

# Câmara Municipal de Irecê

Lei



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ

Faço saber que a Câmara Municipal, aprovou, e eu, kel de Valdereis, Presidente da Câmara Municipal de Irecê, nos termos do inciso VIII, do Art. 11 do Regimento Interno da Câmara, promulgo o seguinte.

### LEI MUNICIPAL Nº 1.300, DE 18 DE OUTUBRO DE 2023.

ALTERA AS LEI Nº. 793, DE 09 DE JUNHO DE 2008, QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS; E A LEI Nº 722, DE 26 DE SETEMBRO DE 2005, QUE DISPÕE SOBRE OS VENCIMENTOS DOS SERVIDORES EFETIVOS E COMISSIONADOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ, SOBRE OS VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”

#### A CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ Decreta:

Art. 1º O Parágrafo único do artigo 1º do Capítulo I, da Organização Administrativa Básica, passando vigor com a seguinte redação:

**Parágrafo único.** Integram, ainda, a estrutura administrativa da Câmara as funções de assessoramento superior e legislativo, e Escola do Legislativo conforme o disposto nas Seções I, II e III, do Capítulo III, desta Lei. **(NR)**

Art. 2º Dá nova redação ao Capítulo III, e cria a Seção III, passando vigor com a seguinte redação:

#### CAPÍTULO III DAS FUNÇÕES DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR, ASSISTÊNCIA LEGISLATIVA E ESCOLA DO LEGISLATIVO

(...)

#### Seção III “ Das Competências Específicas dos Ocupantes dos Cargos da Escola do Legislativo

Rua João José da Silva Dourado – Bairro Copirecê – CEP 44.900-000 Irecê - Bahia

# Câmara Municipal de Irecê



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ

### Subseção I

#### Coordenação Pedagógica

Art. 9º A Coordenação Pedagógica da Escola utilizará, para desenvolvimento de suas atividades, a estrutura da Câmara Municipal de Irecê e será exercida por um servidor de carreira efetivo, com Graduação em Pedagogia, indicado pelo Presidente da Câmara Municipal de Irecê.

Art. 10º Compete a Coordenação Pedagógica da Escola do Legislativo:

I - coordenar as atividades pedagógicas e administrativas da Escola e tomar as providências necessárias à sua regularidade;

II- planejar, em conjunto com a Direção, cursos e programas a serem oferecidos pela Escola do Legislativo;

III - coordenar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção, o desenvolvimento de cursos, programas e o desempenho dos instrutores, professores e conferencistas;

IV - aprovar em conjunto com a Direção os nomes de instrutores, professores e conferencistas;

V - receber reclamações dos discentes e dar-lhes resolutividade, submetendo-as à Direção, quando não houver condições de resolução; e

VI - desenvolver outras atividades inerentes ao cargo.

Parágrafo único. O Coordenador(a) Pedagógico(a) da Escola do Legislativo assinará em conjunto com o Diretor da Escola e a Presidência da Câmara Municipal de Irecê os certificados de conclusão de cursos e os dos instrutores e palestrantes.

### Subseção II

#### Assessoria Técnica Jurídica

Art. 11 Compete a Assessoria Técnica Jurídica da Escola do Legislativo:

I - assessorar o Diretor da Escola do Legislativo em assuntos jurídicos;

II - emitir pareceres sobre questões de natureza jurídica;

III- realizar estudos e pesquisas por solicitação o Diretor da Escola do Legislativo, mantendo o arquivo atualizado sobre os assuntos analisados;

IV - elaborar minutas de contratos e convênios em que for parte a Escola do Legislativo;

V - desenvolver estudos, organizar e manter coletânea de legislação, jurisprudência, pareceres e outros documentos legais de interesse Escola do Legislativo;

VI - exercer outras atividades correlatas.

Rua João José da Silva Dourado – Bairro Copirecê – CEP 44.900-000 Irecê - Bahia

# Câmara Municipal de Irecê



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ

VII - Assessorar e oferecer aos Parlamentares interessados e aos servidores da Câmara suporte conceitual e treinamento para a elaboração de leis e para o exercício do poder de fiscalização;

VIII- Prestar assessoramento a Coordenação Pedagógica em treinamentos e propiciar aos servidores, com quaisquer níveis de escolaridade, a possibilidade de complementar seu aperfeiçoamento profissional;

IX- Incentivar a realização, a elaboração e o desenvolvimento de projetos na área da história política da Câmara, bem como a organização de eventos culturais;

X- Capacitar Parlamentares, servidores e a comunidade em temas afins com as atividades institucionais do Poder Legislativo;

XI- Desenvolver atividades de treinamento e de adaptação dos servidores em estágio probatório;

