



**APROVADO POR  
UNANIMIDADE**

**PROJETO DE LEI Nº 1.588, DE 6 DE JANEIRO DE 2025**

**1.ª VOTAÇÃO** Em 13/01/2025

**2.ª VOTAÇÃO** Em 13/01/2025

*Sessão Extraordinária*

Dispõe sobre a Nova Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Bom Jesus da Lapa, Estado da Bahia, e dá outras providências.

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BOM JESUS DA LAPA, ESTADO DA BAHIA, apresenta o seguinte Projeto de Lei:**

## **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 1º** A Câmara Municipal de Bom Jesus da Lapa passa a ter a seguinte Estrutura Organizacional:

I - Gabinete da Presidência:

- a) Assessoria de Relações Institucionais;
- b) Assessoria Especial;

II - Superintendência Geral;

III - Superintendência Administrativa:

- a) Setor de Licitações;
- b) Setor de Tecnologia e Inovação;
- c) Setor de Recursos Humanos;
- d) Setor de Vigilância;
- e) Setor de Material e Patrimônio;

IV – Superintendência Financeira:

- a) Setor de Planejamento;
- b) Setor de Contabilidade e Orçamento;

V – Superintendência de Controle Interno;

VI - Diretoria Legislativa:



- a) Setor de Apoio às Comissões;
- b) Setor de Expediente e Ordem do Dia;
- c) Setor de Apoio ao Plenário;
- d) Setor de Atendimento aos Municípios;
- e) Setor de Cidadania;
- f) Assessoria Parlamentar;
- g) Assessoria de Gabinete;

VII – Diretoria de Comunicação Social.

**Art. 2º** O gabinete da presidência tem a finalidade de assistir diretamente o presidente no desempenho de suas atribuições legais e regimentais, bem como coordenar a representação do presidente com as demais instituições.

**Art. 3º** A assessoria de relações institucionais tem a finalidade de assistir o presidente no relacionamento interinstitucional.

**Art. 4º** A assessoria especial tem a finalidade de assistir o presidente no exercício de suas atribuições visando maior dinamização dos trabalhos.

**Art. 5º** A superintendência geral tem a finalidade de supervisionar e acompanhar as atividades de todas as demais superintendências, diretorias e coordenações.

**Art. 6º** A superintendência administrativa tem a finalidade de controlar as atividades de administração da Câmara Municipal.

**Art. 7º** O setor de licitações tem como finalidade organizar todo o procedimento licitatório, a fim de garantir a lisura e cumprimento das normas legais.

**Art. 8º** O setor de tecnologia e inovação tem por finalidade desenvolver ações para modernizar a Câmara Municipal e atender às necessidades da comunidade. ✓



**Art. 9º** O setor de recursos humanos tem por finalidade planejar, coordenar e controlar as atividades do RH da Câmara Municipal.

**Art. 10.** O setor de vigilância tem como finalidade praticar ações para garantir a segurança do patrimônio público e das pessoas que frequentam a Câmara Municipal.

**Art. 11.** O setor de material e patrimônio tem como finalidade coordenar e executar as atividades de compras de material, bens e patrimônio da Câmara Municipal.

**Art. 12.** A superintendência financeira tem a finalidade de planejar, coordenar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da Câmara Municipal.

**Art. 13.** O setor de planejamento tem como finalidade planejar as contratações e os serviços a serem prestados à Câmara Municipal.

**Art. 14.** O setor de contabilidade e orçamento tem como finalidade a execução orçamentária e financeira dos recursos da Câmara Municipal.

**Art. 15.** A superintendência de controle interno tem por finalidade verificar a legalidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal.

**Art. 16.** A diretoria legislativa tem por finalidade coordenar e assessorar os vereadores nas iniciativas legislativas, nas tramitações das proposições, nas reuniões de comissões, nas sessões plenárias e em todo e qualquer apoio nos trabalhos legislativos; bem como informar e esclarecer os munícipes quanto aos trabalhos do legislativo e assegurar o exercício da cidadania no âmbito do Poder Legislativo Municipal.



**Art. 17.** O setor de apoio às comissões tem por finalidade apoiar as atividades relativas ao funcionamento das comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal.

**Art. 18.** O setor de expediente e ordem do dia tem por finalidade apoiar as atividades relativas ao expediente e a ordem do dia da Câmara Municipal.

**Art. 19.** O setor de apoio ao plenário tem por finalidade assistir a Mesa Diretora e os vereadores nas atividades relativas ao plenário da Câmara Municipal.

