


LEI DE N.º 1.454

DE

05 DE JANEIRO DE 2017

Certifico que o presente ato
foi publicado no átrio deste
órgão em 05/01/2017
Ass 

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, no tocante à publicidade e comunicação social, 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;
- 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;
- 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;
- 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;
- 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 interesse 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 05 de janeiro de 2017.


RICARDO DOS ANJOS MASCARENHAS
Prefeito Municipal

LEI Nº 1.454 DE 05 DE JANEIRO DE 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


RICARDO DOS ANJOS MASCARENHAS
Prefeito Municipal



AUTÓGRAFO

LEI N.º 1.454

DE

05 DE JANEIRO DE 2017

SANÇÃO
SANCIONO A PRESENTE LEI
ITABERABA 05 DE 01 2017
PREFEITO

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, no tocante à publicidade e comunicação social, 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;
- 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;
- 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;
- 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



Câmara Municipal de Itaberaba

ESTADO DA BAHIA
CNPJ 13.267.315/0001-41

- 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;
- 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 PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA, em 05 de janeiro de 2017.

Vereador **JOSÉ ANTONIO SAMPAIO GOMES**
Presidente



Câmara Municipal de Itaberaba

ESTADO DA BAHIA
CNPJ 13.267.315/0001-41

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

GABINETE DO PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABERABA, em 05 de janeiro de 2017.


Vereador JOSÉ ANTONIO SAMPAIO GOMES
Presidente



Câmara Municipal de Itaberaba

ESTADO DA BAHIA
CNPJ 13.267.315/0001-41

EMENDA Nº 001/2016

PROJETO LEI 001/2017 ; QUE DISPÕE
SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNI-
CIPAL DE COMUNICAÇÃO E INFORMAÇÃO
SOCIAL - SMCIS , E DA OUTRAS
PROVIDÊNCIAS

TIPO DE EMENDA

ADITIVA	SUPRESSIVA	MODIFICATIVA	SUBSTITUTIVA
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

DISPOSITIVO EMENDADO

TÍTULO	CAPÍTULO	SEÇÃO	ARTIGO	PARÁGRAFO	ALÍNEA	RUBRICA	ÍTEM
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

TEXTO E JUSTIFICATIVA

O ART. 2º, INC. VII PASSA A TER A SEGUINTE REDAÇÃO;

- DAR SUPORTE ÀS PROPOSTAS DOS OUTROS ÓRGÃOS MUNICIPAIS, NO TOCANTE A PUBLICIDADE E COMUNICAÇÃO SOCIAL, QUANDO ESTES MANIFESTAREM INTERESSE EM RELAÇÃO AO APOIO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE COMUNICAÇÃO.

Sala das Sessões, 04 de ^{JANEIRO, 2017} ~~junho de 2016~~.

VEREADORES:

ANTONIO ANDRADE SANTOS NETO - *Mendes*

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. / () () VOTOS
Sala das Sessões, <u>04/01/2017</u>	
<i>[Assinatura]</i>	
Presidente da CM/BA	



Itaberaba, 04 de janeiro de 2017.

Ao
Exmº Sr. José Antonio Sampaio Gomes
Presidente da Câmara Municipal de Itaberaba

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

REQUERIMENTO

Os vereadores que o presente subcrevem, na forma do Art. 144 do Regimento Interno desta Casa, requerem de V. Ex.^a, ouvido o Plenário, que submeta ao **REGIME DE URGÊNCIA ESPECIAL** as proposições abaixo relacionados:

1. Processo n.º 003/2017 – **PROJETO DE LEI N.º 01/2017** do Poder Executivo Municipal: Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social – SMCIS e dá outras providências;
2. Processo n.º 004/2017 – **PROJETO DE LEI N.º 02/2017** do Poder Executivo Municipal: Autoriza o Poder Executivo Municipal a promover a adequação orçamentária decorrente da Criação da Secretaria Municipal de Comunicação e Informação Social e dá outras providências;
3. Processo n.º 005/2017 – **PROJETO DE LEI N.º 03/2017** do Poder Executivo Municipal: Dispõe sobre a criação e organização do Serviço de Apoio Jurídico de Itaberaba – SAJI e dá outras providências;
- * 4. Processo n.º 006/2017 – **PROJETO DE LEI N.º 04/2017** do Poder Executivo Municipal: Dispõe sobre a reestruturação do Sistema de Controle Interno do Município de Itaberaba e dá outras providências;
- * 5. Processo n.º 007/2017 – **PROJETO DE LEI N.º 05/2017** do Poder Executivo Municipal: Autoriza o Poder Executivo Municipal a promover a adequação orçamentária decorrente da Reestruturação do Sistema de Controle Interno do Município de Itaberaba e dá outras providências;
6. Processo n.º 008/2017 – **PROJETO DE LEI N.º 06/2016** do Poder Executivo Municipal: Autoriza o Poder Executivo Municipal a firmar contratos, convênios e consórcios com a União, Estado da Bahia e outros Municípios, bem como órgãos públicos federais, estaduais e municipais, agências, autarquias, fundações, institutos educacionais e organizações não governamentais e dá outras providências;
7. Processo n.º 428/2016 – **PROJETO DE LEI N.º 21/2016** do Poder Executivo Municipal: Autoriza o Poder executivo a doar um terreno à Associação de Futebol Mestre Nebulosa;
8. Processo n.º 436/2016 – **PROJETO DE LEI N.º 24/2016** do Poder Executivo Municipal: Reformula a composição do Conselho Municipal de Educação de Itaberaba, alterando as Leis Municipais n.º 744/1991, n.º 890/2000, N.º 1.254/2011 e dá outras providências;
9. Processo n.º 451/2016 – **PROJETO DE LEI N.º 29/2016** do Poder Executivo Municipal: Denomina de Posto de Saúde Manoel Oliveira - "Coité", o posto de saúde localizado no Povoado do Alto Vermelho;
10. Processo n.º 001/2017 – **INDICAÇÃO N.º 001/2017** do Poder Executivo Municipal: do bacharel em direito Sr. Oacir Silva Mascarenhas para o cargo comissionado de chefe da Procuradoria Geral do Município;
11. Processo n.º 002/2017 – **INDICAÇÃO N.º 002/2017** do Poder Executivo Municipal: do servidor municipal Sr. José Cláudio Esteves de Cerqueira para o para o cargo comissionado de presidente do ITAPREV.

Atenciosamente,

VEREADORES: