

LEI N.º 1.964, de 15 de março de 2005.

EMENTA: Altera a Lei Municipal nº 1.897, de 18 de fevereiro de 2003 e dispõe sobre a Comissão Permanente de Licitação, na forma que indica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, faço saber que a Câmara de Vereadores aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os arts. 1º e 2º da Lei Municipal nº 1.897, de 18 de fevereiro de 2003, passam a vigorar com os termos dados por esta Lei e a seguir transcritos:

"Art. 1º - A estrutura organizacional do Poder Legislativo do Município de Itabuna compreende, além dos cargos isolados de provimento efetivo instituídos pela Resolução nº 15/90 - Regimento Interno da Câmara Municipal, com as alterações da Lei Municipal nº 1.829/2001, os cargos isolados de provimento em comissão correspondentes ao Grupo Operacional de Direção e Assessoramento Superior do Legislativo e os Cargos Comissionados do Legislativo, classificados pelos Símbolos DASL (1 a 3) e CCL (1 a 4) e os cargos isolados de provimento em comissão correspondentes ao Grupo Operacional de apoio à atividade político-parlamentar, denominados de Assessor Parlamentar de Gabinete, classificados pelos Símbolos APG 1 e 2.

Art. 2º - Os cargos isolados de provimento em comissão e os cargos isolados de provimento efetivo mencionados no **caput** deste artigo integram a estrutura interna do Poder Legislativo deste Município, vinculando-se aos órgãos de apoio à atividade político-parlamentar e de processo legislativo; de gestão administrativa, financeira e contábil e de assessoramento formal."

Art. 2º - Altere-se o § 2º do art. 2º, da Lei Municipal nº 1.897/2003 e acrescente-se a este dispositivo mais um parágrafo que será o § 3º, com as redações abaixo, passando o parágrafo que detém esta numeração a ser o § 4º.

"Art. 2º.

§ 2º - São cargos de provimento em comissão do Poder Legislativo deste Município, correspondente ao Grupo Operacional de Cargo Comissionado do Legislativo, classificados pelos símbolos CCL (1 a 4), os seguintes:

- I - Secretário Executivo;
- II - Digitador;
- III - Recepcionista;
- IV - Operador de Som;

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 670 - Centro Administrativo Municipal - Fátima Alves - São Gabriel

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
SECRETARIA DE GOVERNO
CONFERE COM O ORIGINAL
ITABUNA (B) 03 / 03 / 2005
EDMO NINCK DE SOUZA
Assessor de Administração

- V - Auxiliar de Serviços Gerais;
VI - Assessor Arquivista.

§ 3º - São cargos de provimento em comissão do Poder Legislativo deste Município, correspondente ao Grupo Operacional de apoio à atividade político-parlamentar os de Assessores Parlamentares de Gabinete, classificados pelos símbolos APG 1 e 2."

Art. 3º. Fica criada na Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Itabuna, objeto da Lei Municipal nº 1.897/2003, mais uma vaga no cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, passando a quantidade do respectivo cargo de 14 (quatorze) para 15 (quinze) vagas.

Art. 4º. Em função das alterações promovidas pelos artigos 2º e 3º desta Lei, adequem-se os Anexos I e II da Lei Municipal nº 1.897/2003.

Art. 5º. O caput do art. 3º da Lei Municipal nº 1.897/2003 passa a vigorar com as alterações constantes do texto do seu inciso "V" e acrescido de mais um inciso que será o " inciso VI", com a redação abaixo:

" Art. 3º -

I -

•

II -

•

III -

•

IV -

•

V - Assessoria Parlamentar da Mesa Diretora;

VI - Assessoria Parlamentar dos Gabinetes dos Vereadores."

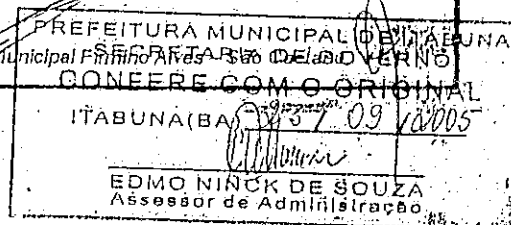
Art. 6º. O Capítulo II da Lei Municipal nº 1.897/2003 passa a vigorar com as modificações promovidas por esta Lei na Seção II e a seguir transcritas e com mais uma Seção III com os termos abaixo:

" CAPÍTULO II
DO ÓRGÃO DE APOIO À ATIVIDADE POLÍTICO-PARLAMENTAR
E DE PROCESSO LEGISLATIVO
SEÇÃO II
DA ASSESSORIA PARLAMENTAR DA MESA DIRETORA

Art. 8º - A Assessoria Parlamentar da Mesa Diretora está diretamente subordinada a este Órgão Diretivo, tendo como finalidade a execução dos serviços administrativos e o assessoramento da Presidência, da 1ª e 2ª Secretária para o desenvolvimento das atividades ligadas ao processo legislativo, que são realizadas através dos Gabinetes dos Membros da Mesa.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 - Centro Administrativo Municipal



ITABUNA

Governo Municipal

Art. 9º. A execução dos serviços administrativos e o assessoramento mencionado no artigo anterior serão realizados pelos Assessores Parlamentares da Mesa Diretora, competindo-lhes:

I - Elaborar projetos de lei, de resolução e decretos legislativos de iniciativa da Mesa Diretora da Câmara;

II - Enviar à Secretaria de Comunicação Social da Câmara Municipal, as matérias do interesse deste Poder, para serem veiculadas nos meios de comunicação, após a tomada do "visto" e do "de acordo" do Presidente;

