



Diário Oficial do **LEGISLATIVO**

Câmara Municipal de Cipó

Terça-feira • 27 de Fevereiro de 2024 • Ano XVIII • Nº 719

Esta edição encontra-se no site oficial deste ente.

Sumário

Atas	02 a 04
Leis	05 a 10



Acesse o QR Code e tenha acesso a esse diário na íntegra

Atas



ESTADO DA BAHIA CÂMARA DE VEREADORES DE CIPÓ

PRAÇA JURACY MAGALHÃES | CENTRO | CEP: 48450-000 | FONE (75) 3435 1005
CNPJ. 03.578.301/0001-95 E-mail: camaramunicipal.cipo@gmail.com

Ata da 1ª sessão ordinária, do quarto período legislativo, da vigésima legislatura, aos 19 (Dezenove) dias do mês de fevereiro do ano de 2024 (dois mil e vinte e quatro). Compareceram os Senhores Vereadores: Gilson Francisco da Conceição, Ronald Freitas da Anunciação, Maria Lúcia Reis dos Santos, Edivanio José de Santana, Carlos André de Jesus Macêdo, Fabiano Orlando dos Santos, Marcos Antônio Santana Andrade, Celina Rodrigues dos Anjos, Domingos Ferreira da Silva, Lucas Soares da Silva e Denis Fonseca Soares de Farias. O Senhor Presidente convidou o Vereador Gilson Francisco da Conceição para secretariar os trabalhos. O Senhor Presidente solicitou que o 1º Secretário em exercício fizesse a leitura da chamada nomenclativa dos Senhores Vereadores presentes à sessão e, por haver quórum, declarou aberta a mesma. Em seguida, o Senhor Presidente colocou a ata da sessão passada em votação, sendo a mesma aprovada por unanimidade pelos Vereadores presentes. Na Fase do Expediente, o Senhor Presidente solicitou que o 1º Secretário em exercício fizesse a leitura do Projeto de Lei nº 01/2024, de autoria do Poder Executivo Municipal, o qual "Autoriza ao Poder Executivo Municipal à firmar convênio com a Associação Comunitária de Cultura Nova Esperança, visando ao repasse de recursos financeiros para auxiliar no desempenho de suas atividades." Projeto de Lei nº 02 de 19 de fevereiro de 2024, de autoria do Poder Executivo Municipal, o qual "Autoriza ao Poder Executivo Municipal à firmar convênio com a Liga de Futebol Cipoense, visando ao repasse de recursos financeiros para auxiliar no desenvolvimento de suas atividades e dá outras providências." Projeto de Lei Complementar nº 01 de 19 de fevereiro de 2024, de autoria do Poder Executivo Municipal, o qual "Institui o Programa de Recuperação de Créditos – RECUP – do Município de Cipó e dá outras providências." Projeto de Lei nº 01, de autoria da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Cipó, o qual "Altera o anexo I da Lei Complementar nº 10/2006, que passa a vigorar com a seguinte redação: Trata-se de Lei criando, alterando o cargo permanente da Câmara Municipal." Projeto de Lei nº 02, de autoria da Mesa Diretora da Câmara de Vereadores de Cipó, o qual "Altera a Lei nº 304/2021, que trata do Plano Plurianual e anexo da Lei nº 341/2023 que trata das Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024 para especificamente autorizar a criação de cargos públicos e a realização de concurso público, no âmbito do Poder Legislativo Municipal." Em seguida, o Senhor Presidente encaminhou os Projetos de Lei nº 001/2024 e o Projeto de Lei nº 002/2024, de autoria do Poder Legislativo Municipal, para a Comissão de Orçamento, Finanças e Contabilidade. Em seguida, colocou em votação a dispensa dos trâmites regimentais Para a votação dos referidos Projetos anteriormente citados, de autoria do Poder Executivo Municipal, sendo a mesma aprova da por Unanimidade. Na Ordem do Dia, o Senhor Presidente colocou em votação os Projetos de Lei de autoria do Poder Executivo Municipal, sendo os mesmos aprovados por unanimidade. nada mais havendo a tratar na Ordem do dia, o Senhor Presidente passou para as explicações pessoais. O Edil Dênis falou sobre o retorno às sessões Legislativas, após o recesso. Falou que foi chamado por alguns amigos para tratar sobre um assunto sobre uma jovem cipoense de uns 14 anos que perdeu uma criança e a foto da criança no caixão foi exposta e disse que é contra Isso. Falou que a jovem pela manhã, a bolsa estourou, foi levada para o Hospital, sentiu dores o dia todo e somente no final da tarde que a encaminharam para o Hospital de Antas, onde não a aceitou e levaram para o Hospital de Ribeira do Pombal e, infelizmente, o bebê dela não resistiu. Falou que ninguém da Gestão a procurou para ver se precisava de uma assistência e, inclusive, para ela voltar para Cipó, teve que pagar a um taxista. Disse que esse é um dos assuntos que precisam ser rebatidos na Câmara de Vereadores de Cipó. O Edil Domingos falou sobre os Projetos hoje votados e aprovados por esta Casa Legislativa. Falou que a gestão está fazendo o que sempre criticou, que é a vasta oferta de emprego em pleno ano eleitoral. O Edil Ronald disse que a política, de fato, faz parte de tudo. Disse que sempre cobra que a população esteja presente nesta Casa Legislativa, participando e cobrando. Disse que a cidade precisa ser passada a limpo para tudo o que for errado, ser corrigido e os culpados, caso existam, sejam responsabilizados. O Edil Marcos