XII- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### **Subseção III**

#### Assessoria Técnica Administrativa

Art. 12 Compete a Assessoria Técnica Administrativa da Escola do Legislativo:

I-prestar assistência em assuntos relativos à área de sua atuação, elaborando e propondo programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento, organização, avaliação, controle e orientação;

II-assistir tecnicamente o Diretor, nos assuntos que lhe forem atribuídos;

III- elaborar e propor programas de trabalho, desenvolvendo atividades de planejamento e organização, de acordo com a legislação em vigor e necessidades da sua área de atuação;

IV- realizar estudos e pesquisas para elaboração de normas, regulamentos, manuais de procedimentos, instruções e outros, visando orientar os usuários e facilitar o fluxo do trabalho;

V- acompanhar, orientar e controlar a implantação e o desenvolvimento de atividades pertinentes a sua área de atuação, avaliando os resultados alcançados;

VI- realizar levantamento, no âmbito da Escola do Legislativo, das necessidades de qualificação interna e externa, com objetivo de identificar aqueles cursos considerados oportunos para supri-las, segundo as demandas apresentadas,

VII- propor ao Diretor, adoção de parcerias com as empresas e instituições locais, nas áreas de qualificação profissional de acordo com as políticas e diretrizes estabelecidas pela Direção;

VIII- zelar pela guarda, conservação e limpeza de equipamentos e materiais peculiares ao trabalho, bem como dos locais;

Rua João José da Silva Dourado – Bairro Copirecê – CEP 44.900-000 Irecê - Bahia

# Câmara Municipal de Irecê



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ

XI- Prestar assessoramento a Coordenação Pedagógica em treinamentos e propiciar aos servidores, com quaisquer níveis de escolaridade, a possibilidade de complementar seu aperfeiçoamento profissional;

X- Capacitar Parlamentares, servidores e a comunidade em temas afins com as atividades institucionais do Poder Legislativo;

XI- Desenvolver atividades de treinamento e de adaptação dos servidores em estágio probatório;

XII- desempenhar outras atividades correlatas e afins.

### **Subseção VI**

Secretária Acadêmica

Art. 13 Compete à Secretaria Acadêmica da Escola do Legislativo:

I – orientar, recepcionar e processar as inscrições dos participantes dos eventos promovidos diretamente pela Escola, ou em parceria;

II – realizar o controle de frequência dos participantes dos eventos, inclusive daqueles realizados online ou por meio de plataforma de ensino a distância;

III – manter atualizados os registros e cadastros dos participantes e dos ministrantes dos eventos realizados, direta ou indiretamente, pela Escola;

IV – expedir declarações e certificados, responsabilizando-se por sua exatidão;

V – elaborar relatório descritivo dos eventos;

VI – zelar pelo funcionamento do Sistema Acadêmico da Escola, comunicando imediatamente à Área de Tecnologia Educacional, e registrando por escrito, eventuais falhas ou inconsistências técnicas detectadas;

VII – recepcionar e sistematizar as avaliações dos participantes relativas aos eventos e aos ministrantes;

VIII – desenvolver outras atividades inerentes às atribuições da Área.

### **Subseção V**

Assistente de Cerimonial

Art. 14 Compete ao Assistente de Cerimonial da Escola do Legislativo:

Rua João José da Silva Dourado – Bairro Copirecê – CEP 44.900-000 Irecê - Bahia

# Câmara Municipal de Irecê



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ

I – Organizar, executar e acompanhar cerimoniais, solenidades, atos, audiências públicas e demais eventos da Escola do Legislativo;

II – Elaborar os roteiros das solenidades e demais eventos e auxiliar na condução do protocolo a ser observado nas cerimônias, audiências e congêneres;

III - Redigir correspondências de cerimonial, solicitar a confecção de convites e sua distribuição, bem como redigir mensagens protocolares e contribuir com a divulgação dos eventos, além de confirmar a presença dos convidados;

IV - Conduzir cerimônias oficiais, tais como abertura de congressos, seminários, posses, assinaturas de convênios e demais eventos promovidos ou apoiados pela da Escola do Legislativo;

V – Agendar ou reservar salas e espaços para realização de reuniões, seminários e outros, além de organizar visitas oficiais e recepção de autoridades e munícipes;

VI – Recepcionar e encaminhar autoridades e convidados em eventos e solenidades, promovendo o registro da nominata dos presentes;

VII - Organizar o arquivo de documentos do setor, bem como elaborar estudos e projetos de normatização e padronização do cerimonial;

VIII - Solicitar a atualização do sítio eletrônico da Câmara e/ou sítio eletrônico da Câmara da Escola do Legislativo, no que se refere a divulgação de cerimônias e eventos oficiais;

X – Realizar, quando solicitado, os trabalhos de mestre de cerimônia;

XI – Participar e auxiliar a realização das atividades educativas e orientativas e os projetos e programas institucionais ou educacionais da Escola do Legislativo de forma interna e externa;

XII – Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.

