



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro
CEP: 46100-000 – Brumado-BA

LEI Nº 1.964, DE 26 DE ABRIL DE 2023.

Altera a Lei Municipal n.º 1.888, de 29 de maio de 2020, republicada em 28 de dezembro de 2020, que estabeleceu a nova estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brumado e dá outras providências.

O Prefeito do Município de Brumado, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores de Brumado aprovou e ele sanciona a seguinte lei.

Art. 1º - O artigo 11 da Lei Municipal n.º 1.888/2020 passa a vigor da seguinte forma:

“Art. 11 Integrante da estrutura institucional, o Gabinete da Presidência é o órgão vinculado à Mesa Diretora onde fica instalada a estrutura de trabalho do Presidente do Poder Legislativo, composta pelo Assessor Executivo da Presidência e o Assessor da Presidência.”

Art. 2º - O artigo 12 da Lei Municipal n.º 1.888/2020 passa a vigor da seguinte forma:

“Art. 12 Integrante da estrutura parlamentar, o Gabinete dos Vereadores é o órgão responsável pelo exercício e viabilidade das principais funções legislativas, composto por um Chefe de Gabinete, um Assessor Especial Parlamentar e três Assessores Parlamentares.”

Art. 3º - O artigo 13 da Lei Municipal n.º 1.888/2020 passa a vigor da seguinte forma:

“Art. 13 Integrante da estrutura administrativa, a Diretoria de Comunicação Social é o órgão responsável pela assistência à Câmara Municipal no seu relacionamento com os órgãos de comunicação social e a divulgação de suas atividades, composto por um Diretor de Comunicação, um Assessor de Comunicação e um Assessor de Tradução e Intérprete de Libras.”

Art. 4º - O §1º do artigo 15 da Lei Municipal n.º 1.888/2020 passa a vigor da seguinte forma:

“§1º O setor administrativo relaciona-se ao gerenciamento dos recursos patrimoniais do Poder Legislativo e é composto por um



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro
CEP: 46100-000 – Brumado-BA

Assessor de Biblioteca, um Assessor de Patrimônio, um Assessor de Infocentro, um Assessor de Transportes, um Chefe do Setor de Compras, um Diretor de Secretaria e um Diretor de Recursos Humanos.”

Art. 5º - O §2º do artigo 15 da Lei Municipal n.º 1.888/2020 passa a vigor da seguinte forma:

“§2º O setor financeiro relaciona-se ao gerenciamento dos recursos financeiros e é composto por um Diretor de Contabilidade e um Assessor de Prestação de Contas.”

Art. 6º - Fica alterado o Capítulo I - Do Gabinete da Presidência, pertencente ao Título II - Das Atribuições Específicas, da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brumado, para ordenar sua seção única e artigos, de modo a inserir o cargo de Assessor Executivo da Presidência, criado pela Lei Municipal 1.939, de 07 de março de 2022 e criar as atribuições desse cargo, já que não criadas pela mencionada Lei.

TÍTULO II

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS

CAPÍTULO I

DO GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Seção I

Do Assessor Executivo da Presidência

Art. 18 São atribuições do Assessor Executivo da Presidência:

- I. Planejar, organizar, dirigir e controlar as ações necessárias à consecução dos projetos e plano de governo da Presidência;
- II. Assessorar o Presidente responsabilizando-se pelo desempenho eficiente, eficaz e efetivo dos trabalhos que lhe são afetos, promovendo o aperfeiçoamento dos serviços sob sua direção;
- III. Auxiliar o Presidente nas atividades técnicas e estratégicas;
- IV. Representar o Presidente sempre que se fizer necessário, nos assuntos sob sua coordenação;
- V. Prestar esclarecimentos técnicos que possam nortear decisões superiores;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro
CEP: 46100-000 – Brumado-BA

VI. Controlar a qualidade e eficiência dos serviços prestados aos cidadão pela Câmara, através de relatórios gerenciais e técnicos;
VII. Desenvolver outras atividades determinadas pela Presidência;
VIII. Dirigir as atividades realizadas pelo Assessor da Presidência.

