



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS**

LEI Nº 1.251, de 15 de fevereiro de 2023

Alteram e acrescem dispositivos nas Leis Municipais n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, e n.º 447/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA, faço saber, que a Câmara Municipal aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Ficam acrescentados os cargos de Chefe do Gabinete da Presidência, Assessor da Presidência e o número de vagas dos cargos de Assessor Técnico Legislativo, Assessor de Serviços Extraordinários e Assessor de Informática, constante do Anexo II, da Lei Municipal n.º 447/2008, de 06 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências e suas posteriores alterações, com a seguinte redação:

**ANEXO II DA LEI N.º 447/08
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS**

NOMECLATURA	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIA	VENCIMENTO R\$	RECRUTAMENTO
CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	CC-VIII	4.310,11	AMPLO
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	01	CC-VI	3.105,00	AMPLO
ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	02	CC-VI	3.105,00	AMPLO
ASSESSOR DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	09	CC-I	1.950,25	AMPLO

Assinado



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS

ASSESSOR DE INFORMÁTIC A	02	CC-I	1.950,25	AMPLO
--------------------------------	----	------	----------	-------

Art. 2º O art. 9º, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências e suas posteriores alterações, passa a ter a seguinte redação:

DO ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

Art. 9º. Ao Assessor da Presidência compete:

- I - assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender às pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência;
- II - prestar apoio ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete;
- III - assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- IV - preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o Presidente;
- V - receber e preparar a correspondência do Presidente;
- VI - preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;
- VII - coordenar os contatos do Presidente com órgãos e autoridades, bem como, preparar sua agenda diária;
- VIII - organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse do Presidente;
- IX - organizar e manter atualizados os registros e controles pertinentes ao Gabinete;
- X - transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara as ordens e os comunicados do Presidente;
- XI - promover as medidas necessárias à realização de viagens do Presidente;
- XII - controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Presidente, inclusive prazos legais e regimentais quanto à sanção, veto e promulgação de Projetos de Leis;
- XIII - elaborar ofícios, memorandos, cartas e outros expedientes oriundos da Presidência da Câmara;



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 3º O art. 13-B, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências e suas posteriores alterações, passa a ter a seguinte redação:

Art. 13-B – Ao Chefe do Gabinete da Presidência da Câmara compete:

- I – assistir, direta e imediatamente, o Presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas atribuições;
- II – a supervisão e a execução das atividades administrativas da Presidência da Câmara Municipal e, supletivamente, da Vice-Presidência da Câmara Municipal;
- III - o acompanhamento da ação governamental e do resultado da gestão cameral, no âmbito dos órgãos de direção superior do Poder Legislativo, além de outros determinados em legislação específica, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- IV - o planejamento anual do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal;
- V - a elaboração de subsídios para a preparação de ações de governo cameral;
- VI - a comunicação com a sociedade e no relacionamento com a imprensa local, regional e nacional;
- VII - a coordenação, no monitoramento, na avaliação e na supervisão das ações e no apoio às ações cameral necessárias à sua execução;
- VIII - formular e implementar a política de comunicação e de divulgação social do Governo Cameral;
- IX - organizar e desenvolver sistemas de informação e pesquisa de opinião pública;
- X - convocar as redes de rádio, televisão e mídia social para coletiva da Presidência da Câmara;
- XI - executar as atividades de apoio ao cerimonial da Presidência da Câmara Municipal;
- XII - coordenar o credenciamento de profissionais de imprensa e o acesso e o fluxo a locais onde ocorram atividades das quais o Presidente da Câmara Municipal participe;
- XIII – exercer outras atividades correlatas.

