



LEI Nº 1.349, DE 08 DE JANEIRO DE 2025

“Alteram e acrescentam dispositivos às Leis Municipais n.º 446/2008, de 06 de março de 2008, n.º 447/2008, de 06 de março de 2008 e n.º 584/2011, de 06 de abril de 2011, e suas posteriores alterações e dá outras providências.”

O **PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS**, Estado da Bahia, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas por Lei, na forma do art. 70, da lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O art. 1º, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, passa a ter a seguinte redação:

“**Art. 1º** - A Câmara Municipal de Teixeira de Freitas, Estado da Bahia, para à execução dos serviços sob sua responsabilidade, apresenta a seguinte organização administrativa:

I – Órgão de Direção Superior:

- a) Mesa Diretora;
- b) Presidência.

II – Órgão de Direção Executiva:

- a) Diretoria Administrativa;
- b) Diretoria de Contabilidade;
- c) Diretoria de Licitações;
- d) Diretoria de Recursos Humanos.

III – Órgão de Apoio Diretivo e Legislativo:

- a) Procuradoria Legislativa;
- b) Secretaria Geral da Presidência;
- c) Ouvidoria Legislativa;
- d) Controladoria Interna;
- e) Diretoria Parlamentar;
- f) Coordenadoria da TV Câmara;
- g) Coordenadoria da Rádio Câmara.

IV – Unidades de Apoio Parlamentar:

- a) Divisão de Assuntos Legislativos;
- b) Divisão de Informações, Documentos e Técnica Legislativa;





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS

GABINETE DO PREFEITO

- c) Divisão Parlamentar;
- d) Divisão de Relações Institucionais;
- e) Divisão de Imprensa;

V – Unidades de Apoio Administrativo-Financeiro:

- a) Divisão Administrativa;
- b) Divisão de Orçamento e Finanças;
- c) Divisão de Tecnologia e Informação;
- d) Divisão de Licitação e Contratos;
- e) Divisão de Recursos Humanos;
- f) Divisão de Compras;
- g) Divisão de Almoxarifado;
- h) Divisão de Frota;
- i) Divisão de Áudio e Vídeo.”

Art. 2º - Fica revogado o art. 7º e os incisos I a XIII, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a consequente extinção do cargo de Assessor Político.

Art. 3º - Fica revogado o *caput* do art. 13 e os incisos I a XVII, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a consequente extinção do cargo de Assessor de Informática.

Art. 4º - Fica revogado o art. 13-D e os incisos I a X, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a consequente extinção do cargo de Assessor Financeiro.

Art. 5º - Fica revogado o art. 13-F, os incisos I a XIV, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a consequente extinção do cargo de Assessor Técnico de Controle de Informações.

Art. 6º - Fica revogado o art. 13-M, os incisos I a XVIII e o Parágrafo único, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a consequente extinção do cargo de Assessor Técnico de Recursos Humanos.

Art. 7º - Fica revogado o art. 25-A, os incisos I a X, 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, com a consequente extinção do cargo de Chefe de Cerimonial.





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 8º - Fica acrescido o art. 6º-A e os incisos I a X, a Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a seguinte redação:

“SUBSEÇÃO II

DO ASSESSOR PARLAMENTAR

Art. 6º-A - Ao Assessor Parlamentar compete:

- I - assessorar o Presidente e Vereadores em assuntos que lhe forem designados, bem como, atender às pessoas por ele encaminhadas;
- II - prestar apoio parlamentar à Câmara Municipal, na elaboração, tramitação e deliberação de proposição legislativa;
- III - elaborar proposições legislativas;
- IV - elaborar relatórios e pareceres sobre assuntos relacionados à atividade de suas especialidades e ao setor, solicitando apoio do jurídico, quando necessário;
- V - atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de atuação;
- VI - organizar e manter arquivo de documentos e papéis de sua pasta;
- VII - executar serviços e atividades de assessoria técnico-parlamentar;
- VIII - auxiliar os Vereadores quando do exercício do poder legiferante, inclusive, com a realização de consultas junto às Diretorias de Câmaras Municipais e ou órgãos especializados, visando dar subsídios e sugestões ao Vereador solicitante;
- IX - auxiliar os Vereadores durante as Reuniões Plenárias e Internas da Casa Legislativa;
- X - exercer outras atividades correlatas.”