Seção II

Do Assessor da Presidência

Art. 18-A São atribuições do Assessor da Presidência:

I. A fiscalização e organização das atividades envolvendo o atendimento ao público nos diversos órgãos e unidades gerenciais do Legislativo, inclusive para fins de disciplinar as formas de participação do usuário na administração, na forma do disposto no artigo 37, §3º da Constituição da República Federativa do Brasil;
II. Realizar o planejamento das atividades políticas, administrativas, sociais, de relações públicas e de cerimonial do Gabinete da Presidência;
III. Responder pelo expediente e zelar pelo cumprimento dos atos da Presidência e da Mesa Diretora da Câmara Municipal;
IV. Coordenar o fluxo de informações e as relações públicas e parlamentares do Presidente e integrantes da Mesa Diretora da Câmara Municipal;
V. Prestar assistência pessoal ao Presidente do Legislativo Municipal;
VI. Assessorar o Presidente da Câmara Municipal na confecção, emissão e publicação de comunicados, despachos, pareceres, memorandos, ofícios, requerimentos, portarias, circulares, ordens de serviços e decretos legislativos;
VII. Executar ou transmitir as ordens e decisões do Presidente da Câmara Municipal nos assuntos de sua competência;
VIII. Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Art. 7º - Fica alterado o Capítulo II - Do Gabinete dos Vereadores, pertencente ao Título II - Das Atribuições Específicas, da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brumado, para modificar suas seções e artigos, de modo a inserir o cargo de Chefe de Gabinete e suas respectivas atribuições, criados pela Lei Municipal 1.953, de 25 de novembro de 2022.

CAPÍTULO II

DO GABINETE DOS VEREADORES

Seção I



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro
CEP: 46100-000 – Brumado-BA

Do Chefe de Gabinete Parlamentar

Art. 19 São atribuições do Chefe de Gabinete Parlamentar:

- I. Coordenar a atividades administrativas e legislativas do gabinete do Vereador, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as ao demais cargos do Gabinete;
- II. Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;
- III. Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria o vereador na organização e funcionamento do gabinete;
- IV. Assessorar o Vereador em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- V. Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Vereador;
- VI. Receber, preparar e expedir correspondências do Vereador;
- VII. Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;
- VIII. Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete;
- IX. Controlar os gastos do gabinete e zelar pela otimização dos recursos fornecidos pela Câmara;
- X. Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete;
- XI. Realizar, a pedido do vereador, o relatório de atividades do gabinete;
- XII. Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;
- XIII. Cumprir as determinações do vereador;
- XIV. Exercer outras atividades correlatadas.

Seção II

Do Assessor Especial Parlamentar

Art. 19-A São atribuições do Assessor Especial Parlamentar:

- I. Assessorar a coordenação das atividades dos Assessores Parlamentares;
- II. Assessorar o Vereador na coordenação da sua representação social e política;
- III. Assessorar a coordenação do fluxo de informações e as relações públicas de interesse do Vereador;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro
CEP: 46100-000 – Brumado-BA

- IV. Coordenar a execução e manutenção dos serviços de patrimônio, segurança, fotocópia, portaria, telefonia, copa e faxina do gabinete do parlamentar;
- V. Preparar matérias referentes a pronunciamentos e proposições do Vereador;
- VI. Acompanhar e informar o Vereador sobre prazos e providências das proposições em tramitação da Câmara Municipal;
- VII. Preparar, regularmente, sinopse das matérias de interesse do Vereador, publicadas nos principais órgãos da imprensa;
- VIII. Registrar e controlar as audiências, visitas e reuniões de que deva participar ou tenha interesse o Vereador;
- IX. Representar o Parlamentar em compromissos que este não possa comparecer;
- X. Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

Parágrafo único. As funções desempenhadas pelos Assessores Especiais Parlamentares demandam, também, trabalhos de campo, de modo que estes necessitarão, por vezes, exercer suas funções em atividades externas, ficando dispensados do comparecimento diário à sede da Câmara Municipal.