III - Solicitar à Secretaria Parlamentar, por determinação da Presidência, o fornecimento de informações e a expedição de certidões solicitadas através de requerimento devidamente deferido pelo Presidente da Câmara;

IV - Redigir os pronunciamentos oficiais dos Membros da Mesa Diretora, quando solicitados por estes;

V - Assessorar o Presidente na apreciação de Proposituras apresentadas pelos Edis, para efeito de deferimento de tramitação na Câmara, elaborando inclusive o despacho de deferimento;

VI - Organizar e manter devidamente atualizado o cronograma dos projetos de lei e demais proposições da iniciativa da Mesa Diretora da Câmara;

VII - Supervisionar e manter sob sua responsabilidade direta os livros e papéis da Assessoria Parlamentar;

VIII - Organizar, juntamente com o Consultor Jurídico, a Biblioteca da Câmara Municipal;

IX - Elaborar, juntamente com o Diretor Administrativo e com o auxílio do Consultor Jurídico, os Atos de Nomeação e Exoneração dos ocupantes dos cargos isolados de provimento em comissão da Câmara Municipal de Itabuna;

X - Manter registro e catálogo, atualizados, das matérias oriundas da Mesa da Câmara em tramitação;

XI - Elaborar e manter atualizado "dossiê" completo das atividades legislativas dos Membros da Mesa Diretora;

XII - Auxiliar o Presidente, o 1º e o 2º Secretários, na organização e realização de cursos, conferências, palestras, seminários, encontros e congressos, promovidos pela Câmara;

XIII - Recepcionar os visitantes oficiais da Câmara;

XIV - Manter relação atualizada dos nomes, endereços e telefones das autoridades constituídas no Município, Estado e União;

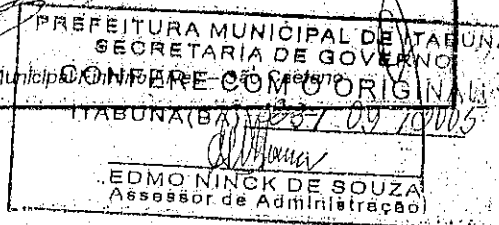
XV - Distribuir a correspondência interna, oriunda da Presidência, da 1ª e 2ª Secretarias, para outros setores administrativos e legislativos da Câmara;

XVI - Demais atividades e serviços relacionados com a sua função, que lhes sejam determinados pelo Presidente, 1º e 2º Secretário.

Art. 10. Os cargos isolados de provimento em comissão de Assessores Parlamentares da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Itabuna integram o Grupo Operacional de Direção e Assessoramento Superior do Legislativo, classificados pelo

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 878 - Centro Administrativo Municipal



símbolo 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.

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA PARLAMENTAR DOS GABINETES
DOS VEREADORES

Art. 11. A Assessoria Parlamentar dos Gabinetes dos Vereadores executa serviços administrativos e de assessoramento nos Gabinetes dos Parlamentares Municipais, auxiliando os Edis no desenvolvimento das funções decorrentes dos seus mandatos, não se vinculando nem se equiparando aos cargos do Grupo Operacional de Direção e Assessoramento Superior do Legislativo, aos Cargos Comissionados do Legislativo, classificados pelos símbolos DASL 1 a 3 e CCL (1 a 4), nem aos cargos de Provimento Efetivo da Câmara Municipal de Itabuna, para efeito de privilégios inerentes ao desenvolvimento das funções ligadas ao processo legislativo, de gestão administrativa, financeira e contábil e de assessoramento formal.

Art. 12º. A execução dos serviços administrativos e o assessoramento mencionados no artigo anterior serão realizados pelos Assessores Parlamentares de Gabinetes, competindo-lhes:

I - auxiliar os Vereadores, dos gabinetes a que estiverem lotados, na elaboração de projetos de lei, resolução e decretos legislativos, bem como nas demais proposições de sua iniciativa;

II - enviar a Assessoria de Comunicação Social as matérias de interesse dos Vereadores, dos gabinetes a que estiverem lotados, para serem veiculadas na imprensa;

III - assessorar os Vereadores, dos gabinetes a que estiverem lotados, quando solicitados, na redação dos seus pronunciamentos oficiais;

IV - organizar e manter devidamente atualizado em arquivo próprio, o cronograma dos projetos de lei e demais proposições de iniciativa dos Vereadores dos gabinetes a que estiverem lotados, inclusive os autos suplementares destes, com cópias integrais dos processos e com as respectivas publicações na imprensa oficial;

V - assessorar os Vereadores dos Gabinetes a que estiverem lotados, quando solicitado por estes, nas Comissões Técnicas, Sessões Plenárias e Especiais;

VI - expedir toda correspondência dos Gabinetes dos Vereadores a que estiverem lotados;

VII - desenvolver funções de recepção, telefonia, entrega de correspondências e cerimonial dos Gabinetes dos Vereadores a que estiverem lotados;

VIII - assessorar os Vereadores dos Gabinetes a que estiverem lotados, por solicitação destes, quando da realização de audiências públicas;

IX - desenvolver funções de expediente e de apoio administrativo dos gabinetes dos Vereadores a que estiverem lotados;

X - Viabilizar, junto à Assessoria Parlamentar da Mesa, medidas objetivando o comparecimento dos Vereadores em eventos promovidos pelos segmentos da sociedade civil organizada;

XI - organizar a agenda parlamentar dos Vereadores dos Gabinetes a que estiverem lotados;

XII - requisitar, supervisionar e manter sob sua responsabilidade direta os livros, papéis e material de expediente destinados aos gabinetes dos Vereadores a que estiverem lotados, controlando inclusive o seu uso;

XIII - preparar trimestralmente sinopse das atividades parlamentares desenvolvidas pelos gabinetes dos Vereadores;

XIV - preparar o dossiê inerente às atividades parlamentares desenvolvidas pelos Vereadores;

XV - solicitar, em atenção à determinação dos Vereadores e por requerimento escrito, à Secretaria Parlamentar informações e a expedição de certidões sobre as matérias em tramitação na Câmara cuja autoria seja dos Edis dos gabinetes a que estiverem lotados e sobre a atuação destes parlamentares.

