



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

www.itaberaba.ba.gov.br

## JUSTIFICATIVA

AO PROJETO DE LEI N.º 001 /2017

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA-BA
PROTOCOLO GERAL
PROC. Nº 003/2017
Em 02/01/2017
Servidor (a) da CM/BA

Excelentíssimos Senhores,

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação dessa Colenda Câmara o incluso Projeto de Lei dispondo acerca da criação da Secretaria Municipal de Comunicação neste município.

A Secretaria Municipal de Comunicação tem como objetivo de assessorar o Prefeito nos assuntos relativos à política de comunicação e divulgação da Administração Direta e Indireta e de implantação de programas informativos; coordenar, supervisionar, controlar e executar a publicidade da Administração Direta e Indireta; acompanhar e subsidiar os veículos de comunicação com informações sobre as ações administrativas; assessorar o Prefeito nos assuntos relativos a cerimonial, honrarias e eventos.

Sem dúvida, o bom planejamento das ações a serem executadas e a atuação de forma integrada entre os diversos setores de Governo, facilita no processo de divulgação da gestão, o que beneficia e atende os objetivos da população, e a criação de uma Secretaria voltada, principalmente, ao trânsito de informações entre Administração e Administrados é de suma importância em uma gestão voltada ao interesse público.

Esperando que a presente propositura seja acolhida pelos Nobres Edis que compõem essa C. Casa, subscrevo-me enviando a Vossas Excelências os meus protestos de estima e consideração.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 02 de janeiro de 2017.

**RICARDO DOS ANJOS MASCARENHAS**  
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA-BA
Aprovado <input type="checkbox"/> 1ª VOT. <input type="checkbox"/> 2ª VOT. <input checked="" type="checkbox"/> U. VOT.
Por: <input checked="" type="checkbox"/> UNAN. / ( ) x ( ) VOTOS
Sala das Sessões, 02/01/2017
Presidente da CM/BA



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

www.itaberaba.ba.gov.br

PROJETO DE LEI DE N.º 001

DE

02 DE JANEIRO DE 2017

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA-BA

PROTOCOLO GERAL

PROC. Nº 003/17

Em 02/01/2017

Servidor(a) da CM/BA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA-BA  
Aprovado ☐ 1º VOT. ☐ 2º VOT. ☒ U. VOT.  
Por ☒ UNAN. / ( ) VOTOS  
Sala das Sessões, 04/01/2017  
Presidente da CM/BA

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO SOCIAL - SMCIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABERABA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criada a Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social - SMCIS.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social tem como atribuições:

- I. Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;
- II. Coordenar, programar, supervisionar e controlar as atividades de comunicação social no âmbito Municipal;
- III. Criar e acompanhar os instrumentos de comunicação do âmbito municipal;
- IV. Coordenar as atuações conjuntas de Comunicação do Município com os outros órgãos municipais e articular-se com órgãos estaduais ou federais;
- V. Relacionar-se com os veículos de comunicação tendo em vista a divulgação de matérias de interesse do Município;
- VI. Identificar e propor às demais secretarias a elaboração de projetos e programas, visando ao desenvolvimento da Comunicação;
- VII. Dar suporte às propostas dos outros órgãos municipais, quando estes manifestarem interesse em relação ao apoio da Secretaria Municipal de Comunicação;
- VIII. Solicitar apoio das secretarias e órgãos municipais na condução de discussões técnicas específicas da atuação do Município para fins de comunicação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)

- IX. Elaborar e implementar programas e campanhas publicitárias conforme as necessidades e interesses do Município;
- X. Divulgar obras, eventos e relatórios de prestação de contas da administração direta, indireta e fundacional, bem como promover o preparo do material audiovisual e gráfico de divulgação;
- XI. Padronizar a identidade visual da Prefeitura;
- XII. Criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade, através da Ouvidoria do Município, apurando e apontando possíveis soluções para as reclamações advindas das demandas da população em relação à Administração Municipal;
- XIII. Elaborar, sob a orientação da Secretaria Municipal de Governo, as propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;
- XIV. Zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;
- XV. Prestar, sempre que solicitado, informações à Controladoria Geral do Município, zelado pelo cumprimento das normas dela emanadas;
- XVI. Organizar e administrar os serviços de informática da Secretaria Municipal.
- XVII. Elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente, os resultados, emitindo os relatórios pertinentes;
- XVIII. Promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;
- XIX. Elaborar planos e programas de educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização dos seus servidores;
- XX. Cumprir as normas emanadas da Secretaria Municipal de Administração relativamente a tombamento, registro e inventário de bens móveis e imóveis sob sua guarda;
- XXI. Assegurar transparência das ações do Governo Municipal;
- XXII. Desempenhar outras atividades afins.