Art. 9º - Fica acrescido o art. 6º-B e os incisos I a X, a Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a seguinte redação:

“Art. 6º-B - Ao Diretor Parlamentar compete:

- I - Dirigir, controlar, supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades de assessoria, assistência e apoio ao exercício do mandato parlamentar;
- II - Controlar, promover e coordenar a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, secretas, itinerantes, de instalação da Legislatura, de eleição e das audiências públicas;
- III - Orientar o Presidente no planejamento, na organização e na coordenação das atividades da Câmara Municipal;
- IV - Controlar, fiscalizar e coordenar, sob a orientação da Mesa Diretora, o processo legislativo da Câmara Municipal, a tramitação das proposições e os prazos regimentais;
- V - observar os prazos regimentais e prazos para entrega de autógrafos de leis a serem remetidos para sanção do Prefeito Municipal, bem como, para os vetos recebidos do Poder Executivo Municipal;





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS

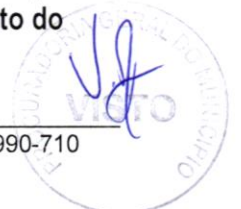
GABINETE DO PREFEITO

- VI – promover e participar de cursos, palestras, seminários de aperfeiçoamento da atividade legislativa;
- VII – secretariar o presidente da Câmara nas reuniões internas e externas, quando convocado;
- VIII – coordenar o processo legislativo nas reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes;
- IX - desenvolver as atividades de atendimento e informação ao público e autoridades;
- X – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Parlamentar. “

Art. 10 - Fica acrescido o art. 9º-A e os incisos I a XXVII, a Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a seguinte redação:

“**Art. 9º-A - Ao Secretário Geral da Presidência compete:**

- I - representar oficialmente o Presidente, sempre que for para isso credenciado;
- II - organizar audiências e atender ou fazer atender às pessoas que procurarem o presidente;
- III - procurar saber nas repartições competentes o andamento dos expedientes e processos solicitados pelo Presidente;
- IV - formalizar os atos que devam ser assinados pelo Presidente, enumerando-os e promovendo as devidas publicações;
- V - preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;
- VI - supervisionar as atividades de informações ao público acerca das atividades da Câmara Municipal;
- VII - promover a divulgação das atividades da Câmara Municipal, sob supervisão e autorização do Presidente;
- VIII - coordenar as relações entre a Câmara e o público em geral;
- IX - programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências que se tornarem necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- X - planejar e divulgar as atividades sociais internas da Câmara, com visto da presidência;
- XI - dar sequência aos processos legislativos até o término de sua tramitação;
- XII - supervisionar a preparação de atas relativas às reuniões do plenário, e sua reprodução e distribuição aos vereadores quando solicitado;
- XIII - receber e registrar documentos dirigidos à Câmara Municipal e aos vereadores, distribuindo e controlando sua movimentação interna e externa;
- XIV - rever, periodicamente, os processos e documentos legislativos arquivados, propondo a destinação mais adequada para cada um;
- XV - elaborar e determinar a expedição de Atos da Mesa Diretora, da Presidência, das Comissões, de Portarias, Resoluções, Decretos Legislativos, Autógrafos de Leis, Editais, Certidões, Memorandos, Convites, Leis Promulgadas pelo Legislativo Municipal, Contratos, Convocações em geral, Avisos e demais documentos que forem necessários às atividades da Câmara Municipal;
- XVI - preparar os termos de posse dos vereadores, suplentes, Prefeito e Vice Prefeito;
- XVII - preparar a resenha do Expediente e da Ordem do Dia e levar ao conhecimento do Presidente, no mínimo meia hora antes da reunião;





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS

GABINETE DO PREFEITO

- XVIII - organizar e manter em arquivo, separadamente os processos destinados à Ordem do Dia, verificando os despachos;
- XIX - lançar os despachos em todas as proposições, correspondências e demais documentos em conformidade com a deliberação do Plenário, da Mesa Diretora e determinação da Presidência;
- XX - minutar e expedir certidões em atendimento da autoridade competente;
- XXI - autuar todos os projetos de leis e demais processos que diz respeito a Legislativo Municipal;
- XXII - promover a organização das pastas que formam os processos e dos documentos recebidos para protocolo; promover o controle dos prazos de permanência dos projetos e demais documentos nas Comissões e órgãos em que estejam sendo processados;
- XXIII - promover a organização e manutenção atualizada do cadastro dos vereadores e servidores da Câmara Municipal; promover o tombamento dos bens patrimoniais da Câmara, mantendo-os devidamente cadastrados;
- XXIV - determinar ou hastear e baixar as bandeiras: nacional, estadual e municipal em local e época determinadas;
- XXV - dar provimento sobre cópia de documentos solicitados por terceiros, após deferimento do Presidente da Câmara Municipal;
- XXVI - dar procedimentos aos processos e outros documentos encaminhados à Câmara Municipal;
- XXVII - formular Portaria dos períodos legislativos da próxima sessão legislativa e apresentá-la na última reunião do último período."

Art. 11 - Fica acrescido o art. 9º-C e os incisos I a X, a Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a seguinte redação:

"Art. 9º-C - Ao Assessor da Mesa Diretora compete:

- I- assessorar a Mesa Diretora e os Vereadores na orientação e desenvolvimento dos trabalhos legislativos;
- II- às Comissões, quando solicitado, nos assuntos legislativos;
- III- recepcionar e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes que procuram a Mesa Diretora, inteirando-se dos assuntos a serem tratados, objetivando prestar-lhes as informações desejadas;
- IV- organizar e manter atualizados os arquivos de documentos da Mesa Diretora, visando à agilização de informações;
- V- permanecer à disposição da Câmara no horário de expediente para serviços internos e externos, que lhe forem determinados;
- VI- participar das reuniões ordinárias, extraordinárias e solenes, assessorando e auxiliando a Mesa Diretora;
- VII- auxiliar nas atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida;
- VIII- encaminhar documentos, tais como: ofícios, convites, convocações e demais comunicados de interesse dos Vereadores; realizar demais tarefas ligadas à sua área de atuação, por solicitação dos Senhores Vereadores.





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS

GABINETE DO PREFEITO

IX – prestar apoio político-parlamentar aos trabalhos desenvolvidos pelos membros da Mesa Diretora, no desempenho de suas funções institucionais;

X – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Mesa Diretora. “

Art. 12 - O art. 13-H e seus incisos I a IX, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, passa a ter a seguinte redação:

“**Art. 13-H - Ao Assessor de Relações Institucionais compete:**

I - Auxiliar a organização do cerimonial de autoridades em visitas oficiais na Câmara Municipal;

II - Assessorar o Presidente da Câmara Municipal e Vereadores em visitas institucionais a outros órgãos no âmbito Federal, Estadual e Municipal;

III - Promover a relação institucional e social entre o Poder Legislativo e os outros poderes da República;

IV - Elaborar e manter cadastro de autoridades;

V - Assessorar a coordenação política da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas;

VI - Auxiliar a elaboração de proposta de eventos a serem promovidos com a participação da Câmara Municipal;

VII - Auxiliar a realização das reuniões solenes, especiais, itinerantes e outras realizadas fora do recinto da Câmara Municipal;

VIII - Assessorar a tratativa institucional da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas com a Assembleia Legislativa do Estado da Bahia, Câmara dos Deputados e Senado Federal;

IX - exercer outras atividades afins.”