Art. 13. Os Assessores Parlamentares de Gabinete serão nomeados pelo Presidente da Câmara, atribuindo-lhes no respectivo ato de nomeação símbolo e nível.

Art. 14. Os Assessores Parlamentares de Gabinetes, mediante Portarias do Presidente da Câmara, serão designados para desenvolverem suas atribuições nos Gabinetes dos Vereadores.

Parágrafo único. Para efeito do disposto no caput deste artigo, fica vedada a designação de Assessores Parlamentares de Gabinetes, sem a solicitação prévia e formal do Vereador, manifestado por escrito seu interesse em tê-los em seus gabinetes.

Art. 15. Os Assessores Parlamentares de Gabinete poderão ser exonerados a qualquer tempo pelo Presidente desta Casa Legislativa, a requerimento do Vereador titular do Gabinete para o qual foram eles designados.

Art. 16. Para efeito de atribuição de nível, no ato de nomeação, aos Assessores Parlamentares de Gabinetes, o Presidente da Câmara Municipal de Itabuna aplicará o disposto no Anexo I que integra esta Lei.

Art. 17. Quando da designação dos Assessores Parlamentares de Gabinete, para desempenharem suas funções nos Gabinetes dos Vereadores, o Presidente fará constar da Portaria o símbolo atribuído a cada um deles.

Art. 18. É vedado ao Vereador e ao Presidente da Câmara, solicitar e ou nomear mais de quatro Assessores Parlamentares de Gabinetes com o mesmo nível.

Art. 19. O Presidente da Câmara Municipal de Itabuna, no prazo máximo de até 48 horas, contados da data da solicitação do Vereador, nomeará e designará os Assessores Parlamentares que atuarão no gabinete do Edil requerente.

Art. 20. O prazo estabelecido no artigo anterior aplica-se para efeito dos atos de exoneração e ou substituição.

Art. 21. Os Assessores Parlamentares de Gabinete recebem determinações e ordens de serviços diretamente do Vereador titular do Gabinete para o qual foram eles designados mediante Portaria do Presidente da Câmara Municipal de Itabuna."

Art. 7º. O art. 11 do Capítulo III da Lei Municipal nº 1.897/2003, bem como a Subseção II da Seção I deste mesmo Capítulo, passam a vigorar com as modificações promovidas por esta Lei, com os termos abaixo:

**" CAPÍTULO III
DO ÓRGÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E CONTÁBIL**

Art. 11 – O Órgão de Gestão Administrativa, Financeira e Contábil, tem como finalidade, a prestação dos serviços administrativos, financeiros e contábeis, e, de suporte às atividades próprias do Poder Legislativo deste Município, compreendendo neste Órgão:

I - Diretoria Administrativa

- Digitadores
- Recepcionistas
- Auxiliar de Serviços Gerais;
- Assessor Arquivista;

II - Setor de Patrimônio;

III – Setor de Recursos Humanos;

IV - Setor de Controle Interno.

**SEÇÃO I
DA DIRETORIA ADMINISTRATIVA
SUBSEÇÃO II**

**DOS CARGOS COMISSONADOS DE DIGITADOR, RECEPCIONISTA,
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS E ASSESSOR ARQUIVISTA**

Art. 20 – O Ocupante do Cargo Isolado de Provimento em Comissão de Assessor Arquivista, está hierarquicamente subordinado a Diretoria Administrativa da Câmara Municipal de Itabuna, competindo-lhe, entre outras, as seguintes atribuições:

- I - organizar o arquivo geral e histórico da Câmara Municipal de Itabuna;
- II - organizar o processo documental e informativo;

- III - assessorar a Mesa Diretora, as Comissões Técnicas, as Comissões Temporárias, a Comissão de Ética, os Órgãos Administrativos, de Processo Legislativo, Financeiro, Contábil e de Assessoramento Formal da Câmara Municipal de Itabuna;
- IV - orientar e acompanhar o desenvolvimento do processo documental;
- V - planejar, organizar e orientar as atividades de identificação de espécies documentais;
- VI - participar do planejamento de novos documentos e controle de multicópias;
- VII - organizar serviços ou centros de documentação e informação;
- VIII - promover medidas necessárias à conservação de documentos.

Parágrafo único - O cargo isolado de provimento em comissão de Assessor Arquivista da Câmara Municipal de Itabuna, integra o Grupo Operacional de Cargo Comissionado do Legislativo, classificado pelo símbolo CCL-1, cujo nível de vencimento e requisito para o provimento é constante dos Anexos I e II que integram esta Lei."

Art. 8º. O Capítulo V da Lei Municipal nº 1.897/2003, passa a vigorar com as modificações promovidas por esta Lei, com os termos abaixo:

**" CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E FINAIS**

Art. 52 - Os cargos comissionados criados por esta lei são de livre nomeação e exoneração do Presidente da Câmara Municipal de Itabuna.