Seção III

Dos Assessores Parlamentares

Art. 20 São atribuições dos Assessores Parlamentares:

- I. Assessorar o Parlamentar na elaboração de discursos, defesa de propostas e pronunciamentos ordinários em suas atividades;
- II. Elaborar minutas de projetos de Lei, Indicações, Moções e outras proposições de autoria do Vereador;
- III. Assessorar o Vereador no âmbito das comissões;
- IV. Preparar e encaminhar o expediente parlamentar;
- V. Receber, encaminhar e assessorar o parlamentar na resposta de correspondências a este destinadas;
- VI. Acompanhar o parlamentar em visitas às suas bases eleitorais, bem como em viagens de interesse da atividade;
- VII. Exercer atividades necessárias ao cumprimento de suas atribuições, inclusive funcionar como elo de ligação entre os vereadores e as comunidades urbanas e rurais.

Parágrafo único. As funções desempenhadas pelos Assessores Parlamentares demandam, também, trabalhos de campo, de modo que estes necessitarão, por vezes, exercer suas funções em atividades externas, ficando dispensados do comparecimento diário à sede da Câmara Municipal.





PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro
CEP: 46100-000 – Brumado-BA

Art. 8º - Fica criada a Seção III do Capítulo III - Da Diretoria de Comunicação Social, para inserir na Estrutura Administrativa da Câmara de Brumado o cargo do Assessor de Tradução e Intérprete de Libras, criado pela Lei Municipal 1.952, de 15 de setembro de 2022 e criar as atribuições desse cargo, não criadas pela mencionada Lei.

Seção III

Do Assessor de Tradução e Intérprete de Libras

Art. 22-A São atribuições do Assessor de Tradução de Intérprete de libras:

- I. Efetuar comunicação entre ouvintes e surdos, surdos e surdos, surdos e surdocegos, surdocegos e ouvintes, por meio da Libras para a língua oral e vice-versa;
- II. Interpretar, em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades legislativas, parlamentares e administrativas desenvolvidas na Câmara de Brumado;
- III. Atuar durante as sessões legislativas, audiências públicas e eventos institucionais realizados na Câmara de Brumado;
- IV. Atuar no apoio à acessibilidade aos serviços e às atividades-fim da Câmara;
- V. Atuar na tradução de atividades institucionais e partidárias realizadas na Câmara, a fim de prestar acessibilidade para o público usuário da Libras.

Art. 9º - Ficam criadas as Subseções V e VI a serem inseridas na Seção II do Capítulo V - Da Diretoria Administrativa/Financeira da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brumado, para estabelecer atribuições de cargos já criados pela Lei Municipal n.º 1.939, de 07 de março de 2022, nos termos abaixo definidos:

Subseção V

Do Chefe do Setor de Compras

Art. 29-A São atribuições do Chefe do Setor de Compras:

- I. Supervisionar o recebimento das requisições de compras e de contratação de bens e serviços da Câmara, bem como o registro destas e encaminhamento ao setor competente para instauração do competente processo administrativo;
- II. Coordenar a realização das cotações necessárias à definição do instrumento jurídico adequado para aquisição dos bens ou serviços solicitados;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA

CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33

Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro

CEP: 46100-000 – Brumado-BA

- III. Constatar a existência de dotações orçamentárias para as aquisições junto ao setor Financeiro/Contábil;
- IV. Coordenar o encaminhamento do processo administrativo ao Agente de Contratação ou Setor de Licitações, quando for necessária a realização de certame, em qualquer de suas modalidades;
- V. Supervisionar os procedimentos de adiantamento da Câmara;
- VI. Manter cadastro atualizado de fornecedores ou prestadores ativos da Câmara;
- VII. Manter registro atualizado das normas e orientações inerentes ao Setor e também dos servidores e agentes públicos competentes para autorizar aquisições de bens ou serviços;
- VIII. Disciplinar a política de compras da Câmara, com vistas a supremacia do interesse público, da legalidade, da moralidade e da transparência ativa e passiva;
- IX. Coordenar as requisições de serviços ou produtos aos contratados quando demandados pela Secretaria ou Diretorias da Câmara;
- X. Supervisionar os procedimentos de recebimento e conferência do serviços e produtos contratados entregues por fornecedores ou prestados da Câmara;
- XI. Representar à Procuradoria e/ou Controladoria Interna em qualquer irregularidade constatada nos procedimentos a cargo do Setor.

Subseção VI

Do Diretor de Secretaria

Art. 29-B São atribuições do Diretor de Secretaria:

- I. Coordenar e supervisionar as ações necessárias à consecução dos objetivos da Secretaria Geral da Câmara;
- II. Coordenar e propor Planos de Trabalho para orientar as ações da Secretaria;
- III. Cumprir e fazer cumprir as Resoluções e Portarias da Câmara;
- IV. Analisar permanentemente o desempenho da Secretaria, objetivando a racionalização e constante elevação dos padrões de desempenho;
- V. Instruir os subordinados na execução dos serviços;
- VI. Realizar reuniões periódicas com os subordinados, para efeito de coordenação, articulação e melhoria dos trabalhos;
- VII. Fiscalizar a execução das tarefas distribuídas aos subordinados, o emprego do material de consumo e o uso de material permanente, instalações e equipamentos;
- VIII. Auxiliar o Agente de Contratação e Assessores da Câmara não confecção de instrumentos indispensáveis à instauração dos



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro
CEP: 46100-000 – Brumado-BA

processos administrativos para aquisição de bens e serviços da Câmara;

IX. Executar demais atribuições que lhe forem delegadas pela autoridade superior.

Art. 10 - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Recursos Humanos na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brumado, na forma adiante definida:

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Diretor de Recursos Humanos	01	CC2	R\$ 3.687,18

Parágrafo Único - As atribuições do cargo criado neste artigo serão inseridas na Subseção VII, a ser acrescida na Seção II do Capítulo V - Da Diretoria Administrativa/Financeira da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brumado, na forma abaixo definida:

Subseção VII

Do Diretor de Recursos Humanos

Art. 29-C São atribuições do Diretor de Recursos Humanos:

- I. Coordenar a preparação dos atos de nomeação e exoneração dos servidores da Câmara, bem como a lavratura dos atos referentes a pessoal e, ainda, os termos de posse dos servidores da Câmara;
- II. Supervisionar a publicação dos atos de nomeação e exoneração dos servidores da Câmara;
- III. Promover o registro na ficha funcional dos servidores, das promoções e certificados dos cursos concedidos pela Câmara;
- IV. Promover a apuração do tempo de serviço do pessoal para todo e qualquer efeito;
- V. Promover o controle de frequência do pessoal, para efeito de pagamento e tempo de serviço;
- VI. Promover a verificação dos dados relativos ao controle do salário-família, do adicional por tempo de serviço e outras vantagens dos servidores, previstos na legislação em vigor;
- VII. Promover os assentamentos da vida funcional e de outros dados do pessoal da Câmara, supervisionando a organização e atualização dos registros, controles e ocorrências de servidores e parlamentares, bem como a preparação das respectivas folhas de pagamento;
- VIII. Comunicar ao setor competente irregularidades que se relacionem com a administração de pessoal da Câmara;
- IX. Providenciar a geração de arquivos da folha de pagamento para consolidação com o sistema de contabilidade;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro
CEP: 46100-000 – Brumado-BA

- X. Promover a preparação e o recebimento das declarações de bens dos servidores e agentes políticos a elas sujeitos e proceder ao respectivo registro;
- XI. Fornecer, anualmente, aos servidores e aos Vereadores, informações necessárias à declaração de rendimentos de cada um deles; e
- XII. Exercer outras atividades correlatas.