Mostardeiro



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS

Art. 4º O art. 34, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências e suas posteriores alterações, passa a ter a seguinte redação:

Art. 34. Ficam criados, com o Símbolo FG.1, na forma do Anexo I desta Lei, as seguintes funções gratificadas:

- I - Chefe da Divisão de Assuntos Legislativos;
- II - Chefe da Divisão de Informações e Documentação;
- III - Chefe da Divisão Administrativa;
- IV - Chefe da Divisão de Orçamento e Finanças.
- V) Chefe de Divisão de Licitação e Contratos
- VI) Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

Art. 5º O Anexo I, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências e suas posteriores alterações, passa a ter a seguinte redação:

ANEXO I DA LEI N.º 446/08
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIA	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO	RECRUTAMENTO
CHEFE DE DIVISÃO DE ASSUNTOS LEGISLATIVO	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
CHEFE DE DIVISÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS


CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
CHEFE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
ENCARREGADO DO SERVIÇO	05	FG-2	20 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Teixeira de Freitas, 15 de fevereiro de 2023.


MARCELO GUSMÃO PONTES BELITARDO
PREFEITO MUNICIPAL

Certifico que foi Publicado
Em 16/02/2023


Romilda de Sousa Cabral Rodrigues
Mat. 006

Lei 1251/2023

Leis



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS**

LEI Nº 1.251, de 15 de fevereiro de 2023

Alteram e acrescem dispositivos nas Leis Municipais n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, e n.º 447/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS, ESTADO DA BAHIA, faço saber, que a Câmara Municipal aprovou, e eu, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Ficam acrescidos os cargos de Chefe do Gabinete da Presidência, Assessor da Presidência e o número de vagas dos cargos de Assessor Técnico Legislativo, Assessor de Serviços Extraordinários e Assessor de Informática, constante do Anexo II, da Lei Municipal n.º 447/2008, de 06 de março de 2008, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências e suas posteriores alterações, com a seguinte redação:

**ANEXO II DA LEI N.º 447/08
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS**

NOMECLATURA	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIA	VENCIMENTO R\$	RECRUTAMENTO
CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	CC-VIII	4.310,11	AMPLO
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	01	CC-VI	3.105,00	AMPLO
ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	02	CC-VI	3.105,00	AMPLO
ASSESSOR DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	09	CC-I	1.950,25	AMPLO

Rua Dr. Carlos Mostardeiro, nº 31, 1º andar, Jardim Caraípe, Teixeira de Freitas, Bahia, CEP: 45.990-710
Telefone: (73) 3011-0345 – E-mail: gabpmtf@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS

ASSESSOR DE INFORMÁTIC A	02	CC-I	1.950,25	AMPLO
--------------------------------	----	------	----------	-------

Art. 2º O art. 9º, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências e suas posteriores alterações, passa a ter a seguinte redação:

DO ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA

Art. 9º. Ao Assessor da Presidência compete:

- I - assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender às pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando-lhes audiência;
- II - prestar apoio ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete;
- III - assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- IV - preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o Presidente;
- V - receber e preparar a correspondência do Presidente;
- VI - preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;
- VII - coordenar os contatos do Presidente com órgãos e autoridades, bem como, preparar sua agenda diária;
- VIII - organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse do Presidente;
- IX - organizar e manter atualizados os registros e controles pertinentes ao Gabinete;
- X - transmitir aos dirigentes e servidores da Câmara as ordens e os comunicados do Presidente;
- XI - promover as medidas necessárias à realização de viagens do Presidente;
- XII - controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Presidente, inclusive prazos legais e regimentais quanto à sanção, veto e promulgação de Projetos de Leis;
- XIII - elaborar ofícios, memorandos, cartas e outros expedientes oriundos da Presidência da Câmara;

Rua Dr. Carlos Mostardeiro, nº 31, 1º andar, Jardim Caraípe, Teixeira de Freitas, Bahia, CEP: 45.990-710
Telefone: (73) 3011-0345 – E-mail: gabpmtf@hotmail.com



ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS

XIV - exercer outras atividades correlatas.