### **Subseção VI**

Assistente Técnico

Art.15 Compete ao Assistente Técnico da Escola do Legislativo:

Rua João José da Silva Dourado – Bairro Copirecê – CEP 44.900-000 Irecê - Bahia

# Câmara Municipal de Irecê



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ

- I- Executa tarefas administrativas de apoio nas diversas áreas da Escola do Legislativo, digitando documentos, organizando arquivos, visando auxiliar nas rotinas diárias do setor de atuação;
- II- Realizar trabalhos administrativos da Instituição nas áreas de recursos humanos, finanças, acadêmicas, logística e de administração geral.
- III- Atender ao público interno e externo.
- IV- Fazer e atender chamadas telefônicas obtendo e fornecendo informações.
- V- Preparar relatórios e planilhas de cálculos diversos.
- VI- Elaborar documentos administrativos, tais como ofício, informação ou parecer técnico, memorandos, atas etc.
- VII- Secretariar a unidade;
- VIII-Elaborar levantamentos de dados e informações.
- IX-Efetuar registro, preenchimento de fichas, cadastro, formulários, requisições de materiais, quadros e outros similares;
- X- Proceder as operações micrográficas, seguindo normas técnicas.
- XI- Arquivar sistematicamente documentos;
- XII- Manter organizado e ou atualizar arquivos, fichários e outros, promovendo medidas de preservação do patrimônio documental;
- XIII- Zelar pela conservação, limpeza e manutenção dos equipamentos e ambiente de trabalho;
- XIV- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática;
- XV- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.”. **(NR)**

Art.3º Altera a tabela de vencimentos dos cargos em comissão no item C do Anexo I, constante da Lei nº 722, de 26 de setembro de 2005, que Dispõe sobre os vencimentos dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Irecê, sobre os valores das funções gratificadas e dá outras providências, passando a vigor com a seguinte redação:

C. ....

Rua João José da Silva Dourado – Bairro Copirecê – CEP 44.900-000 Irecê - Bahia

# Câmara Municipal de Irecê



## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ

Cargo	Símbolo	NQ de Cargos	Vencimento Mensal (R\$)
• (...)	(...)		(...)
• (...)	(...)	(...)	(...)
• (...)	(...)	(...)	(...)
• (...)	(...)	(...)	(...)
• Assessor Técnico Jurídico	CC-2	01	3.088,80
• Assessor de Técnico Administrativo	CC-2	01	3.088,80
• Secretária Acadêmica	CC-3	01	2.808,00
• Assistente de Cerimonial	CC-4	01	2.417,11
• Assistente Técnico	CC-4	02	2.417,11

. (NR)

Art.4º Dá nova redação ao Art. 3º, da Lei nº 722, de 26 de setembro de 2005, que Dispõe sobre os vencimentos dos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Irecê, sobre os valores das funções gratificadas e dá outras providências, passando a vigor com a seguinte redação:

“Art.3º O servidor da Câmara Municipal designado como Chefe de Divisão, e Coordenador Pedagógico, Símbolo FG -1, perceberá, a título de função gratificada, 60% (vinte por cento) de seu vencimento-base”.(NR).

### ANEXO II

#### Funções Gratificadas Ordenadas por Símbolos e Percentuais para Remuneração

Função Gratificada	Símbolo	NQ de Funções	Percentual a ser Aplicado Sobre o Vencimento-base
• (...)	(...)	(...)	(...)
• Coordenador Pedagógico	FG -1	01	60%

Art. 5º. Fica estabelecida a gratificação pelo exercício funcional por Condições Especiais de Trabalho - CET, que será concedida exclusivamente ao servidor ocupante de cargos comissionado de Diretor(a) Geral, observada a disponibilidade orçamentária e

Rua João José da Silva Dourado – Bairro Copirecê – CEP 44.900-000 Irecê - Bahia

# Câmara Municipal de Irecê




## ESTADO DA BAHIA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ

financeira, em valores nominais equivalentes a 50% (cinquenta por cento) do valor pago atualmente ao ocupante do cargo Símbolo CC-1.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo a 18 de agosto de 2023.

Irecê-BA, 02 de outubro de 2023.

  
Ver. Kel de Valdereis

PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IRECÊ

Rua João José da Silva Dourado – Bairro Copirecê – CEP 44.900-000 Irecê - Bahia

Praça Manoel Augusto Dourado | Loteamento Coopirecê | Irecê-Ba

[www.cmirece.ba.ipmbrasil.org.br](http://www.cmirece.ba.ipmbrasil.org.br)