externou os seus sentimentos aos familiares que perderam os seus entes queridos. Falou que a saúde é um problema nacional e não somente de nosso Município. Falou que nem todos os pedidos de regulação são resolvidos. Disse que, na situação da mãe que perdeu o bebê não houve negligência e fizeram todo o procedimento necessário. Falou que não é possível, com tanta obra na cidade, não ofertar emprego. Parabenizou ao Prefeito Marquinhos, ao Vice-Prefeito Derckian e à todos da Gestão Municipal Pelo trabalho que vem sendo feito. O Edil Edivanio falou sobre a Copa Rural que, em breve terá início. Falou que também esteve na casa da mãe que perdeu o seu bebê e que isso não pode acontecer mais. Disse que ela passou seis dias no Hospital de Pombal internada e que, teve alta no sábado e o Hospital de Pombal entrou em conta tô às 09 horas da manhã para solicitar uma ambulância para buscá-la e até as 17 horas ainda não tinha chegado, e a mesma teve que pagar 100,00 a um taxista para trazê-la para sua casa. A Edil Celina desejou à todos os colegas Vereadores um 2024 abençoado. Parabenizou à Secretária de Educação e à Gestão pelo lindo início da Jornadas Pedagógica. Disse que ela vê que a Diretora do Hospital é muito responsável e Acredita que a mãe que perdeu o bebê foi bem atendida e cuidada mas que os fatos serão analisados. A Edil Lúcia falou que estavam de recesso, mas, mesmo assim, continuam trabalhando com o povo. O Edil Lucas disse que as pessoas têm que aprender à fazer política e se expressar. Perguntou como tem coragem de dizer que estavam na lama. Disse que tem pessoas que só sabem criticar o prefeito Marquinhos e defender os Prefeitos que não fizeram nada pela nossa cidade. Agradeceu ao Vereador Dênis pela presença no Baba dos Coroas e todos os que participaram. O Edil Gilson falou que os Vereadores Dênis e Edivanio trouxeram os fatos que deveras aconteceu e perguntou qual foi o procedimento que deveria ter sido feito pelo Hospital e não foi feito, porque, para ser negligência teria que ter faltado algum procedimento. Disse que não ouviu os Vereadores falarem que a mãe disse que foi culpa do Hospital de Cipó. Disse que foi ao Hospital e soube que a paciente chegou ao Hospital às 10 horas da manhã e que foi feito o que está no prontuário da paciente. Disse que, até então, não houve nenhuma prova que Mostrar que houve negligência e que, se aparecer, ele mesmo dará a mão à palmatória. Disse que não é o Médico quem decide para onde o paciente será transferido e sim, o sistema de regulação. Disse que o Hospital Municipal não pode burlar o sistema e tirar a paciente por conta própria e transferir para outro lugar. O Edil Edivanio disse que, como o próprio Vereador Gilson falou, ninguém apontou culpados. Disse que, quando chegou com sua Esposa no Hospital e, ainda não era Vereador, foi orientado a levá-la por conta própria para outro Município. Perguntou se fosse parente de algum Secretário ou Vereador se não seria tomada uma atitude. O Edil Gilson perguntou qual foi o erro do Hospital. O Edil Edivanio disse que não era para a paciente ter ficado tanto tempo no Hospital de Cipó. Disse que deveria ter mais cuidado com as pessoas humildes de nosso Município. O Edil Gilson perguntou se o Edil Edivanio está dizendo que a negligencia do Hospital foi não ter falado à paciente que saísse da regulação e fosse por conta própria. O Edil Dênis disse que, em momento algum, falou que o Hospital negligenciou à paciente. Perguntou o que aconteceria caso a regulação não saísse e que, provavelmente teria morrido não somente o bebê mas a mãe também. Perguntou se fosse filha do Major, se teria o mesmo tratamento. O Edil Gilson falou que, se fosse o Major, tomaria uma atitude. O Edil Dênis falou que o Major teria condições de resolver e perguntou se, aquela mãe que ainda era uma criança, pobre, sem recursos, se teria a mesma condição de resolver também. Disse que, em momento algum, os Vereadores não responsabilizaram o Hospital. O Edil Gilson disse que, a partir do momento em que falaram que isso não acontecesse mais com a população humilde de nosso Município, estava sendo dito que, o que aconteceu era porque era com uma pessoa humilde. Disse que está havendo o mutirão da saúde em nosso Município. O Edil André disse que fica muito triste com o que aconteceu com o bebê que veio à óbito. Disse que precisa ser aprofundado para saber o que realmente aconteceu e não se repetir. Disse que, independente de posição social, todos têm que ser tratados por igual. O Edil Fabiano agradeceu à presença do Major à sessão de hoje. Nada mais havendo a tratar, o Senhor Presidente mandou encerrar a ata que eu, Gilson Francisco da Conceição, 1º Secretário em exercício, escrevi, subscrevo e assino.

