervisão e execução das atividades de elaboração e divulgação das matérias do interesse da Câmara Municipal.

Art. 42 - A Assessoria de Comunicação Social da Câmara está diretamente subordinada a Mesa Diretora deste Poder Legislativo.

Art. 43 - A Assessoria de Comunicação Social, tem por Chefe o Assessor de Comunicação Social, nomeado pelo Presidente da Câmara, dentre os Profissionais na área de Comunicação Social com Registro Profissional no Ministério do Trabalho.

Art. 44 - O cargo isolado de provimento em comissão de Assessor de Comunicação Social, integra o Grupo Operacional de Direção e Assessoramento Superior do Legislativo, classificado, respectivamente, pelos símbolos DASL-3, cujos níveis de vencimentos e requisitos para o provimento do mesmo são os constantes dos Anexos I e II que integram esta Lei.

Art. 45 - O ocupante do cargo isolado de provimento efetivo de Jornalista, para efeito da estrutura organizacional de que trata esta Lei, está lotado na Assessoria de Comunicação Social, onde desenvolverá as atribuições do cargo que ocupa, subordinando-se, hierarquicamente, ao Assessor de Comunicação Social no que tange ao desenvolvimento das suas funções e sujeitando-se a Diretoria Administrativa quanto aos aspectos de assiduidade, pontualidade.

SUBSEÇÃO I DAS ATRIBUIÇÕES DO ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 46 - Ao Assessor de Comunicação Social, entre outras atribuições que vierem a lhes ser imputadas em razão das funções que exerce, compete:

I - Dirigir, coordenar e supervisionar as atividades específicas da Assessoria de Comunicação Social;

II - Apresentar Semestralmente à apreciação da Mesa Diretora da Câmara, o Plano e o Cronograma de divulgação dos trabalhos do Legislativo;

III - Determinar a elaboração de "dossiê", com recortes de jornais, que tragam notícias a respeito da Câmara e, nos mesmos moldes, organizar o "dossiê" individual dos Vereadores;

IV - Organizar as entrevistas coletivas, com a Mesa Diretora da Câmara e os Vereadores individualmente;

V - Elaborar trimestralmente a "sinopse" das atividades desenvolvidas pela Câmara, para efeito de publicação, mantendo atualizado um arquivo deste material;

VI - Manter atualizado o arquivo fotográfico dos Vereadores;

VII - Editar os periódicos da Câmara;

VIII - Supervisionar e auxiliar o arquivamento dos jornais, revistas e demais publicações do interesse da Câmara;

IX - Providenciar, junto ao 1º Secretário a aquisição de livros, revistas, jornais ou quaisquer outras publicações do interesse da Câmara, fazendo sempre que possível assinaturas destas publicações;

X - Organizar e supervisionar a distribuição de jornais com os Vereadores;

XI - Auxiliar o Assessor Parlamentar e o Consultor Jurídico, na organização da Biblioteca da Câmara;

XII - Auxiliar na organização das Sessões Solenes da Câmara e ao Assessor Parlamentar da Mesa Diretora na organização dos cursos, conferências, encontros, seminários e demais atividades promovidas pelo Poder Legislativo deste Município;

XIII - Redigir ou determinar ao Jornalista a redação de matérias do interesse da Câmara, determinando sua divulgação desprovida de comentários ou apreciação crítica;

XIV - Examinar, corrigir e apresentar sugestões de acréscimo e adequação de linguagem, às matérias redigidas pelo Jornalista, e aprová-las autorizando ou não a sua divulgação;

XV - Analisar e interpretar as matérias publicadas na Imprensa local ou regional a respeito da administração da Câmara ou de seus representantes, encaminhando parecer expresso ao Presidente, para as providências pertinentes, agindo no exercício desta atribuição de ofício ou por solicitação expressa do Presidente;

XVI - Distribuir com os veículos de comunicação as matérias do interesse da Câmara a serem divulgadas, tais como: noticiários, avisos, notas de esclarecimentos, relatórios, comunicados oficiais, editais e similares;

XVII - Examinar, analisar e aprovar as matérias