Art. 53 - É vedado ao Presidente da Câmara, para provimento dos cargos comissionados criados por esta lei, nomear parentes consanguíneos dos Vereadores em linha reta até o terceiro grau e em linha colateral de segundo e terceiro graus, os cônjuges dos Vereadores e seus parentes em linha reta de 1º e 2º graus face ao parentesco por afinidade, bem como pessoas com parentesco civil em relação aos Vereadores.

Parágrafo único - O disposto no caput deste artigo, deverá ser observado quando da nomeação do Assessor Parlamentar de Gabinete, cujo símbolo é APG.

Art. 54 - Os símbolos atribuídos aos cargos comissionados criados por esta lei observam o esforço mental a ser empregado pelo seu ocupante para o desempenho das atribuições inerentes a cada cargo e o nível de escolaridade exigido para o provimento dos mesmos.

Parágrafo único - O Presidente da Câmara Municipal de Itabuna, deverá observar, também, quando da atribuição dos símbolos de que trata o caput deste artigo, o fluxo de atribuições e o grau de responsabilidade em razão das funções de um cargo em relação ao outro e os requisitos exigidos por esta lei para provimento do mesmo.

Art. 55 - Uma das vagas do cargo isolado de provimento efetivo de Reator de Debates, que em razão da Lei Municipal nº 1.829/2001 passou a ser comissionado, passa por força desta Lei a ser de provimento efetivo.

Art. 56 - Aplica-se aos ocupantes dos cargos isolados de provimento em comissão, no que couber, às mesmas normas relativas a direitos e deveres atribuídos aos servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo, a exceção das vantagens decorrentes do desempenho efetivo da função e às inerentes ao transcurso do tempo de serviço, denominadas, respectivamente, de "*pro labore factô*" e "*ex factô temporis*"

Parágrafo único - Dentre os deveres imputados aos ocupantes dos cargos isolados de provimento em comissão, referidos no caput deste artigo, está a observância da assiduidade e pontualidade.

Art. 57 - Fica a Mesa da Câmara Municipal de Itabuna, autorizada a contratar empresas habilitadas a execução de serviço considerado de excepcional necessidade para o bom funcionamento desta Casa Legislativa e que não se destine à substituição de servidores e empregados públicos.

Art. 58 - Os ocupantes dos cargos isolados de provimento em comissão, criados por esta Lei, deverão, no ato de posse, fazer declaração pública de bens, repetida esta quando de suas exonerações.

Art. 59 - O valor do vencimento atribuído aos Cargos Comissionados constantes do Anexo I desta Lei, serão reajustados na mesma data e nas mesmas proporções em que ocorrer reajuste para os Servidores Públicos Municipais.

Art. 60 - Fica a Mesa da Câmara Municipal de Itabuna autorizada a efetuar contratação de pessoal por tempo determinado e em regime especial de trabalho, para atender em caráter excepcional as necessidades de execução dos Serviços Administrativos do Poder Legislativo, nos termos em que dispõe o inciso IX, do art. 37 da Constituição Federal e na forma estabelecida nesta Lei.

§ 1º - A contratação nos termos descritos no caput deste artigo, efetivar-se-á quando verificada as seguintes hipóteses:

I - provimento dos cargos efetivos, precariamente, em função da aposentadoria dos seus ocupantes, quando verificada a inexistência de crédito orçamentário para subsidiar despesas com a realização de concurso público para provimento dos cargos vagos;

II - desempenho de funções não correspondentes às dos cargos efetivos do Quadro de Servidores Públicos da Câmara Municipal de Itabuna;

III - provimento de cargos efetivos, precariamente, no ano em que forem criados quando verificada a inexistência de crédito orçamentário para subsidiar despesas com a realização de concurso público para provimento dos mesmos.

§ 2º - A contratação de pessoal nos termos constantes do caput deste artigo, será pelo período de 01 (um) ano, podendo ser renovada por igual período e por uma só vez.

Art. 62 – Fica criada como Órgão do Poder Legislativo do Município de Itabuna, a Comissão Permanente de Licitação.

§ 1º - A composição da Comissão Permanente de Licitação, criada nos termos do caput deste artigo, será definida em Portaria do Presidente da Câmara Municipal de Itabuna, editada anualmente, cuja quantidade de membros será de, no mínimo, 03 (três).

§ 2º - Quando da nomeação dos Membros da Comissão Permanente de Licitação, o Presidente da Câmara Municipal de Itabuna, promoverá, concomitantemente, a nomeação dos suplentes.

§ 3º - Dois terços (2/3) da composição de membros da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Itabuna, deverá ser preenchida por Servidores Ocupantes de Cargos de Provimento Efetivo do Poder Legislativo.

§ 4º - A Presidência da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Itabuna, só poderá ser exercida por Servidor Ocupante de Cargo de provimento Efetivo do Poder Legislativo.

Art. 63 – Fica instituída nos termos desta Lei, a vantagem pecuniária denominada **Adicional de Função/Dedicação Plena**, nos percentuais máximos de 10%, 8% e 3% (dez, oito e três por cento) incidentes sobre o vencimento, respectivamente, do Presidente, Membros Titulares e Membros Suplentes da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Itabuna, durante o tempo em que permanecerem nomeados para desempenhar os serviços inerentes aos certames licitatórios realizados pelo Poder Legislativo de Itabuna, devendo a sobredita vantagem constar dos contracheques dos Nomeados.