**Art. 3º** - A Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário;

II- Ouvidoria Geral do Município;

III – Assessor Administrativo I;

IV- Assessor Administrativo II;

Av Rio Branco, 617 • Centro • CNPJ 13.719.646/0001-75  
CEP 46880-000 • Itaberaba - Bahia / e-mail – gabinete.itaberaba@hotmail.com





## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)

V – Coordenador de Apoio as Ações de Comunicação;

VI – Gerência de Publicidade e Propaganda

VII - Coordenação de Jornalismo, Fotografia e VT;

VIII – Gerência de Rádio, Internet e Spot.

### **Art. 4 – A Ouvidoria Geral do Município terá as seguintes atribuições:**

I – A Ouvidoria Geral do Município, subordinada diretamente a Secretaria de Comunicação e Informação Social, tem por finalidade, receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração Municipal.

### **Art. 5º - O Assessor Administrativo I e II terá as seguintes atribuições:**

I - Desenvolver as atividades de gestão de pessoas, materiais e patrimônio de comunicação e documentação da Secretaria de Comunicação e da Ouvidoria.

II – Receber, conferir e guardar o material adquirido, efetuando o controle físico e financeiro dos materiais estocados

III – Elaborar Processos Administrativos, balancetes mensais e patrimoniais;

IV – Controlar os serviços de transporte, portaria, limpeza bem como manutenção reparos e conservação das instalações da Secretaria.

V – Promover a organização de documentos da Secretaria.

VI – Receber as denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas a prestação de serviços públicos em geral.

### **Art. 6º - A Coordenação de Apoio as Ações de Comunicação terá as seguintes atribuições:**

I - Fornecer ao Prefeito e aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município informações relativas à divulgação de ações da Administração pelos diversos meios de comunicação;

II - Criar e manter estrutura interna de comunicação, com o objetivo de captar assuntos de interesse da Prefeitura e dos cidadãos, para divulgação pelos meios de comunicação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

www.itaberaba.ba.gov.br

- III - intermediar e coordenar os contatos com os meios de comunicação interessados nos atos oficiais da Prefeitura;
- IV - Coordenar e supervisionar as gerências de imprensa de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta e da própria secretaria.
- V – Coordenar e acompanhar as atividades das gerências de publicidade, mídias e jornalismo.

### **Art. 7º - Gerência de Publicidade e Propaganda terá as seguintes atribuições:**

- I - Gerenciar a verba e a linha institucional de publicidade, especialmente no que se refere aos contratos com agências de propaganda;
- II - Gerenciar a verba de publicidade legal;
- III - fornece instruções, aprovar e acompanhar os trabalhos das agências de propaganda;
- IV - Dotar a Administração de instrumentos ágeis para resolução de demandas relacionadas à publicidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta;
- V - Realizar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, projetos de comunicação interna;
- VI – Criar e controlar a padronização da comunicação visual utilizada pela Administração Direta e Indireta;
- VII - coordenar, controlar e supervisionar a publicidade da Administração Direta e Indireta.

### **Art. 8º - A Coordenação de Jornalismo, Fotografia e VT terá as seguintes atribuições:**

- I - Produzir o noticiário das atividades da Administração Municipal
- II- Orientar e acompanhar as atividades de coletas de notícias, redação, revisão e edição do material jornalístico;
- III – Organizar cronograma de cobertura das atividades de que participem o Prefeito, Secretários e demais autoridades municipais;
- IV – Cobrir, fora do município acontecimentos relevantes para a Prefeitura;
- V- Encaminhar diariamente às unidades de apoio das secretárias, a programação de suas atividades, visando dispor dos meios adequados para executá-las.
- VI – Programar e realizar a cobertura fotográfica das atividades da Administração Municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)

VII- Estudar e propor a melhoria da memória fotográfica das ações da Administração Municipal.

VIII – Promover o registro em vídeos das atividades e eventos importantes para a Prefeitura;

IX- Manter o serviço de “clipping” eletrônico do noticiário das emissoras locais, transformando-os em boletins expedidos para os diversos órgãos.