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

“**Art. 13-I - Ao Chefe de Gabinete compete:**

I - coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador;

II - prestar apoio ao Vereador na organização e funcionamento do gabinete;

III - elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;

IV - controlar os gastos das verbas públicas colocadas a disposição do gabinete;

V - assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos, entidades públicas e privadas;

VI - receber e preparar correspondências do Vereador;

VII - organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete;

VIII - cumprir e fazer cumprir as normas legais de controle interno;

IX - assessorar o Vereador no âmbito das comissões;

X - exercer outras atividades correlatas. “





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 14 - O art. 13-J e os incisos I a VIII, da Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, passam a ter a seguinte redação:

“Art. 13-J - Ao Assessor da TV Câmara compete:

- I - redigir, condensar, interpretar e organizar notícias e textos a respeito de acontecimentos políticos, sociais e econômicos de interesse da Câmara, a serem divulgados em jornais, rádio, televisão e internet;
- II – possibilitar a divulgação de notícias de interesse público e de fatos e acontecimentos da atualidade que digam respeito à atuação da Câmara ou com Ela possam interferir;
- III – analisar e comentar os assuntos de interesse da Câmara;
- IV – elaborar, executar e acompanhar os processos de confecção de material de divulgação das ações e atividades da Câmara;
- V – assessorar e preparar campanhas de divulgação do trabalho da Câmara, enviando material jornalístico (releases, folders, panfletos e outros);
- VI – estabelecer contatos com veículos de comunicação para veiculação das notícias sobre a Câmara;
- VII – manter o arquivo de informações sobre a Câmara;
- X – promover entrevistas ou encontros de interesse da Câmara;
- XI – atuar, prestar apoio e colaboração por ocasião de atos e solenidades públicas;
- XIII – registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais;
- XIV – planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;
- XV – acompanhar as sessões legislativas, confeccionando as matérias jornalísticas a serem oficialmente veiculadas sobre a sessão;
- XVI – prover a gravação dos pronunciamentos dos Vereadores nos eventos e sessões da Câmara;
- XVII – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da TV CÂMARA.”

Art. 15 - Fica acrescido o art. 13-W e os incisos I a X, a Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a seguinte redação:

“Art. 13-W - Ao Diretor Contábil compete:

- I - coordenar a administração financeira e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;
- II - propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
- III - dar execução às decisões de caráter financeiro;
- IV - coordenar as atividades contábeis;
- V - instruir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;
- VI - Proceder quanto ao registro de empenho, liquidação e Pagamento quanto a atividade financeira do órgão;
- VII - assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatísticas necessárias;
- VIII - elaborar todas as demonstrações contábeis bem como a prestação de contas anual;





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS

GABINETE DO PREFEITO

IX - executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Gerência Financeira.

X – executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Diretoria Contábil.”

Art. 16 - Fica acrescido o art. 13-X e os incisos I a XVI, a Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a seguinte redação:

“Art. 13-X - Ao Diretor de Licitação compete:

I – Receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos às licitações, observando em tudo as disposições da Lei Federal nº 14133/21 e suas alterações;

II – Implementar e operacionalizar a política de gestão na área do setor de licitações da Administração Municipal organizando e gerindo todos os processos para a adequação dos processos licitatórios, bem como responsabilizar-se pelo adequado arquivamento e guarda dos processos;

III - Organizar, planejar, dirigir, coordenar e chefiar o setor de Licitações, como órgão responsável pela aquisição dos materiais de consumo e permanente, equipamentos e serviços necessários ao andamento normal dos serviços públicos, elaborando e mantendo atualizado cadastro dos fornecedores;

IV - elaborar processos de compras, obras e serviços, quando dispensada ou inexigível a licitação, após prévia autorização;

V - proceder as verificações periódicas dos índices de preços que poderão afetar o custo de aquisição de materiais, indicando os respectivos reflexos no orçamento;

VI - levantar as reais necessidades de materiais e serviços para a inclusão de recursos suficientes na proposta orçamentária;

VII - encaminhar à Comissão Permanente de Licitação os processos de compras, obras e serviços, quando não for o caso de inexigibilidade ou dispensa de licitação;

VIII - exercer o controle de formulários, propondo a atualização dos seus textos e conteúdos, observadas as diretrizes estabelecidas pelas autoridades competentes;

IX - controlar o prazo de entrega de materiais e serviços processados sob a sua responsabilidade;

X - promover a confecção de impressos e fornecer os modelos para o processamento de compra através de licitação;

XI - elaborar e instruir as proposições de aquisição de materiais e prestações de serviços, submetendo-as à apreciação da autoridade competente;

XII - coordenar, chefiar e dirigir a implementação de novos programas e práticas administrativas pertinentes ao Departamento de Licitações, seja por imposições de quaisquer órgãos públicos ou mesmo pelo Tribunal de Contas, entre outras tarefas afins que lhe forem designadas.