Alex Francisco da Conceição
Major Antonio S. Augusto
Fabiano Clemente do Santo
Carlos André de Jesus Macedo
Dênis F. R.

Domínguez Edas Ah

Leis



**ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES**

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | FONE: (75) 3435-1005 | CEP: 48450-000 | CIPÓ/BA
CNPJ/MF: 03.578.301/0001-95.

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 001/2024

**AUTORIA: MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CALDAS DE CIPÓ/BA
VEREADORES: FABIANO ORLANDO DOS SANTOS – PRESIDENTE, LUCAS SOARES DA SILVA – VICE-
PRESIDENTE, MARIA LÚCIA REIS DOS SANTOS – SEGUNDA SECRETÁRIA**

Altera o anexo I da Lei nº 10/2006 e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CALDAS DE CIPÓ/BA, Estado da Bahia, faço saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. O anexo I da Lei Complementar Municipal nº 10/2006 passa a vigorar com a seguinte redação:

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO						
CARGOS	VAGAS	VENCIMENTOS	PROVIMENTO	CARGA HORÁRIA	ESCOLARIDADE	INGRESSO
Auxiliar Administrativo	02	R\$ 1.412,00	Efetivo	20h semanais	Nível médio completo	Provas
Assistente Administrativo	02	R\$ 2.852,35	Efetivo	20h semanais	Nível médio completo	Provas
Técnico em Contabilidade	01	R\$ 4.561,60	Efetivo	20h semanais	Nível médio/Técnico/Contabilidade	Provas e Títulos
Motorista	02	R\$ 2.976,38	Efetivo	20h semanais	Nível médio completo	Prova
Agente de Contratação	01	R\$ 3.218,90	Efetivo	20h semanais	Superior em qualquer área de formação	Provas e Títulos
Recepcionista	01	R\$ 1.412,00	Efetivo	20h semanais	Nível médio completo	Provas
Agente de Serviços	02	R\$ 2.232,29	Efetivo	20h semanais	Nível médio completo	Provas
Vigilante	03	R\$ 2.232,99	Efetivo	20h semanais	Nível médio completo	Provas
Procurador Jurídico	01	R\$ 5.000,00	Efetivo	20h semanais	Nível Superior/Bacharel em Direito/inscrição na OAB	Provas e Títulos
Analista Legislativo	01	R\$ 5.000,00	Efetivo	20h semanais	Nível Superior/Bacharel em Direito	Provas e Títulos
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES						
Agente de Contratação	I - auxiliar, quando solicitado, na elaboração dos atos da fase interna que não são suas atribuições; II - coordenar e conduzir os trabalhos da equipe de apoio; III - receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos; IV - iniciar e conduzir a sessão pública da licitação; V - receber e examinar as credenciais e proceder ao credenciamento dos interessados; VI - receber e examinar a declaração dos licitantes, dando ciência da regularidade quanto às condições de habilitação; VII - verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital; VIII - coordenar a sessão pública e o envio de lances e propostas;					

Aprovado por: **Unanimidade**
Registre-se. Publique-se
Cumpra-se. Sala das
Sessões 26/02/2024



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | FONE: (75) 3435-1005 | CEP: 48450-000 | CIPÓ/BA
CNPJ/MF: 03.578.301/0001-95.