### **Art. 9º - A Gerência de Rádio, Internet e Spot terá as seguintes atribuições:**

I – Produzir e apresentar o noticiário radiofônico das atividades da administração municipal;

II- Alimentar as mídias sociais com as notícias de interesses público;

III – Promover o registro sonoro das atividades e eventos importantes para a Prefeitura;

IV- Manter serviços de rádio – Escuta do noticiário das emissoras locais, selecionando os assuntos de interesse da Administração Municipal, transformando-os em boletins, expedidos para os diversos órgãos da Prefeitura.

V – Cadastrar todo o acervo de sua área de competência.

**Art. 10** – Ficam criados no Quadro dos Profissionais da Administração do Município de Itaberaba, com as denominações, referências de vencimento e formas de provimento indicadas, os cargos constantes do Anexo Único desta Lei, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal, que passam a integrar o Anexo IV (Cargos de Provimento em Comissão), da Lei Complementar nº 03/05.

**Parágrafo Único** - O Poder Executivo poderá designar servidores lotados em outras áreas da Administração Pública para atuarem junto ao Serviço de Apoio Jurídico de Itaberaba.

**Art. 11** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 12** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13** – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o inciso III e VI, alínea “a” e “b” do Artigo 9º da Lei Complementar nº 03 de 06 de junho de 2005.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**, em 02 de janeiro de 2017.

  
**RICARDO DOS ANJOS MASCARENHAS**  
Prefeito Municipal





# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)

PROJETO DE LEI Nº 001 /2017

## ANEXO ÚNICO

### Cargos em Comissão

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Símbolo	Valor R\$	Total
Secretário	01	Isolado	4.500,00	4.500,00
Ouvidor Geral	01	Isolado	4.500,00	4.500,00
Assessor Administrativo I	01	CC-3	945,04	945,04
Assessor Administrativo II	01	CC-2	937,00	937,00
Coordenador de Apoio as Ações de Comunicação	01	CC-5	1.970,08	1.970,08
Gerente de Publicidade e Propaganda	01	CC-3	945,04	945,04
Coordenador de Jornalismo, Fotografia e VT.	01	CC-5	1.970,08	1.970,08
Gerente de Rádio, Internet e Spot.	01	CC-3	945,04	945,04



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)

Excelentíssimos Senhores,

Tenho a honra de submeter à elevada apreciação dessa Colenda Câmara a **mensagem corretiva** ao incluso Projeto de Lei 01/2017 dispondo acerca da criação da Secretaria Municipal de Comunicação neste município.

**O art. 10 da referida lei passa a ter a seguinte redação:**

*'Art. 10 – Ficam criados no Quadro dos Profissionais da Administração do Município de Itaberaba, com as denominações, referências de vencimento e formas de provimento indicadas, os cargos constantes do Anexo Único desta Lei, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal, que passam a integrar o Anexo IV (Cargos de Provimento em Comissão), da Lei Complementar nº 03/05.*

**Parágrafo Único** - O Poder Executivo poderá designar servidores lotados em outras áreas da Administração Pública para atuarem junto à **Secretaria de Comunicação**".

O anexo único onde constava a nomenclatura, quantidade, símbolo e valores estavam baseados nas remunerações anteriores do ano de 2016, não tendo sido atualizada as remunerações de Ouvidor e Secretário. Assim, segue mensagem corretiva com novo ANEXO ÚNICO, bem como a estimativa de impacto orçamentário.

Segue assim Projeto de Lei anexo com o erro material de técnica legislativa detectado.

Esperando que a presente propositura seja acolhida pelos Nobres Edis que compõem essa C. Casa, subscrevo-me enviando a Vossas Excelências os meus protestos de estima e consideração.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**, em 04 de janeiro de 2017.

  
**RICARDO DOS ANJOS MASCARENHAS**  
Prefeito Municipal





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA**

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)

**PROJETO DE LEI DE N.º 001**

**DE**

**02 DE JANEIRO DE 2017**

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO SOCIAL - SMCIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ITABERABA, ESTADO DA BAHIA**, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criada a Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social - SMCIS.