**Art. 20.** O setor de apoio aos munícipes tem por finalidade adotar ações para assegurar o atendimento aos munícipes quanto aos trabalhos do legislativo.

**Art. 21.** O setor de cidadania tem por finalidade adotar ações para assegurar o exercício da cidadania no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**Art. 22.** A assessoria parlamentar tem por finalidade assessorar o vereador no exercício do seu mandato.

**Art. 23.** A assessoria de gabinete tem por finalidade assessorar o vereador nas atividades administrativas.

**Art. 24.** A diretoria de comunicação social tem por finalidade planejar, coordenar e realizar a comunicação social da Câmara Municipal.

## **CAPÍTULO II DOS CARGOS EM COMISSÃO**

**Art. 25.** Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Bom Jesus da Lapa são de livre nomeação e exoneração pelo presidente.



**Art. 26.** Para efeito desta lei, cargo de provimento em comissão é aquele que por sua natureza pressupõe vínculo de confiança entre a autoridade nomeante e o agente nomeado, podendo ser provido livremente por qualquer pessoa.

**Art. 27.** Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Chefe de gabinete da presidência, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar as atividades do gabinete do presidente do Poder Legislativo Municipal, inclusive quanto ao relacionamento com os demais autoridades e instituições;
- b) despachar diretamente com o presidente;
- c) participar de reuniões juntamente com o presidente;
- d) transmitir as determinações do presidente;
- e) executar outras atividades afins.

II - Assessor de relações institucionais, com as seguintes atribuições:

- a) assessorar o presidente no relacionamento interinstitucional;
- b) apresentar sugestões para melhorar a interlocução com os demais poderes, partidos políticos e órgãos de controle externo;
- c) articular estratégias para ações conjuntas;
- d) ampliar o diálogo social;
- e) executar outras atividades afins.

III - Assessor especial:

- a) assessorar o presidente no exercício de suas atribuições visando maior dinamização dos trabalhos;
- b) prestar assistência na administração do gabinete;
- c) acompanhar e/ou representar o presidente em reuniões, planos de ação, debates, audiências parlamentares e afins;



- d) avaliar o resultado das ações do Poder Legislativo Municipal para melhor desempenho;
- e) executar outras atividades afins.

IV – Superintendente geral, com as seguintes atribuições:

- a) supervisionar e acompanhar as atividades de todas as demais superintendências, diretorias e coordenações;
- b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- c) executar outras atividades afins.

V - Superintendente administrativo, com as seguintes atribuições:

- a) exercer a direção geral e a supervisão das ações da gestão administrativa;
- b) supervisionar serviços complementares;
- c) analisar viabilidade e encaminhar processos administrativos;
- d) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- e) exercer outras atividades afins.

VI – Coordenador do setor de licitações, com as seguintes atribuições:

- a) exercer a coordenação sobre licitações na Câmara;
- b) coordenar a elaboração de minutas de editais, projetos básicos, termos de referência, contratos e atas de registro de preços;
- c) elaborar relatórios semestrais gerenciais das atividades desenvolvidas no setor;
- d) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- e) exercer outras atividades afins.

VII – Coordenador do setor de tecnologia e inovação, com as seguintes atribuições:



- a) executar ações para modernizar a Câmara Municipal e atender às necessidades da comunidade;
- b) gerir a infraestrutura de TI, incluindo hardware, software e sistemas de rede;
- c) coordenar a elaboração de ações necessárias a implementar medidas de cibersegurança;
- d) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- e) exercer outras atividades afins.

VIII – Coordenador do setor de recursos humanos, com as seguintes atribuições:

- a) organizar o cadastro dos servidores da Câmara Municipal, mantendo os seus dados atualizados;
- b) elaborar a folha de pagamento de pessoal da Câmara Municipal;
- c) coordenar os processos de admissão, exoneração, contratação, rescisão, renovação de contratos e aposentadoria;
- d) implementar estratégias para colaboração dos setores ao cumprimento das metas anuais;
- e) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- f) exercer outras atividades afins.

IX – Coordenador do setor de vigilância, com as seguintes atribuições:

- a) garantir a segurança do patrimônio público e das pessoas que frequentam a Câmara Municipal;
- b) mitigar riscos e prevenir incidentes;
- c) estabelecer padrões de segurança com base na legislação vigente;
- d) elaborar relatórios de segurança;
- e) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;



f) exercer outras atividades afins.

