

Projeto de Lei Legislativo nº. 002/2025, de 05 de fevereiro de 2025.

Dispõe sobre a reestruturação da Assessoria Parlamentar e de Gabinetes da Câmara Municipal de Itagibá, Estado da Bahia e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE ITAGIBÁ, ESTADO DA BAHIA, após apreciação e aprovação por parte de seus pares,

DECRETA:

I – DA ESTRUTURA

Art. 1º. Os gabinetes da Câmara Municipal de Itagibá, Estado da Bahia terão a seguinte estrutura para o desempenho das tarefas que são incumbidas aos cargos comissionados de provimento temporário, de livre nomeação e exoneração, aos quais são inerentes às atividades de assessoramento.

Parágrafo Único. Compete aos Gabinetes dos Vereadores o exercício das funções Legislativas, garantindo a atuação dos Vereadores em todas as fases e esferas do Processo Legislativo, bem como a função de fiscalizar os trabalhos do Poder Executivo Municipal em consonância com a ordem jurídica vigente.

Art. 2º. A descrição sumária das atribuições dos cargos em comissão, os requisitos mínimos de acesso, como formação e conhecimentos técnicos necessários para o desempenho dos cargos em comissão, bem como a unidade de lotação estão apresentados nos Anexos I e II desta Lei.

Art. 3º. Os titulares dos cargos em comissão descrito nesta Lei subordinam-se diretamente ao Vereador imediato do gabinete vinculado, bem como aos respectivos Chefes de Gabinetes integrante da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itagibá-BA.

Parágrafo Único. Os cargos de assessor parlamentar descrito nesta Lei serão indicados e substituídos pelos respectivos Vereadores e nomeados e exonerados por ato da Presidência da Câmara.

Art. 4º. No Gabinete da Presidência haverá:

- 08 (oito) Assessores Parlamentar da Presidência – Símbolo AP 1

Art. 5º. Na Assessoria Parlamentar haverá:


- 11 (onze) Assessores Parlamentar Especial – Símbolo AP 1

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo os seus efeitos a partir de 01 de março de 2025. Revogadas as disposições em contrário.

Câmara Municipal de Itagibá, Estado da Bahia, em 05 de fevereiro de 2025.



ALEANDRO SANTOS DA SILVA
Presidente da Câmara



MANOEL RODRIGUES GOUVEIA
Vice Presidente da Câmara

ANTÔNIO ALVES GUIMARÃES FILHO
1º Secretário

LEANDRO JESUS DA SILVA
2º Secretário

ANEXO I

DAS ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS

I – AO ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA – CC5 COMPETE:

- I. Elaborar e digitar pareceres, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse de mandato parlamentar;
- II. Contribuir com o desenvolvimento das atividades parlamentares e legislativas;
- III. Auxiliar a atividade do parlamentar em suas esferas de atuação;
- IV. Sugerir medidas para melhoria da execução das atividades parlamentares e administrativas;
- V. Representar o parlamentar perante autoridades e demais representantes da sociedade civil em audiências e reuniões;
- VI. Efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado;
- VII. Receber munícipes, marcar audiências e assessorar o Parlamentar em suas reuniões e congêneres;
- VIII. Desempenhar outras atividades de assessoramento externos da atividade parlamentar sejam elas na sede do município, bem como nos distritos e povoados;
- IX. Prestar assistência na administração do gabinete parlamentar e realizar outras atividades correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

II – AO ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL CC3 COMPETE:

- I. Orientar, assessorar e executar atividades no âmbito da ação parlamentar de gabinete;
- II. Elaborar e digitar pareceres, proposições legislativas, textos de divulgação, correspondências e consultas de interesse de mandato parlamentar;
- III. Acompanhar o agente político nas atividades do mandato;

- IV. Manter-se esclarecido e atualizado sobre a aplicação das leis, normas e regulamentas;
- V. Zelar pelo patrimônio e materiais disponibilizados para o exercício da atividade parlamentar;
- VI. Encaminhar toda correspondência oficial recebida e dirigida do Gabinete em que esteja lotado;
- VII. Controlar a agenda do Vereador do Gabinete em que esteja lotado, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades;
- VIII. Participar das reuniões providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;
- IX. Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do vereador, para selecionar assuntos afetos ao respectivo gabinete;
- X. Redigir, digitar e datilografar correspondência pessoal do vereador e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;
- XI. Participar das reuniões comunitárias nos diversos setores designados pelo vereador;
- XII. Efetuar levantamentos de demandas nos setores em que for designado;
- XIII. Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades do Gabinete Parlamentar.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ser brasileiro ou estrangeiro na forma da Lei; gozar dos direitos políticos; estar em dia com as obrigações eleitorais; ter idade mínima de 18 anos; ter escolaridade mínima de ensino médio.

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO / NÍVEL	REQUISITO / ESCOLARIDADE	VENCIMENTO
ASSESSOR PARLAMENTAR ESPECIAL	11	CC3	NÍVEL MÉDIO	R\$ 2.000,00
ASSESSOR PARLAMENTAR DA PRESIDÊNCIA	8	CC5	NÍVEL MÉDIO	Salário Mínimo