Art. 11 - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Diretor de Contabilidade na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brumado, na forma adiante definida:

CARGO	QUANTIDADE	SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO
Diretor de Contabilidade	01	CC2	R\$ 3.687,18

Parágrafo Único - As atribuições do cargo criado neste artigo serão inseridas na Subseção I, a ser acrescida na Seção III do Capítulo V - Da Diretoria Administrativa/Financeira da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brumado, na forma abaixo definida:

Seção III

Do Setor Financeiro

Subseção I

Do Diretor de Contabilidade

Art. 30 São atribuições do Diretor de Contabilidade:

- I. Prestar assistência direta ao Presidente da Câmara Municipal e de forma complementar aos demais membros da Mesa Diretora, em qualquer assunto que envolva matéria contábil e financeira;
- II. Emitir os pareceres que lhe forem solicitados pelo Presidente da Câmara e membros das Comissões Permanentes e demais, fazendo os estudos necessários de alta indagação, nos campos das ciências contábeis, financeiras e fiscais;
- III. Assessorar o Presidente da Câmara no estudo, interpretação, encaminhamento e solução das questões administrativas, políticas e legislativas que envolvam aspectos contábeis;
- IV. Assessorar na elaboração de pareceres, formulando consultas e apresentando sugestões, a fim de contribuir para a resolução de questões dependentes de deliberação da Câmara Municipal e de suas Comissões: permanentes, especiais ou de inquérito;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro
CEP: 46100-000 – Brumado-BA

- V. Recomendar procedimentos internos, com objetivos preventivos, visando manter as atividades do Legislativo Municipal dentro da legislação municipal, estadual e federal;
- VI. Manter o Presidente informado sobre os processos administrativos de prestação de contas da Mesa e do Poder Executivo Municipal;
- VII. Minutar despachos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao presidente da Câmara Municipal, em assuntos de sua competência e/ou responsabilidade;
- VIII. Propor ao Presidente a anulação de atos administrativos de sua competência;
- IX. Dirigir a elaborar prévia de orçamento da Câmara de Vereadores e a proposta a ser incluída no orçamento do Município.

Art. 12 - Fica alterada a Seção II - Do Setor Financeiro e sua Subseção Única - Do Assessor de Contabilidade e Prestação de Contas, da estrutura administrativa da Câmara de Brumado, para modificar a nomenclatura de cargo e suas atribuições

Subseção II

Do Assessor de Prestação de Contas

Art. 30-A São atribuições do Assessor de Prestação de Contas:

- I. Promover e assessorar o processamento da despesa e a manutenção atualizada dos registros e controles contábeis da administração financeira, orçamentária e patrimonial da Câmara Municipal;
- II. Promover e assessorar a preparação dos balancetes, do balanço geral e das prestações de contas da Câmara Municipal;
- III. Assessorar o planejamento financeiro do Legislativo Municipal de acordo com a execução orçamentária;
- IV. Assessorar a guarda, movimentação e controle da entrada e saída de valores;
- V. Assessorar a execução das relações bancárias da Câmara Municipal, mantendo o controle dos depósitos e retiradas bancárias;
- VI. Assessorar o pagamento das despesas da Câmara Municipal de acordo com as disponibilidades de numerário;
- VII. Assessorar o registro sintético e analítico, em todas as suas fases, das operações financeiras do Legislativo Municipal;
- VIII. Preparar relatórios que demonstrem o comportamento geral da execução orçamentária em função da disponibilidade financeira;
- IX. Verificar a validade dos documentos integrantes das prestações de contas da Câmara Municipal;
- X. Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências cabíveis se verificadas irregularidades;





PREFEITURA MUNICIPAL DE BRUMADO

ESTADO DA BAHIA
CNPJ/MF Nº 14.105.704/0001-33
Praça Cel. Zeca Leite, nº 415 – Centro
CEP: 46100-000 – Brumado-BA

- XI. Auxiliar na preparação dos documentos de contabilidade para fechamento da Prestação de Contas Mensais e Anual;
XII. Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de sua finalidade.