§ 1º - Fica vedado à atribuição de mais de um dos percentuais definidos no caput deste artigo para um mesmo Membro da Comissão Permanente de Licitação e da mesma forma a atribuição de percentuais em desacordo com a ordem definida neste artigo.

§ 2º - Aos Suplentes dos Membros da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Itabuna, fica assegurado a percepção da vantagem pecuniária de que trata o caput deste artigo, no percentual de 8% (oito por cento), quando substituírem os Membros Titulares por mais de duas vezes nas reuniões e sessões ocorridas durante a realização de certame licitatório para obtenção de um mesmo objeto.

§ 3º - O Membro Titular da Comissão Permanente de Licitação da Câmara Municipal de Itabuna, que num certame licitatório para obtenção de um mesmo objeto, ausentar-se por mais de duas vezes das reuniões e sessões realizadas para concretização daquele evento, perceberá a vantagem pecuniária referida neste artigo no percentual de 3% (três por cento).

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 – Centro Administrativo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
SECRETARIA DE GOVERNO
CONFERE COMO ORIGINAL
ITABUNA (BA), 23/09/2005
EDMO RINCK DE SOUZA
Assessor de Administração

concretização daquele evento, perceberá a vantagem pecuniária referida neste artigo no percentual de 3% (três por cento).

§ 4º - Quando um Membro Titular da Comissão Permanente de Licitação substituir o Presidente deste Órgão por mais de duas vezes nas reuniões e sessões ocorridas durante a realização de certame licitatório para obtenção de um mesmo objeto, perceberá a vantagem pecuniária referida neste artigo no percentual de 10% (dez por cento)."

Art. 9º.- As despesas decorrentes desta lei serão computadas no percentual de setenta por cento (70%) de que trata o art. 29-A, § 1º, da Constituição Federal, objeto da Emenda Constitucional de nº 25, de 14 de fevereiro de 2000.

Art. 10. Os Anexos I e II da Lei Municipal nº 1.897/2003, passam a vigorar com as alterações promovidas por esta Lei, cuja formalização segue apensada a esta legislação.

Art. 11. Em consequência das alterações promovidas no texto da Lei Municipal nº 1.897, de 18 de fevereiro de 2003, renunha-se os dispositivos desta legislação, iniciando-se pelo art. de nº 11.

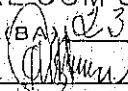
Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos retroagem a 1º de janeiro de 2005.

Art. 13º. Ficam revogados os dispositivos da Lei Municipal nº 1.897/2003, que por força desta Lei foram alterados, e as Resoluções de nºs. 01/97, 02 e 03/2001 e as demais disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE ITABUNA, em 15 de março de 2005.


FERNANDO GOMES OLIVEIRA
Prefeito


PAULO CÉSAR FONTES MATOS
Secretário de Governo

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
SECRETARIA DE GOVERNO
CONFERE COM O ORIGINAL
ITABUNA (BA) 023/09/2005

EDMO NINCK DE SOUZA
Assessor de Administração

ANEXO I

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CORRESPONDENTE AOS GRUPOS OPERACIONAIS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR E DE CARGO COMMISSIONADO

DO LEGISLATIVO

Nº Ordem	Quantidade de Cargos	Símbolo
Vencimento		
001	01	DASL-1 R\$ 2.500,00
002	01	DASL-2 R\$ 2.200,00
003	14	DASL-3 R\$ 2.100,00

CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CORRESPONDENTE AO GRUPO OPERACIONAL DE CARGO COMMISSIONADO DO LEGISLATIVO

Nº Ordem	Quantidade de Cargos	Símbolo
Vencimento		
001	52	APG-1 R\$ 1.100,00
002	52	APG-2 R\$ 900,00
003	05	CCL-1 R\$ 600,00
004	02	CCL-2 R\$ 500,00
005	01	CCL-3 R\$ 400,00
006	15	CCL-4 R\$ 350,00

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
SECRETARIA DE GOVERNO
CONFERE COM O ORIGINAL
ITABUNA (BA) 023/09/2005
EDMO NINCK DE SOUZA
Assessor de Administração

ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMARIZADA E REQUISITOS EXIGIDOS PARA
PREENCHIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
CORRESPONDENTE AOS GRUPOS OPERACIONAIS DE DIREÇÃO E
ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DE CARGO COMISSIONADO DO
LEGISLATIVO.

**ÓRGÃO DE APOIO À ATIVIDADE POLÍTICO-PARLAMENTAR
E DE PROCESSO LEGISLATIVO**

- 01 - Chefia do Gabinete da Presidência da Câmara**
- 1.1 - Descrição do Cargo
 - 1.1.1 - Categoria Funcional - Administração
 - 1.1.2 - Denominação do Cargo - Chefe do Gabinete do Presidente
 - 1.1.3 - Função - Apoio Administrativo do Gabinete
 - 1.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
 - 1.1.5 - Símbolo - DASL-3
 - 1.1.6 - Número de Vagas - 01 ✓
 - 1.1.7 - Lotação - Gabinete da Presidência
 - 1.2 - Pré-requisitos
 - 1.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completo) e/ou 3º Grau (superior)
- 02 - Chefia do Gabinete da Vice - Presidência da Câmara**
- 2.1 - Descrição do Cargo
 - 2.1.1 - Categoria Funcional - Administração
 - 2.1.2 - Denominação do Cargo - Chefe do Gabinete do Vice-Presidente
 - 2.1.3 - Função - Apoio Administrativo do Gabinete
 - 2.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
 - 2.1.5 - Símbolo - DASL-3
 - 2.1.6 - Número de Vagas - 01 ✓
 - 2.1.7 - Lotação - Gabinete da Vice - Presidência
 - 2.2 - Pré-requisitos
 - 2.3 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completo) e/ou 3º Grau (superior)
- 03 - Chefia do Gabinete da 1ª Secretária da Câmara**
- 3.1 - Descrição do Cargo
 - 3.1.1 - Categoria Funcional - Administração
 - 3.1.2 - Denominação do Cargo - Chefe do Gabinete da 1ª Secretária
 - 3.1.3 - Função - Apoio Administrativo do Gabinete
 - 3.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
 - 3.1.5 - Símbolo - DASL-3
 - 3.1.6 - Número de Vagas - 01 ✓
 - 3.1.7 - Lotação - Gabinete da 1ª Secretária