Art. 3º O art. 13-B, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências e suas posteriores alterações, passa a ter a seguinte redação:

Art. 13-B – Ao Chefe do Gabinete da Presidência da Câmara compete:

- I – assistir, direta e imediatamente, o Presidente da Câmara Municipal no desempenho de suas atribuições;
- II – a supervisão e a execução das atividades administrativas da Presidência da Câmara Municipal e, supletivamente, da Vice-Presidência da Câmara Municipal;
- III - o acompanhamento da ação governamental e do resultado da gestão cameral, no âmbito dos órgãos de direção superior do Poder Legislativo, além de outros determinados em legislação específica, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial;
- IV - o planejamento anual do Gabinete da Presidência da Câmara Municipal;
- V - a elaboração de subsídios para a preparação de ações de governo cameral;
- VI - a comunicação com a sociedade e no relacionamento com a imprensa local, regional e nacional;
- VII - a coordenação, no monitoramento, na avaliação e na supervisão das ações e no apoio às ações cameral necessárias à sua execução;
- VIII - formular e implementar a política de comunicação e de divulgação social do Governo Cameral;
- IX - organizar e desenvolver sistemas de informação e pesquisa de opinião pública;
- X - convocar as redes de rádio, televisão e mídia social para coletiva da Presidência da Câmara;
- XI - executar as atividades de apoio ao cerimonial da Presidência da Câmara Municipal;
- XII - coordenar o credenciamento de profissionais de imprensa e o acesso e o fluxo a locais onde ocorram atividades das quais o Presidente da Câmara Municipal participe;
- XIII – exercer outras atividades correlatas.

Rua Dr. Carlos Mostardeiro, nº 31, 1º andar, Jardim Caraípe, Teixeira de Freitas, Bahia, CEP: 45.990-710
Telefone: (73) 3011-0345 – E-mail: gabpmtf@hotmail.com



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS**

Art. 4º O art. 34, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências e suas posteriores alterações, passa a ter a seguinte redação:

Art. 34. Ficam criados, com o Símbolo FG.1, na forma do Anexo I desta Lei, as seguintes funções gratificadas:

- I - Chefe da Divisão de Assuntos Legislativos;
- II - Chefe da Divisão de Informações e Documentação;
- III - Chefe da Divisão Administrativa;
- IV - Chefe da Divisão de Orçamento e Finanças.
- V) Chefe de Divisão de Licitação e Contratos
- VI) Chefe de Divisão de Recursos Humanos.

Art. 5º O Anexo I, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências e suas posteriores alterações, passa a ter a seguinte redação:

**ANEXO I DA LEI N.º 446/08
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIA	PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO	RECRUTAMENTO
CHEFE DE DIVISÃO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
CHEFE DE DIVISÃO DE INFORMAÇÕES E DOCUMENTOS	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO

Rua Dr. Carlos Mostardeiro, nº 31, 1º andar, Jardim Caraípe, Teixeira de Freitas, Bahia, CEP: 45.990-710
Telefone: (73) 3011-0345 – E-mail: gabpmf@hotmail.com



**ESTADO DA BAHIA
MUNICÍPIO DE TEIXEIRA DE FREITAS**

CHEFE DE DIVISÃO ADMINISTRATIVA	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
CHEFE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
CHEFE DA DIVISÃO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
CHEFE DE DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	01	FG-1	40 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO
ENCARREGADO DO SERVIÇO	05	FG-2	20 % DO VENCIMENTO MENSAL DO CARGO EFETIVO	RESTRITO AOS SERVIDORES DO QUADRO EFETIVO

Art. 6º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito, Teixeira de Freitas, 15 de fevereiro de 2023.

**MARCELO GUSMÃO PONTES BELITARDO
PREFEITO MUNICIPAL**

Rua Dr. Carlos Mostardeiro, nº 31, 1º andar, Jardim Caraípe, Teixeira de Freitas, Bahia, CEP: 45.990-710
Telefone: (73) 3011-0345 – E-mail: gabpmtf@hotmail.com