	<p>IX - verificar e julgar as condições de habilitação;</p> <p>X - conduzir a etapa competitiva dos lances e propostas;</p> <p>XI - sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica e, se necessário, afastar licitantes em razão de vícios insanáveis;</p> <p>XII - receber recursos, apreciar sua admissibilidade e, se não reconsiderar a decisão, encaminhá-los à autoridade competente;</p> <p>XIII - proceder à classificação dos proponentes depois de encerrados os lances;</p> <p>XIV - indicar a proposta ou o lance de menor preço e a sua aceitabilidade;</p> <p>XV - indicar o vencedor do certame;</p> <p>XVI - no caso de licitação presencial, receber os envelopes das propostas de preço e dos documentos de habilitação, proceder à abertura dos envelopes das propostas de preço, ao seu exame e à classificação dos proponentes;</p> <p>XVII - negociar diretamente com o proponente para que seja obtido preço melhor;</p> <p>XVIII - elaborar, em parceria com a equipe de apoio, a ata da sessão da licitação;</p> <p>XIX - instruir e conduzir os procedimentos auxiliares e os procedimentos para contratação direta;</p> <p>XX - encaminhar o processo licitatório, devidamente instruído, após a sua conclusão, às autoridades competentes para a homologação e contratação;</p> <p>XXI - propor, à autoridade competente, a revogação ou a anulação da licitação;</p> <p>XXII - propor, à autoridade competente, a abertura de procedimento administrativo para apuração de responsabilidade;</p> <p>XXIII - inserir os dados referentes ao procedimento licitatório e/ou à contratação direta no sítio oficial da Administração Pública na Internet e outros sistema obrigatórios, e providenciar as publicações previstas em lei, quando não houver setor responsável por estas atribuições.</p>
VIGILANTE	<p>I – promover os serviços de vigilância em todas as dependências da Câmara Municipal;</p> <p>II – acompanhar as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes da Câmara, proporcionando segurança aos Vereadores e ao público assistente;</p> <p>III – manter a ordem e a disciplina no recinto da Câmara, destinado ao público presente;</p> <p>IV – guardar os bens móveis e imóveis pertencentes ao patrimônio da Câmara municipal;</p> <p>V – colaborar com os demais órgãos e setores de trabalho que integram a estrutura administrativa da Câmara, no desempenho de pequenas tarefas, quando solicitado pelos mesmos.</p> <p>VI – manter o Presidente, a Mesa Diretora e os demais Servidores da Câmara informados a respeito de assuntos relacionados com a segurança, durante a realização das sessões e trabalhos legislativos;</p> <p>VII – sugerir medidas ao Presidente, a Mesa Diretora e aos Vereadores, que proporcionem maior segurança durante o desempenho das suas funções legislativas e fiscalizadoras;</p> <p>VIII – desincumbir-se de outras tarefas e atividades que forem objeto de solicitação verbal ou expressa do Presidente da Câmara, da Mesa Diretora, dos Vereadores e da Secretária Executiva da Câmara Municipal.</p>
RECEPCIONISTA	<p>I. Serviços de recepção e portaria;</p> <p>II. Manter o controle de entrada e encaminhamento e saída de pessoas</p> <p>III. Atender, completar e registrar ligações telefônicas internas e externas;</p> <p>IV. Receber, anotar e transmitir recados;</p> <p>V. Organizar listas de endereços telefônicos de interesse da Câmara;</p> <p>VI. Zelar e responsabilizar-se pela limpeza, conservação e funcionamento do equipamento de trabalho;</p> <p>VII. Manter o controle de fichários de interesse dos vereadores;</p>