PRÉFECTURA MUNICIPAL DE ITABUNA
SECRETARIA DE GOVERNO
CONFERE COM O ORIGINAL
ITABUNA (BA) 23/09/2014
EDMO NINCK DE SOUZA
Assessor de Administração

- 3.2 - Pré-requisitos
- 3.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completô) e/ou 3º Grau (superior)
- 3.2.2 - Experiência por mais de 01 (um) ano em carreira ou atividade profissional.

CONTINUAÇÃO DO ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMARIZADA E REQUISITOS EXIGIDOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CORRESPONDENTE AOS GRUPOS OPERACIONAIS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR E DE CARGO COMISSONADO DO LEGISLATIVO

I - ÓRGÃO DE APOIO À ATIVIDADE POLÍTICO-PARLAMENTAR E DE PROCESSO LEGISLATIVO

- 04 - Chefia do Gabinete da 2ª Secretária da Câmara
- 4.1 - Descrição do Cargo
- 4.1.1 - Categoria Funcional - Auxiliar Administrativo
- 4.1.2 - Denominação do Cargo - Chefe do Gabinete da 1ª Secretária
- 4.1.3 - Função - Apoio Administrativo do Gabinete
- 4.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
- 4.1.5 - Símbolo - DASL-3
- 4.1.6 - Número de Vagas - 01 ✓
- 4.1.7 - Lotação - Gabinete da 1ª Secretária
- 4.2 - Pré-requisitos
- 4.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completo) e/ou 3º Grau (superior)
- 4.2.2 - Experiência por mais de 01 (um) ano em carreira ou atividade profissional.
- 05 - Secretário Executivo
- 5.1 - Descrição do Cargo
- 5.1.1 - Categoria Funcional - Auxiliar Administrativo
- 5.1.2 - Denominação do Cargo - Secretário Executivo
- 5.1.3 - Função - Auxiliar Administrativo de setor
- 5.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
- 5.1.5 - Símbolo - CCL-1
- 5.1.6 - Número de Vagas - 04 ✓
- 5.1.7 - Lotação - Gabinete da Presidência; Gabinete da Vice - Presidência
Gabinete da 1ª Secretária e Gabinete da 2ª Secretária.
- 5.2 - Pré-requisitos
- 5.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completo) e/ou 3º Grau (superior)
- 5.2.2 - Experiência por mais de 01 (um) ano em carreira ou atividade profissional.

06 - Assessoria Parlamentar

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 - Centro Administrativo

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA

SECRETARIA DE GOVERNO

CONFERE COM O ORIGINAL

ITABUNA/BA 23.1.09.2006

EDMONTACK DE SOUZA
Assessor de Administração

ITABUNA

- 6.1 - Descrição do Cargo
- 6.1.1 - Categoria Funcional - Assessor e Consultor
- 6.1.2 - Denominação do Cargo - Assessor Parlamentar
- 6.1.3 - Função - Assessoria e consultoria técnica legislativa
- 6.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
- 6.1.5 - Símbolo - DASL-3
- 6.1.6 - Número de Vagas - 04 ✓
- 6.1.7 - Lotação - Assessoria Parlamentar
- 6.2 - Pré-requisitos
- 6.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completo) e/ou 3º Grau (superior)
- 6.2.2 - Experiência por mais de 01 (um) ano em carreira ou atividade profissional.

CONTINUAÇÃO DO ANEXO II

DESCRIÇÃO SUMARIZADA E REQUISITOS EXIGIDOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CORRESPONDENTE AOS GRUPOS OPERACIONAIS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR E DE CARGO COMISSIONADO DO LEGISLATIVO.

- 07 - Assessoria Parlamentar de Gabinetes
- 6.1 - Descrição do Cargo
- 6.1.1 - Categoria Funcional - Assessor
- 6.1.2 - Denominação do Cargo - Assessor Parlamentar de Gabinete
- 6.1.3 - Função - Assessoria
- 6.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
- 6.1.5 - Símbolo - APG
- 6.1.6 - Níveis - 1 e 2
- 6.1.7 - Número de Vagas - 104 ✓
- 6.1.8 - Lotação - Gabinetes dos vereadores
- 6.2 - Pré-requisitos
- 6.2.1 - Habilitação Específica em nível de 1º Grau
- 6.2.2 - Experiência por mais de 01 (um) ano em carreira ou atividade profissional.

II - ÓRGÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

- 08 - Diretoria Administrativa
- 8.1 - Descrição do Cargo
- 8.1.1 - Categoria Funcional - Administrador
- 8.1.2 - Denominação do Cargo - Diretor Administrativo
- 8.1.3 - Função - Apoio à Gestão Administrativa, Financeira e Contábil
- 8.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
- 8.1.5 - Símbolo - DASL-1
- 8.1.6 - Número de Vagas - 01 ✓
- 8.1.7 - Lotação - Secretaria Administrativa da Câmara
- 8.2 - Pré-requisitos
- 8.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completo) e/ou 3º Grau (superior)

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 874 - Centro Administrativo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
SECRETARIA DE GOVERNO

CONFERE COM O ORIGINAL
ITABUNA (BA) 23/09/2015

EDMUNCK DE SOUZA
Assessor de Administração

8.2.2 - Experiência por mais de 02 (dois) anos em carreira ou atividade profissional.

09 - Digitadores

9.1 - Descrição do Cargo

9.1.1 - Categoria Funcional - Auxiliar Administrativo

9.1.2 - Denominação do Cargo - Digitador

9.1.3 - Função - Auxiliar Administrativo de setor

9.1.4 - Forma de provimento - Em comissão

9.1.5 - Símbolo - CCL-4

9.1.6 - Número de Vagas - 02 ✓

9.1.7 - Lotação - Diretoria Administrativa

9.1.2 - Pré-requisitos

9.1.2.1 - Habilitação Específica em nível de 1º Grau (completo) e/ou 2º Grau

9.1.2.2 - Experiência por mais de 01 (um) ano em carreira ou atividade profissional.

DESCRIÇÃO SUMARIZADA E REQUISITOS EXIGIDOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CORRESPONDENTE AOS GRUPOS OPERACIONAIS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR E DE CARGO COMISSIONADO DO LEGISLATIVO.

II - ÓRGÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

10 - Recepcionistas

10.1 - Descrição do Cargo

10.1.1 - Categoria Funcional - Auxiliar Administrativo

10.1.2 - Denominação do Cargo - Recepcionista

10.1.3 - Função - Auxiliar Administrativo de setor

10.1.4 - Forma de provimento - Em comissão

10.1.5 - Símbolo - CCL-2

10.1.6 - Número de Vagas - 02 ✓

10.1.7 - Lotação - Diretoria Administrativa

10.2 - Pré-requisitos

10.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completo).

10.2.2 - Experiência por mais de 01 (um) ano em carreira ou atividade profissional.

11 - Auxiliar de Serviços Gerais

11.1 - Descrição do Cargo

11.1.1 - Categoria Funcional - Auxiliar Administrativo

11.1.2 - Denominação do Cargo - Auxiliar de Serviços Gerais

11.1.3 - Função - Auxiliar Administrativo de setor

11.1.4 - Forma de provimento - Em comissão

11.1.5 - Símbolo - CCL-4

11.1.6 - Número de Vagas - 15 ✓

11.1.7 - Lotação - Diretoria Administrativa

11.2 - Pré-requisitos

11.2.1 - Habilitação Específica em nível de 1º Grau

11.2.2 - Experiência por mais de 01 (um) ano em carreira ou atividade profissional.

12 - Setor de Patrimônio

12.1 - Descrição do Cargo

12.1.1 - Categoria Funcional - Apoio Administrativo

12.1.2 - Denominação do Cargo - Chefe do Setor de Patrimônio

12.1.3 - Função - Direção e Assessoramento de Setor

12.1.4 - Forma de provimento - Em comissão

12.1.5 - Símbolo - DASL-3

12.1.6 - Número de Vagas - 01 ✓

12.1.7 - Lotação - Setor de Patrimônio da Câmara

12.2 - Pré-requisitos

12.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completo) e/ou 3º Grau (superior)

12.2.2 - Experiência por mais de 01 (dois) anos em carreira ou atividade profissional.

13 - Setor de Recursos Humanos

13.1 - Descrição do Cargo

13.1.1 - Categoria Funcional - Apoio Administrativo

13.1.2 - Denominação do Cargo - Chefe do Setor de Recursos Humanos

13.1.3 - Função - Direção e Assessoramento de Setor

13.1.4 - Forma de provimento - Em comissão

DESCRIÇÃO SUMARIZADA E REQUISITOS EXIGIDOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CORRESPONDENTE AOS GRUPOS OPERACIONAIS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DE CARGO COMISSIONADO DO LEGISLATIVO.

II - ÓRGÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

13.1.5 - Símbolo - DASL-3

13.1.6 - Número de Vagas - 01 ✓

13.1.7 - Lotação - Setor de Recursos Humanos da Câmara

13.2 - Pré-requisitos

13.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completo) e/ou 3º Grau (superior)

13.2.2 - Experiência por mais de 01 (dois) anos em carreira ou atividade profissional.

14 - Setor de Controle Interno

14.1 - Descrição do Cargo

14.1.1 - Categoria Funcional - Apoio Administrativo

14.1.2 - Denominação do Cargo - Chefe do Setor de Controle Interno

14.1.3 - Função - Direção e Assessoramento de Setor

14.1.4 - Forma de provimento - Em comissão

14.1.5 - Símbolo - DASL-3

14.1.6 - Número de Vagas - 01 ✓

- 14.1.7 - Lotação - Setor de Controle Interno
14.2 - Pré-requisitos
14.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau (completo) e/ou 3º Grau (superior)
14.2.2 - Experiência por mais de 01 (dois) anos em carreira ou atividade profissional.

III - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO FORMAL

- 15 - Consultoria Jurídica
15.1 - Descrição do Cargo
15.1.1 - Categoria Funcional - Advogado
15.1.2 - Denominação do Cargo - Consultor Jurídico da Câmara
15.1.3 - Função - Assessoramento e Consultoria Jurídica Advocatícia da Câmara
15.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
15.1.5 - Símbolo - DASL-2
15.1.6 - Número de Vagas - 01 ✓
15.1.7 - Lotação - Consultoria Jurídica da Câmara
15.2 - Pré-requisitos
15.2.1 - Habilitação Específica em Curso de Ciência Jurídica / 3º Grau Completo
15.2.2 - Experiência por mais de 02 (dois) anos em carreira ou atividade profissional.
15.2.3 - Inscrição na OAB Bahia.
- 16 - Assessor Jurídico
16.1.1 - Descrição do Cargo
16.1.2.1 - Categoria Funcional - Advogado
16.1.3.2 - Denominação do Cargo - Assessor Jurídico da Câmara
16.1.4.3 - Função - Assessoria e Consultoria Jurídica Advocatícia da Câmara
16.1.5.4 - Forma de provimento - Em comissão
16.1.6.5 - Símbolo - DASL-3
16.1.7.6 - Número de Vagas - 02
16.1.8.7 - Lotação - Consultoria Jurídica da Câmara

DESCRIÇÃO SUMARIZADA E REQUISITOS EXIGIDOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CORRESPONDENTE AOS GRUPOS OPERACIONAIS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR E DE CARGO COMISSIONADO DO LEGISLATIVO.

III - ÓRGÃO DE ASSESSORAMENTO FORMAL

- 16.2.1 - Pré-requisitos
16.2.1.1 - Habilitação Específica em Curso de Ciência Jurídica / 3º Grau Completo
16.2.2.2 - Experiência por mais de 02 (dois) anos em carreira ou atividade profissional.

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 - Centro Administrativo Municipal

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
SECRETARIA DE GOVERNO
CONFERE COM O ORIGINAL
ITABUNA (BA) 12-3-2009 10/2005
EDMO NINCK DE SOUZA
Assessor de Administração

- 16.2.3.3 - Inscrição na OAB Bahia.
- 17 - Assessoria de Comunicação Social
- 17.1 - Descrição do Cargo
- 17.1.1 - Categoria Funcional - Assessor/Consultor
- 17.1.2 - Denominação do Cargo - Assessor de Comunicação Social
- 17.1.3 - Função - Assessoria e Consultoria na Área de Comunicação Social
- 17.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
- 17.1.5 - Símbolo - DÁSL-3
- 17.1.6 - Número de Vagas - 01
- 17.1.7 - Lotação - Assessoria de Comunicação Social
- 17.2 - Pré-requisitos
- 17.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau Completo e/ou 3º Grau Completo
- 17.2.2 - Experiência por mais de 02 (dois) anos em carreira ou atividade profissional.
- 18 - Operador de Som
- 18.1.1 - Descrição do Cargo
- 18.1.1.1 - Categoria Funcional - Auxiliar Administrativo
- 18.1.1.2 - Denominação do Cargo - Operador de Som
- 18.1.1.3 - Função - Auxiliar Administrativo de setor
- 18.1.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
- 18.1.1.5 - Símbolo - CCL-3
- 18.1.1.6 - Número de Vagas - 01
- 18.1.1.7 - Lotação - Assessoria de Comunicação Social
- 18.2 - Pré-requisitos
- 18.2.1 - Habilitação Específica em nível de 2º Grau.
- 18.2.2 - Experiência por mais de 01 (um) ano em carreira ou atividade profissional.

DESCRIÇÃO SUMARIZADA E REQUISITOS EXIGIDOS PARA PREENCHIMENTO DOS CARGOS ISOLADOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO CORRESPONDENTE AOS GRUPOS OPERACIONAIS DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR E DE CARGO COMISSONADO DO LEGISLATIVO.

II - ÓRGÃO DE GESTÃO ADMINISTRATIVA, FINANCEIRA E CONTÁBIL

- 19 - Assessor Arquivista
- 19.1 - Descrição do Cargo
- 19.1.1 - Categoria Funcional - Apoio Administrativo
- 19.1.2 - Denominação do Cargo - Assessor Arquivista
- 19.1.3 - Função - Assessoramento de Setor
- 19.1.4 - Forma de provimento - Em comissão
- 19.1.5 - Símbolo - CCL-1
- 19.1.6 - Número de Vagas - 01
- 19.1.7 - Lotação - Diretoria Administrativa

Prefeitura Municipal

Av. Princesa Isabel, 678 - Centro Administrativo Municipal - ITABUNA - BA - 45.000-000

CONFERE COM O ORIGINAL

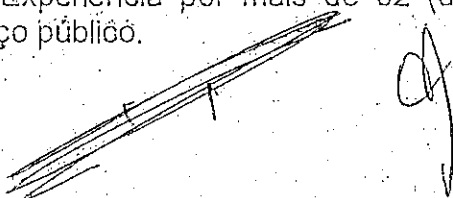
ITABUNA (BA) 23/09/2005

EDMO NINCK DE SOUZA

ITABUNA
GOVERNADOR CARVALHO

Pre-requisitos

- 19.2.1 - Escolaridade a nível de 2º Grau (completo) e/ou 50% do 3º Grau Concluído (Na Área de Administração)
- 19.2.2 - Experiência por mais de 02 (dois) anos em carreira ou atividade profissional no serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABUNA
SECRETARIA DE GOVERNO
CONFERE COM O ORIGINAL
ITABUNA (BA) 23/09/2005
EDMÔNIO DE SOUZA
Assessor de Administração