Art. 13 - Fica modificado o Anexo I da Lei Municipal n.º 1.888, de 29 de maio de 2020, para atualizar o organograma da Câmara Municipal de Brumado-BA, de modo a contemplar as alterações promovidas pelas Leis Municipais ns.º 1.939/2022, 1.952/2022 e 1.953/2022, bem como as modificações implementadas na estrutura administrativa pela presente Lei, cuja nova organização vigorará conforme o Anexo I desta Lei.

Art. 14 - Fica modificado o Anexo II da Lei Municipal n.º 1.888, de 29 de maio de 2020, para atualizar a tabela de símbolos, vencimentos e cargos da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brumado-BA, de modo a contemplar as alterações promovidas pelas Leis Municipais ns.º 1.933/2022, 1.939/2022, 1.952/2022, 1.953/2022 e 1.959/2023, bem como as modificações implementadas na estrutura administrativa pela presente Lei, cuja nova tabela vigorará conforme o Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único - Os cargos previstos na Lei Municipal n.º 1.888/2020, que trata da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Brumado, cujos vencimentos estão abaixo do salário mínimo, terão seus valores automaticamente reajustados para estabelecer como respectiva remuneração o valor do salário mínimo vigente.

Art. 15 - As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias especificadas na respectiva Lei Orçamentária Anual.

Art. 16 - Esta Lei entra em vigor a partir de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brumado, 26 de abril de 2023.

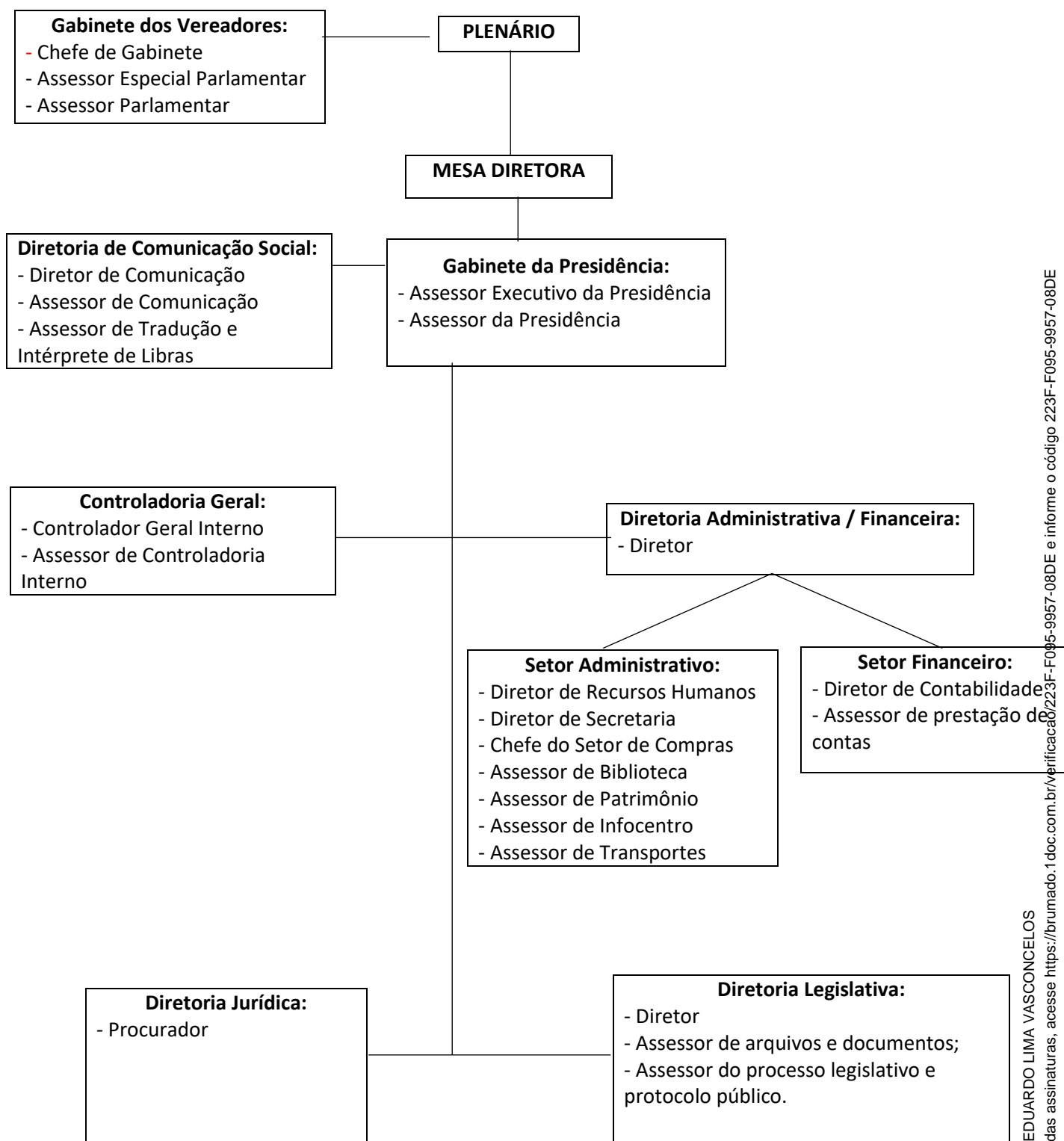
EDUARDO LIMA VASCONCELOS
Prefeito Municipal
(Assinado Eletronicamente)