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | FONE: (75) 3435-1005 | CEP: 48450-000 | CIPÓ/BA
CNPJ/MF: 03.578.301/0001-95.

	<p>VIII. Digitar documentos e tabelas e operar programas de computador;</p> <p>IX. Sugerir o envio de matéria que tramita na Câmara aos interessados e responsabilizar-se pelos mesmos;</p> <p>X. Apoiar os Oficiais e Auxiliares Legislativos em suas tarefas, quando determinado pela chefia;</p> <p>XI. Executar outras atividades correlatas</p>
Assistente Administrativo	<p>I. Elabora, coordena e acompanha a execução do Plano de Cargos, Carreiras e Remuneração dos servidores da Câmara Municipal, inclusive quanto à gestão do sistema de avaliação periódica de desempenho dos servidores.</p> <p>II. Mantém atualizados os registros e atualizados os arquivos e documentos sob sua responsabilidade, de modo a atender plenamente qualquer solicitação interna e externa.</p> <p>III. Oferece suporte ao superior imediato na elaboração de relatórios gerenciais da área administrativa.</p> <p>IV. Orienta e coordena as atividades da comissão de licitações da Câmara, sendo responsável ainda pela área de gestão de contratos.</p> <p>V. Controla o recebimento e expedição de correspondência, registrando-a em livro próprio, com a finalidade de encaminhá-la ou despachá-la para as pessoas interessadas.</p> <p>VI. Redige memorandos, circulares, relatórios, ofícios simples, observando os padrões estabelecidos para assegurar o funcionamento do sistema de comunicação administrativa.</p> <p>VII. Efetua a entrega de correspondências, malotes e outros tipos de documentos em unidades administrativas da Câmara Municipal.</p> <p>VIII. Opera equipamentos e sistemas de informática e outros, quando autorizado e necessário ao exercício de suas atividades.</p> <p>IX. Auxilia nas Sessões, Audiências Públicas ou eventos promovidos pela Câmara Municipal, quando necessário.</p> <p>X. Fornece suporte à Assessoria de Comunicação, Cerimonial e Eventos.</p> <p>XI. Exerce outras atividades e tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato</p>
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	<p>I. Transportar documentos e materiais internamente, entre as próprias unidades da Câmara, ou externamente para outros órgãos ou entidades;</p> <p>II. Extrair cópias;</p> <p>III. Digitalizar documentos;</p> <p>IV. Digitar e datilografar documentos;</p> <p>V. Dar e receber informações quando solicitado;</p> <p>VI. Estabelecer contatos, atender telefone, anotar recados;</p> <p>VII. Elaborar quadro estatístico;</p> <p>VIII. Participar da preparação de matéria para divulgação interna e externa;</p> <p>IX. Preparar documentos para digitação;</p> <p>X. Operar equipamentos de digitação;</p> <p>XI. Redigir relatórios e informar expedientes;</p> <p>XII. Prestar informações sobre documentos arquivados;</p> <p>XIII. Executar serviços de atendimento ao público em geral;</p> <p>XIV. Organizar correspondências para distribuição interna;</p> <p>XV. Prestar informações e encaminha as pessoas às dependências a que se destinarem;</p> <p>XVI. Responder a chamadas telefônicas e anota recados;</p> <p>XVII. Exercer outras atribuições que lhe forem conferidas ou delegadas na sua área administrativa.</p>
Agente de Serviços	<p>I. Fazer o serviço de faxina e limpeza em geral, interna e externamente nas dependências da Câmara de Vereadores e suas extensões;</p> <p>II. Realizar serviços de copa durante o expediente normal e durante as sessões legislativas;</p> <p>III. Conservar o patrimônio de uso da Câmara em bom estado, limpo e organizado;</p> <p>IV. Zelar pela segurança dos bens móveis e das dependências da Câmara;</p> <p>V. Efetuar a coleta e entrega de correspondências, documentos ou pequenos volumes;</p> <p>VI. Realizar serviços bancários e diligências em geral;</p> <p>VII. Prestar serviços de recepção ao público, inclusive atendimento telefônico;</p> <p>VIII. Executar outras tarefas correlatas.</p>