**Art. 2º** - A Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social tem como atribuições:

- I. Assessorar o Chefe do Poder Executivo na formulação e implementação de políticas públicas pertinentes à sua área de competência;
- II. Coordenar, programar, supervisionar e controlar as atividades de comunicação social no âmbito Municipal;
- III. Criar e acompanhar os instrumentos de comunicação do âmbito municipal;
- IV. Coordenar as atuações conjuntas de Comunicação do Município com os outros órgãos municipais e articular-se com órgãos estaduais ou federais;
- V. Relacionar-se com os veículos de comunicação tendo em vista a divulgação de matérias de interesse do Município;
- VI. Identificar e propor às demais secretarias a elaboração de projetos e programas, visando ao desenvolvimento da Comunicação;
- VII. Dar suporte às propostas dos outros órgãos municipais, quando estes manifestarem interesse em relação ao apoio da Secretaria Municipal de Comunicação;
- VIII. Solicitar apoio das secretarias e órgãos municipais na condução de discussões técnicas específicas da atuação do Município para fins de comunicação;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)

- IX. Elaborar e implementar programas e campanhas publicitárias conforme as necessidades e interesses do Município;
- X. Divulgar obras, eventos e relatórios de prestação de contas da administração direta, indireta e fundacional, bem como promover o preparo do material audiovisual e gráfico de divulgação;
- XI. Padronizar a identidade visual da Prefeitura;
- XII. Criar e manter um canal permanente de comunicação com a comunidade, através da Ouvidoria do Município, apurando e apontando possíveis soluções para as reclamações advindas das demandas da população em relação à Administração Municipal;
- XIII. Elaborar, sob a orientação da Secretaria Municipal de Governo, as propostas do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;
- XIV. Zelar, em sua esfera de competência, pelo fiel cumprimento da legislação vigente sobre gestão fiscal;
- XV. Prestar, sempre que solicitado, informações à Controladoria Geral do Município, zelado pelo cumprimento das normas dela emanadas;
- XVI. Organizar e administrar os serviços de informática da Secretaria Municipal.
- XVII. Elaborar o Plano de Trabalho Anual e avaliar, mensalmente, os resultados, emitindo os relatórios pertinentes;
- XVIII. Promover o intercâmbio de informações entre órgãos e entidades do Governo Municipal e dos Governos Estadual e Federal;
- XIX. Elaborar planos e programas de educação continuada voltados para o desenvolvimento e valorização dos seus servidores;
- XX. Cumprir as normas emanadas da Secretaria Municipal de Administração relativamente a tombamento, registro e inventário de bens móveis e imóveis sob sua guarda;
- XXI. Assegurar transparência das ações do Governo Municipal;
- XXII. Desempenhar outras atividades afins.

**Art. 3º** - A Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social tem a seguinte estrutura:

I – Gabinete do Secretário;

II- Ouvidoria Geral do Município;

III – Assessor Administrativo I;

IV- Assessor Administrativo II;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA**  
**www.itaberaba.ba.gov.br**

- V – Coordenador de Apoio as Ações de Comunicação;
- VI – Gerência de Publicidade e Propaganda
- VII - Coordenação de Jornalismo, Fotografia e VT;
- VIII – Gerência de Rádio, Internet e Spot.

**Art. 4 – A Ouvidoria Geral do Município terá as seguintes atribuições:**

I – A Ouvidoria Geral do Município, subordinada diretamente a Secretaria de Comunicação e Informação Social, tem por finalidade, receber, encaminhar e acompanhar denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas à prestação de serviços públicos em geral, assim como representações contra o exercício negligente ou abusivo dos cargos, empregos e funções na Administração Pública Municipal, sem prejuízo das competências específicas de outros órgãos da Administração Municipal.

**Art. 5º - O Assessor Administrativo I e II terá as seguintes atribuições:**

- I - Desenvolver as atividades de gestão de pessoas, materiais e patrimônio de comunicação e documentação da Secretaria de Comunicação e da Ouvidoria.
- II – Receber, conferir e guardar o material adquirido, efetuando o controle físico e financeiro dos materiais estocados
- III – Elaborar Processos Administrativos, balancetes mensais e patrimoniais;
- IV – Controlar os serviços de transporte, portaria, limpeza bem como manutenção reparos e conservação das instalações da Secretaria.
- V – Promover a organização de documentos da Secretaria.
- VI – Receber as denúncias, reclamações e sugestões dos cidadãos relativas a prestação de serviços públicos em geral.

**Art. 6º - A Coordenação de Apoio as Ações de Comunicação terá as seguintes atribuições:**

- I - Fornecer ao Prefeito e aos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município informações relativas à divulgação de ações da Administração pelos diversos meios de comunicação;
  - II - Criar e manter estrutura interna de comunicação, com o objetivo de captar assuntos de interesse da Prefeitura e dos cidadãos, para divulgação pelos meios de comunicação;
-





**PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA**  
**www.itaberaba.ba.gov.br**

III - intermediar e coordenar os contatos com os meios de comunicação interessados nos atos oficiais da Prefeitura;

IV - Coordenar e supervisionar as gerências de imprensa de todos os órgãos da Administração Direta e Indireta e da própria secretaria.