XIII - cadastrar e manter arquivo de licitantes e fornecedores;

XIV – fazer abertura de processo licitatório mediante requisição de material e/ou serviço;

XV – solicitar autorização do procedimento licitatório ao Presidente;

XVI – executar outras tarefas afins.”





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS

GABINETE DO PREFEITO

Art. 17 - Fica acrescido o art. 13-Y e os incisos I a XV, a Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a seguinte redação:

“Art. 13-Y - Ao Diretor de Recursos Humanos compete:

- I - Fazer preparar e revisar os atos de nomeação dos novos servidores, bem como promover a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara;**
- II - Encaminhar para publicação o resultado dos concursos públicos;**
- III - Providenciar a identificação e a matrícula dos servidores da Câmara, bem como a expedição dos respectivos cartões funcionais;**
- IV - Programar a revisão periódica do Plano de Cargos e Carreiras, organizando a lotação nominal e numérica dos servidores da Câmara;**
- V - Promover o registro na ficha funcional dos servidores, dos certificados dos cursos concedidos pela Câmara;**
- VI - Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;**
- VII - Promover o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço;**
- VIII - Promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;**
- IX - Promover os assentamentos da vida funcional e de outros dados do pessoal da Câmara, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares, bem como a preparação das respectivas folhas de pagamento;**
- X - Comunicar ao Diretor Administrativo irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara;**
- XI - Providenciar a geração de arquivos da folha de pagamento para consolidação com o sistema de contabilidade;**
- XII - Promover a preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores a elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;**
- XIII - Promover a avaliação de desempenho funcional dos servidores do quadro administrativo;**
- XIV - Fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles; e**
- XV - Exercer outras atividades correlatas.”**

Art. 18 - Fica acrescido o art. 17-A e os incisos I a VIII, a Lei Municipal n.º 446/2008, de 06 de março de 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre a organização administrativa da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, com a seguinte redação:

“Art. 17-A - Ao Diretor Administrativo Adjunto compete:

- I – auxiliar na coordenação da administração de pessoal e de serviços operacionais, de acordo com a política administrativa adotada;**
- II – propor planos e programas relativa; às matérias de sua competência;**
- III – auxiliar na supervisão, coordenação e controle de obras;**





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS

GABINETE DO PREFEITO

IV – apresentar ao Diretor Administrativo, ao final de cada exercício, o relatório das atividades de sua área de atuação, bem como plano de trabalho e de realização para o exercício subsequente;

V – dar execução às decisões de caráter administrativo;

VI – auxiliar na coordenação das atividades de compras e de almoxarifado, bem como os registros patrimoniais encargos;

VII – Substituir o Diretor Administrativo, nas férias, licenças, ausências e impedimentos eventuais.

VIII – executar outras tarefas correlatas inerentes às responsabilidades da Diretoria Administrativa;”

Art. 19 - O Anexo II, da Lei Municipal n.º 447/2008, de 06 de março de 2008, 2008 e suas posteriores alterações, que dispõe sobre o Plano de Classificação de Cargos da Câmara Municipal de Teixeira de Freitas e dá outras providências, passa a ter a seguinte redação:

“ANEXO II DA LEI N.º 447/08

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS

NOMENCLATURA	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIA	VENCIMENTO R\$	RECRUTAMENTO
DIRETOR ADMINISTRATIVO	01	CC-XII	11.000,00	AMPLO
PROCURADOR ADJUNTO LEGISLATIVO	01	CC-XI	10.428,94	SUPERIOR EM DIREITO + REGISTRO NA OAB
CHEFE DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA	01	CC-X	10.000,00	AMPLO
ASSESSOR DA MESA DIRETORA	05	CC-X	10.000,00	AMPLO
ASSESSOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS	07	CC-X	10.000,00	AMPLO
DIRETOR PARLAMENTAR	01	CC-X	10.000,00	AMPLO
DIRETOR CONTÁBIL	01	CC-X	10.000,00	AMPLO
DIRETOR DE LICITAÇÃO	01	CC-X	10.000,00	AMPLO
DIRETOR DE RECURSOS HUMANOS	01	CC-X	10.000,00	AMPLO
CHEFE DA RÁDIO CÂMARA	01	CC-X	10.000,00	AMPLO
CHEFE DA TV CÂMARA	01	CC-X	10.000,00	AMPLO
DIRETOR ADMINISTRATIVO ADJUNTO	01	CC-IX	7.000,00	AMPLO





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS

GABINETE DO PREFEITO

CONTROLADOR INTERNO	01	CC-IX	7.000,00	TÉCNICO CONTÁBIL
ASSESSOR DA TV CÂMARA	01	CC-IX	7.000,00	AMPLO
ASSESSOR JURÍDICO	03	CC-VIII	6.207,30	SUPERIOR EM DIREITO + REGISTRO NA OAB
OUVIDOR LEGISLATIVO	01	CC-VII	5.000,00	AMPLO +CURSO SUPERIOR
SECRETÁRIO GERAL DA PRESIDÊNCIA	01	CC-VII	5.000,00	AMPLO
ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	02	CC-VII	5.000,00	AMPLO
ASSESSOR PARLAMENTAR	12	CC-VI	4.000,00	AMPLO
CHEFE DE DIVISÃO DE TI	01	CC-V	3.504,30	AMPLO
ASSESSOR CONTÁBIL	02	CC-V	3.504,30	AMPLO
ASSESSOR DE COMPRAS	02	CC-V	3.504,30	AMPLO
CHEFE DE ESTOQUE	01	CC-V	3.504,30	AMPLO
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO PESSOAL	02	CC-V	3.504,30	AMPLO
ASSESSOR DE DEPARTAMENTO DE LICITAÇÃO	01	CC-V	3.504,30	AMPLO
ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	01	CC-V	3.504,30	AMPLO
ASSESSOR DE IMPRENSA	04	CC-IV	3.323,93	AMPLO
ASSESSOR DE CONTROLE DE FROTA	01	CC-III	3.000,00	AMPLO
CHEFE DE GABINETE	19	CC-III	3.000,00	AMPLO
ASSESSOR DE AUDIO E VÍDEO	02	CC-II	2.500,00	AMPLO
ASSESSOR DE GABINETE	19	CC-II	2.500,00	AMPLO
ASSESSOR DE RELAÇÕES COMUNITÁRIAS	19	CC-II	2.500,00	AMPLO
ASSESSOR LEGISLATIVO	38	CC-II	2.500,00	AMPLO
ASSESSOR DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS	14	CC-I	2.201,05	AMPLO





Prefeitura de
TEIXEIRA DE FREITAS
GABINETE DO PREFEITO

Art. 20- O Anexo I, da Lei Municipal n.º 584/2011, de 06 de abril de 2011, que institui a Ouvidoria da Câmara de Vereadores e dá outras providências e suas posteriores alterações, passa a ter a seguinte redação:

“ANEXO I

DA LEI N.º 584/2011 A QUE SE REFERE O ART. 3º, §2º, DA LEI MUNICIPAL N.º 447/2008.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, ORDENADOS POR SÍMBOLOS

NOMENCLATURA	Nº DE VAGAS	REFERÊNCIA	VENCIMENTO R\$	RECRUTAMENTO
OUVIDOR LEGISLATIVO	01	CC-VIII	5.000,00	AMPLO + CURSO SUPERIOR

Art. 21 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE TEIXEIRA DE FREITAS, em 08 de janeiro 2025.

Marcelo Gusmão Pontes Belitardo
MARCELO GUSMÃO PONTES BELITARDO
Prefeito Municipal

Certifico que foi Publicado
Em 09/01/2025

OR

Remilda de Sousa Cabral Rodrigues
- Mat. 006

201349/2025

Dom - SAI