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | FONE: (75) 3435-1005 | CEP: 48450-000 | CIPÓ/BA
CNPJ/MF: 03.578.301/0001-95.

Motorista	<ol style="list-style-type: none">I. Dirigir o veículo oficial da Câmara Municipal, transportando os passageiros autorizados;II. Realizar viagens estaduais e interestaduais;III. Realizar entregas de documentos, convocações e correspondências em geral, colhendo assinaturas se necessário;IV. Realizar serviços bancários sempre que solicitado;V. Acompanhar as manutenções preventivas e corretivas do veículo, especialmente nas trocas de óleo, calibragem de pneus, abastecimentos, revisões do sistema elétrico e de refrigeração, ar-condicionado, freios e demais itens necessários ao bom funcionamento;VI. Manter em ordem e em dia os documentos de uso obrigatório do veículo;VII. Verificar pneus, extintor de incêndio e demais equipamentos de uso obrigatório do veículo;VIII. Preencher e manter em dia o relatório diário de uso e quilometragem do veículo;IX. Comunicar as ocorrências de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;X. Cumprir as normas internas referentes ao uso dos veículos oficiais do Poder Legislativo;XI. Manter o veículo sob sua responsabilidade em perfeito estado de conservação, limpeza e condições de funcionamento;XII. Apoiar os demais setores de apoio da Câmara, sempre que necessário;XIII. Apresentar-se sempre barbeado, limpo e convenientemente trajado para o trabalho;XIV. Abrir e fechar portas para os passageiros, exigindo-lhes o uso do cinto de segurança;XV. Executar outras atividades correlatas.
PROCURADOR JURÍDICO	<ol style="list-style-type: none">I. Executar intervenções judiciais e representar a Câmara Municipal em todas as instâncias judiciárias;II. Assistir o Presidente e vereadores em assuntos jurídicos;III. Representar e defender em juízo, ou fora dele por designação do Presidente, todo e qualquer processo de interesse do legislativo;IV. Promover auxílio a pesquisas e estudos sobre doutrina, legislação e jurisprudência;V. Manifestar ou opinar por meio de pareceres escritos sobre a interpretação de textos legais e projetos de leis e demais atos normativos;VI. Colaborar na elaboração de minutas de contratos, convênios, acordos e ajustes;VII. Redigir petições iniciais, contestações e outros expedientes de ordem jurídica;VIII. Promover a revisão e a atualização da legislação municipal, em colaboração com outros órgãos municipais;IX. Zelar pela regularização dos arquivos e livros jurídicos do patrimônio municipal;X. Emitir pareceres sobre questões jurídicas e legais;XI. Assessorar juridicamente o Presidente, a Mesa Diretora, as Comissões, os Servidores do Legislativo, inclusive o Sistema de Controle Interno, Comissão de Licitação ou responsável por processo específico;XII. Redigir os Projetos de Leis e suas justificativas, opinando sobre os vetos quando necessário, redigir decretos, portarias, regulamentos, contratos e demais documentos de natureza jurídica;XIII. Orientar os responsáveis a participar, quando necessário, de processo administrativo de qualquer natureza e acompanhar a realização de processos licitatórios no âmbito do Legislativo Municipal com emissão de pareceres;XIV. Orientar e participar nos inquéritos e processos administrativos de qualquer natureza;XV. Organizar e atualizar a coletânea de leis municipais, bem como das legislações estadual e federal de interesse do legislativo.
ANALISTA LEGISLATIVO	<ol style="list-style-type: none">I. Elaborar e revisar textos e documentos legislativos;II. Realizar estudos e pesquisas solicitados pelos vereadores ou quaisquer das Comissões da Câmara;III. Manter vereadoras(es) atualizadas(os) em relação à tramitação regimental das proposições;IV. Assessorar a Mesa Diretora nas suas atividades parlamentares e da Presidência e das(os) demais vereadoras(es);



