



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

JUSTIFICATIVA

AO PROJETO DE LEI N.º 001 /2017

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA-BA
PROTÓCOLO GERAL
PROC. N.º 003/2017
Em 02/01/2017
Assinatura
Servidor (003/2017) CM/BA

Excelentíssimos Senhores,

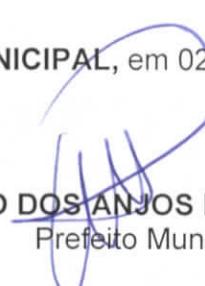
Tenho a honra de submeter à elevada apreciação dessa Colenda Câmara o incluso Projeto de Lei dispendo acerca da criação da Secretaria Municipal de Comunicação neste município.

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 1º VOT. 2º VOT. U.VOT.
Por: UNAN./ () VOTOS
Sala das Sessões, 01/01/2017

Presidente da CM/BA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

www.itaberaba.ba.gov.br

PROJETO DE LEI DE N.º 001

DE

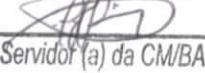
02 DE JANEIRO DE 2017

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA-BA

PROTÓCOLO GERAL

PROC. N.º 001/17

Em 02/01/2017


Servidor(a) da CM/BA

CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA-BA
Aprovado 1^ª VOT. 2^ª VOT. U.VOT.
Por  () VOTOS
Saia das Sessões, 04/01/2017

Presidente da CM/BA

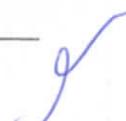
DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO SOCIAL - SMCIS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

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

- 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 Secretario;
- 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 atividade da Administração Municipal;





PREFEITURA MUNICIPAL DE ITABERABA

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.

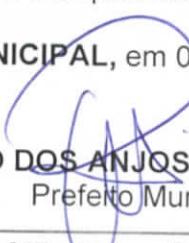
Parágrafo Único - O Poder Executivo poderá designar servidores lotados em outras áreas da Administração Pública para atuarem junto ao Serviço de Apoio Jurídico de Itaberaba.

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

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

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.

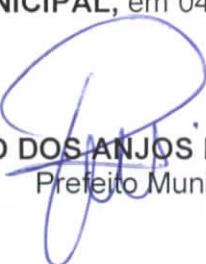
Parágrafo Único - O Poder Executivo poderá designar servidores lotados em outras áreas da Administração Pública para atuarem junto à **Secretaria de Comunicação**".

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

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

- 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 - fornecer 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

- 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

PROJETO DE LEI N° 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