V – Coordenar e acompanhar as atividades das gerências de publicidade, mídias e jornalismo.

**Art. 7º - Gerência de Publicidade e Propaganda terá as seguintes atribuições:**

I - Gerenciar a verba e a linha institucional de publicidade, especialmente no que se refere aos contratos com agências de propaganda;

II - Gerenciar a verba de publicidade legal;

III - fornece instruções, aprovar e acompanhar os trabalhos das agências de propaganda;

IV - Dotar a Administração de instrumentos ágeis para resolução de demandas relacionadas à publicidade dos órgãos da Administração Direta e Indireta;

V - Realizar, em conjunto com a Secretaria Municipal da Administração, projetos de comunicação interna;

VI – Criar e controlar a padronização da comunicação visual utilizada pela Administração Direta e Indireta;

VII - coordenar, controlar e supervisionar a publicidade da Administração Direta e Indireta.

**Art. 8º - A Coordenação de Jornalismo, Fotografia e VT terá as seguintes atribuições:**

I - Produzir o noticiário das atividades da Administração Municipal

II- Orientar e acompanhar as atividades de coletas de notícias, redação, revisão e edição do material jornalístico;

III – Organizar cronograma de cobertura das atividades de que participem o Prefeito, Secretários e demais autoridades municipais;

IV – Cobrir, fora do município acontecimentos relevantes para a Prefeitura;

V- Encaminhar diariamente às unidades de apoio das secretárias, a programação de suas atividades, visando dispor dos meios adequados para executá-las.

VI – Programar e realizar a cobertura fotográfica das atividades da Administração Municipal;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)

VII- Estudar e propor a melhoria da memória fotográfica das ações da Administração Municipal.

VIII – Promover o registro em vídeos das atividades e eventos importantes para a Prefeitura;

IX- Manter o serviço de “clipping” eletrônico do noticiário das emissoras locais, transformando-os em boletins expedidos para os diversos órgãos.

### **Art. 9º - A Gerência de Rádio, Internet e Spot terá as seguintes atribuições:**

I – Produzir e apresentar o noticiário radiofônico das atividades da administração municipal;

II- Alimentar as mídias sociais com as notícias de interesses público;

III – Promover o registro sonoro das atividades e eventos importantes para a Prefeitura;

IV- Manter serviços de rádio – Escuta do noticiário das emissoras locais, selecionando os assuntos de interesse da Administração Municipal, transformando-os em boletins, expedidos para os diversos órgãos da Prefeitura.

V – Cadastrar todo o acervo de sua área de competência.

**Art. 10** – Ficam criados no Quadro dos Profissionais da Administração do Município de Itaberaba, com as denominações, referências de vencimento e formas de provimento indicadas, os cargos constantes do Anexo Único desta Lei, de livre nomeação e exoneração, pelo Prefeito Municipal, que passam a integrar o Anexo IV (Cargos de Provimento em Comissão), da Lei Complementar nº 03/05.

**Parágrafo Único** - O Poder Executivo poderá designar servidores lotados em outras áreas da Administração Pública para atuarem junto à Secretaria de Comunicação.

**Art. 11** - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas, se necessário.

**Art. 12** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 13** – Revogam-se as disposições em contrário, especialmente o inciso III e VI, alínea “a” e “b” do Artigo 9º da Lei Complementar nº 03 de 06 de junho de 2005.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL**, em 02 de janeiro de 2017.

**RICARDO DOS ANJOS MASCARENHAS**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

[www.itaberaba.ba.gov.br](http://www.itaberaba.ba.gov.br)

## PROJETO DE LEI Nº 001 /2017

### ANEXO ÚNICO

#### Cargos em Comissão

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Símbolo	Valor R\$	Total
Secretário	01	Isolado	6.400,00	6.400,00
Ouvidor Geral	01	Isolado	6.400,00	6.400,00
Assessor Administrativo I	01	CC-3	945,04	945,04
Assessor Administrativo II	01	CC-2	937,00	937,00
Coordenador de Apoio as Ações de Comunicação	01	CC-5	1.970,08	1.970,08
Gerente de Publicidade e Propaganda	01	CC-3	945,04	945,04
Coordenador de Jornalismo, Fotografia e VT.	01	CC-5	1.970,08	1.970,08
Gerente de Rádio, Internet e Spot.	01	CC-3	945,04	945,04