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | FONE: (75) 3435-1005 | CEP: 48450-000 | CIPÓ/BA
CNPJ/MF: 03.578.301/0001-95.

- | | |
|-----|---|
| V. | Manter o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos do suporte legislativo da Câmara Municipal organizado; |
| VI. | elaborar portarias, atos, relatórios, editais, projetos, emendas, etc. |

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor no dia de sua publicação, revogando-se toda e qualquer disposição em contrário.

Câmara Municipal de Caldas de Cipó/BA, em 19 de fevereiro de 2024.


FABIANO ORLANDO DOS SANTOS
Presidente


LUCAS SOARES DA SILVA
Vice-Presidente


MARIA LÚCIA REIS DOS SANTOS
1ª Secretária

Mesa-Diretora da Câmara de Vereadores de Cipó/BA



ESTADO DA BAHIA
CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

ENDEREÇO: PÇ JURACY MAGALHÃES S/N | FONE: (75) 3435-1005 | CEP: 48450-000 | CIPÓ/BA
CNPJ/MF: 03.578.301/0001-95.

PROJETO DE LEI nº 002.2024

Aprovado por Unanimidade
Registre-se, Publique-se
Câmara de. Sala das
Sessões 26/02/2024

Altera anexo Lei nº 304/2021 que trata do Plano Plurianual, e anexo da Lei nº 341/2023 que trata das Diretrizes Orçamentárias para o Exercício de 2024, para especificamente autorizar a criação de cargos públicos e realização de concurso público no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

A Mesa da Câmara Municipal de Cipó/BA, faz saber que o Plenário aprova o seguinte projeto de Lei:

Art. 1º. O anexo referente ao Programa Processo Legislativo, constante da Lei nº 304/2021 (Plano Plurianual) será acrescido das seguintes iniciativas:

- I. Criação de cargos públicos;
- II. Realização de concurso público.

Art. 2º. O anexo referente às Metas e Prioridades, área Poder Legislativo, Programa Processo Legislativo, constante da Lei nº 341/2023 (Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2024) será acrescido das seguintes iniciativas:

- I. Criação de cargos públicos;
- II. Realização de concurso público.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Cipó/BA, em 19 de fevereiro de 2024.



FABIANO ORLANDO DOS SANTOS

Presidente



LUCAS SOARES DA SILVA

Vice-Presidente



MARIA LÚCIA REIS DOS SANTOS

1ª Secretária

Mesa-Diretora da Câmara de Vereadores de Cipó/BA