X – Coordenador do setor de material e patrimônio, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar e executar as atividades de compras e de material, bens e patrimônio da Câmara Municipal;
- b) gerir o estoque dos bens patrimoniais e dos materiais de consumo;
- c) avaliar as condições do patrimônio, emitindo eventual relatório de conveniência a aquisição de novos equipamentos;
- d) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- e) exercer outras atividades afins.

XI – Superintendente financeiro, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar e executar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis da Câmara Municipal;
- b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- c) exercer outras atividades afins.

XII – Coordenador do setor de planejamento, com as seguintes atribuições:

- a) planejar as contratações e os serviços a serem prestados à Câmara Municipal;
- b) criar, implementar e monitorar estratégias de gestão e organização;
- c) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- d) exercer outras atividades afins.

XIII – Coordenador do setor de contabilidade e orçamento, com as seguintes atribuições:



- a) coordenar as atividades de execução orçamentária e financeira da Câmara Municipal;
- b) conferir lançamentos de despesas;
- c) garantir a observância dos registros e relatórios as normas contábeis, legislação e prazos;
- d) propor medidas de controle de gastos e priorização de recursos;
- e) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- f) exercer outras atividades afins.

XIV – Superintendente de controle interno, com as seguintes atribuições:

- a) verificar a legalidade dos atos de gestão financeira, patrimonial e operacional da Câmara Municipal;
- b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- c) exercer outras atividades afins.

XV – diretor legislativo, com as seguintes atribuições:

- a) coordenar, orientar e fazer cumprir as atividades da sua diretoria;
- b) gerir e controlar as atividades administrativas internas da Câmara Municipal;
- c) supervisionar os servidores da Câmara Municipal;
- d) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- e) exercer outras atividades afins.

XVI – Coordenador do setor de apoio às comissões, com as seguintes atribuições:

- a) apoiar as atividades relativas ao funcionamento das comissões permanentes e temporárias da Câmara Municipal;
- b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;



c) exercer outras atividades afins.

XVII – Coordenador do setor de expediente e ordem do dia, com as seguintes atribuições:

- a) apoiar as atividades relativas ao expediente e a ordem do dia da Câmara Municipal;
- b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- c) exercer outras atividades afins.

XVIII – Coordenador do setor de apoio ao plenário, com as seguintes atribuições:

- a) assessora a Mesa Diretora e os vereadores nas atividades relativas ao plenário da Câmara Municipal;
- b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- c) exercer outras atividades afins.

XIX – Coordenador do setor de apoio aos munícipes, com as seguintes atribuições:

- a) viabilizar ações para assegurar o atendimento aos munícipes quanto aos trabalhos do legislativo;
- b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- c) exercer outras atividades afins.

XX – Coordenador do setor de cidadania, com as seguintes atribuições:

- a) viabilizar ações para assegurar o exercício da cidadania no âmbito do Poder Legislativo Municipal;
- b) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- c) exercer outras atividades afins.



XXI - assessor parlamentar, com as seguintes atribuições:

- a) assessorar o vereador no exercício do seu mandato;
- b) prestar assistência na administração do gabinete;
- c) acompanhar e/ou representar o vereador em reuniões, planos de ação, debates, audiências parlamentares e afins;
- d) orientar o vereador nos trabalhos legislativos
- e) exercer outras atividades afins.

XXII - Assessor de gabinete, com as seguintes atribuições:

- a) assessorar o vereador nas atividades administrativas;
- b) controlar a agenda parlamentar;
- c) gerenciar eventos do vereador;
- d) controlar documentos e correspondências do vereador;
- e) exercer outras atividades afins.

XXIII - Diretor de comunicação social, com as seguintes atribuições:

- a) planejar, coordenar e realizar a comunicação social da Câmara Municipal;
- b) desenvolver e implementar estratégias de comunicação;
- c) coordenar a produção de conteúdo;
- d) gerenciar crises de imagem da Câmara Municipal;
- e) orientar seus subordinados na realização das ações, serviços e metas;
- f) exercer outras atividades afins.

**Art. 28.** O quantitativo e os vencimentos dos respectivos cargos em comissão estão descritos no anexo da presente lei.

### **CAPÍTULO III DA GRATIFICAÇÃO POR CONDIÇÕES ESPECIAIS DE TRABALHO – CET**

**Art. 29,** A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, será concedida com vistas ao interesse público, visando gratificar os



servidores da Câmara Municipal, que em razão dos cargos que venham a ocupar, exerçam suas funções em determinadas condições ou realizem trabalhos considerados pelo Poder Legislativo como especiais.