- REPUBLICAÇÃO -



ANEXO I

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BRUMADO-BAHIA



ANEXO II

SÍMBOLOS E VENCIMENTOS

CARGOS	SÍMBOLOS	Nº DE CARGOS	VENCIMENTOS
Chefe de Gabinete	CC11	15	R\$ 3.350,16
Assessor Especial Parlamentar	CC2	15	R\$ 2.458,12
Assessor Parlamentar	CC1	45	R\$ 1.320,00
Assessor Executivo da Presidência	CC2	01	R\$ 2.233,44
Assessor da Presidência	CC3	01	R\$ 1.474,87
Diretor de Comunicação	CC4	01	R\$ 2.095,78
Assessor de Comunicação	CC5	01	R\$ 1.843,59
Assessor de Tradução e Intérprete de Libras	CC2	01	R\$ 2.458,12
Controlador Geral Interno	CC6	01	R\$ 5.530,77
Assessor de Controladoria Interno	CC5	01	R\$ 1.843,59
Diretor administrativo/Financeiro	CC2	01	R\$ 3.687,18
Diretor de Recursos Humanos	CC2	01	R\$ 3.687,18
Diretor de Secretaria	CC4	01	R\$ 3.687,18
Chefe do Setor de Compras	CC9	01	R\$ 1.786,75
Assessor de Biblioteca	CC7	01	R\$ 1.320,00
Assessor de Patrimônio	CC8	01	R\$ 1.513,06
Assessor de Infocentro	CC7	01	R\$ 1.320,00
Assessor de Transportes	CC9	01	R\$ 1.966,50
Diretor de Contabilidade	CC2	01	R\$ 3.687,18
Assessor de Prestação de Contas	CC9	01	R\$ 1.966,50
Procurador	CC10	01	R\$ 5.530,77
Diretor Legislativo	CC11	01	R\$ 3.687,18
Assessor de Arquivos e Documentos	CC9	01	R\$ 1.966,50
Assessor do Processo Legislativo e Protocolo Público	CC9	01	R\$ 1.966,50



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 223F-F095-9957-08DE

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ EDUARDO LIMA VASCONCELOS (CPF 143.XXX.XXX-04) em 27/04/2023 11:33:43 (GMT-03:00)
Papel: Assinante
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://brumado.1doc.com.br/verificacao/223F-F095-9957-08DE>