§ 1º A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, será concedida pelo presidente da Câmara, em percentuais que variem de 10% (dez por cento) a 90% (noventa por cento), calculado sobre o vencimento do cargo ocupado.

§ 2º A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, depende, para sua concessão, do servidor estar exercendo suas funções em condições diferenciadas, executando trabalho especial, seja pela sua complexidade ou especificidade, ou ainda pelos fins que busque atingir, reclamando, assim, tratamento especial.

§ 3º A gratificação por Condição Especial de Trabalho – CET, não se incorpora aos vencimentos para quaisquer efeitos, devendo ser percebida pelo servidor apenas enquanto durar as condições de trabalho que determinaram sua concessão, nem servirá de base para cálculo de quaisquer outras vantagens percebidas pelo servidor.

§ 4º O disposto no caput e nos parágrafos anteriores, aplica-se aos servidores em comissão e do quadro efetivo da Câmara Municipal de Bom Jesus da Lapa.

#### **CAPÍTULO IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 30.** As despesas decorrentes desta lei correrão à conta das dotações orçamentárias previstas no orçamento vigente.

**Art. 31.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, especialmente as leis municipais nºs 2018/2002 e 274/2006.



Sala das Sessões da Câmara Municipal de Bom Jesus da Lapa,  
Estado da Bahia, 6 de janeiro de 2025.

  
Gedson do Nascimento Ramos  
**PRESIDENTE**

  
Maria Leles de Oliveira  
**VICE-PRESIDENTE**

  
Zenilton Rodrigues Costa  
**1º SECRETÁRIO**



**ANEXO I**

NOMENCLATURA	QTD	VENCIMENTO
Superintendente Geral	1	R\$ 8.714,20
Chefe de Gabinete da Presidência	1	R\$ 3.195,21
Diretor Legislativo	1	R\$ 3.195,21
Superintendente Administrativo	1	R\$ 3.195,21
Superintendente Financeiro	1	R\$ 3.195,21
Superintendente de Controle Interno	1	R\$ 3.195,21
Diretor de Comunicação Social	1	R\$ 3.195,21
Coordenador do Setor de Licitações	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Contabilidade e Orçamento	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Tecnologia e Inovação	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Recursos Humanos	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Vigilância	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Material e Patrimônio	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Planejamento	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Cidadania	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Apoio aos Municípios	1	R\$ 1.742,81



Coordenador de Setor de Apoio ao Plenário	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Apoio às Comissões	1	R\$ 1.742,81
Coordenador do Setor de Expediente e Ordem do Dia	1	R\$ 1.742,81
Assessor de Relações Institucionais	1	R\$ 1.597,60
Assessor Especial	5	R\$ 1.597,60
Assessor Parlamentar	15	R\$ 1.597,60
Assessor de Gabinete	15	R\$ 1.597,60



## JUSTIFICATIVA

Senhoras Vereadoras,  
Senhores Vereadores,

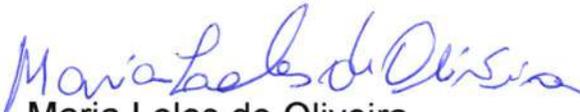
A atual Estrutura Organizacional desta Casa Legislativa foi discutida e aprovada para atender as necessidades inerentes ao cenário legislativo do ano de 2006, estando com uma defasagem de 19 (dezenove) anos.

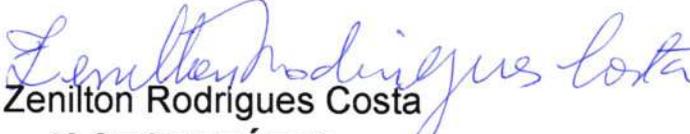
Assim, o presente projeto de lei repensa e rediscute a estrutura organizacional, construindo uma base funcional de coordenadorias e assessorias específicas, ao passo que categoriza com precisão o fluxo dos processos e procedimentos internos do Poder Legislativo Municipal visando o pleno desenvolvimento de suas atividades com o máximo de excelência possível.

Diante disso, esperamos que os nobres pares dispensem especial atenção ao presente Projeto de Lei.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Bom Jesus da Lapa,  
Estado da Bahia, 6 de janeiro de 2025.

  
Gedson do Nascimento Ramos  
**PRESIDENTE**

  
Maria Leles de Oliveira  
**VICE-PRESIDENTE**

  
Zenilton Rodrigues Costa  
**1º SECRETÁRIO**