

# Câmara Municipal de Jussara

Lei



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**PRAÇA MÁXIMO GUEDES, S/N**

LEI N° 0301/ 2025

**“Concede recomposição aos salários básicos dos servidores da Câmara Municipal de Vereadores de Jussara, acrescenta dispositivos na Lei nº 260/2022 e dá outras providências.”**

**A MESA DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA-ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes do Município que o Plenário aprovou e, o Presidente Promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º.** Com base na previsão contida na Constituição Federal e nas disposições da Lei Orgânica do Município, fica definido recomposição nos salários básicos dos servidores que percebem acima do salário mínimo, da Câmara de Vereadores de Jussara – BA.

**Parágrafo Único** – O índice utilizado para recomposição é baseado no IPCA dos últimos 24 meses, que corresponde 9,0%, e será concedido aos seguintes servidores: Controlador Interno, Auxiliar de controle Interno, Diretor de Serviços Administrativos, Ouvidor Parlamentar, Escriturário e Repcionista.

**Art. 2º** Ficam criados na estrutura organizacional do Quadro em Comissão do Poder Legislativo de Jussara, cujos cargos de provimento de confiança e/ou em comissão, para atender as necessidades de Chefia, Direção e Assessoramento, são de livre nomeação e exoneração, os quais são constituídos com os seguintes cargos, padrão, vencimentos, denominação e atribuições discriminadas no Anexo I que passa a fazer parte integrante desta Lei:

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da implantação desta lei correção por conta das dotações orçamentárias da Câmara Municipal, exercício financeiro de 2025.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogados as disposições em contrário.

PRAÇA MÁXIMO GUEDES, 93 CENTRO, TEL. 74-3647-1027/1029

# Câmara Municipal de Jussara



CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA  
ESTADO DA BAHIA  
PRAÇA MÁXIMO GUEDES, S/N

Gabinete da Presidência, 06 de outubro de 2025.

*Ralfe de Aguiar carvalho Lopes*  
RALFE DE AGUIAR CARVALHO LOPES

Presidente

## ATRIBUIÇÕES

PRAÇA MÁXIMO GUEDES, 93 CENTRO, TEL. 74-3647-1027/1029

# Câmara Municipal de Jussara



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA**  
**ESTADO DA BAHIA**  
**PRAÇA MÁXIMO GUEDES, S/N**

## ANEXO I

Nº DE CARGOS	DENOMINAÇÃO	NÍVEL	FORMA DE INVESTIDURA	SALÁRIO
01	<b>CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA</b>	II	<b>LIVRE NOMEAÇÃO</b>	R\$ 4.500,00
02	<b>ASSESSOR LEGISLATIVO</b>	II	<b>LIVRE NOMEAÇÃO</b>	R\$ 3.500,00
01	<b>ASSESSOR PARLAMENTAR DE PLENÁRIO</b>	II	<b>LIVRE NOMEAÇÃO</b>	R\$ 2.800,00
01	<b>ASSESSOR DAS COMISSÕES</b>	II	<b>LIVRE NOMEAÇÃO</b>	R\$ 2.500,00

## ATRIBUIÇÕES

### CHEFE DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Supervisar as atividades do gabinete da presidência, coordenando e controlando as tarefas; recepcionar autoridades e convidados que se dirigem ao gabinete da presidência; atender as pessoas e autoridades que desejam manter contato com o presidente, agendando horário para telefonemas ou visitas; proceder, quando necessário, à orientação dos visitantes, prestando-lhes as orientações ou encaminhando-os, de modo a atender, quando possível, seus objetivos; cuidar da correspondência particular recebida pela presidência; manter em dia cadastro de endereços e telefones de empresas, autoridades e órgãos de governo das três esferas de governo, de modo a agilizar os contatos quando necessários; manter, de forma organizada a disposição dos exemplares das revistas recebidas pela Câmara; executar trabalhos de digitalização do gabinete da presidência; redigir pequenos expedientes exclusivos do gabinete da presidência; organizar e controlar a agenda do presidente, marcando audiências, reuniões, entrevistas, visitas e outros compromissos; prestar a colaboração necessária ao titular da presidência da Câmara.

### ASSESSOR LEGISLATIVO

Compreende as funções que se destinam a executar trabalhos relacionados a Secretaria Legislativa bem como outros trabalhos relacionados com o processo legislativo, seja por determinação da Diretoria Legislativa ou do Presidente da Câmara; Auxiliar a Presidência,

PRAÇA MÁXIMO GUEDES, 93 CENTRO, TEL. 74-3647-1027/1029

# Câmara Municipal de Jussara



**CÂMARA MUNICIPAL DE JUSSARA  
ESTADO DA BAHIA  
PRAÇA MÁXIMO GUEDES, S/N**

Diretor ou outro alto servidor em atividades administrativas importantes; reunir informações necessárias para decisões importantes na administração; exarar despachos interlocutórios de acordo com orientação e solicitação superior; revisar atos e informações, antes de submetê-los a apreciação das autoridades superiores; estudar e aperfeiçoar-se na legislação referente ao órgão em que trabalha, ou de interesse para o mesmo, propondo as modificações necessárias; efetuar pesquisas para aperfeiçoamento dos serviços; proceder estudos e apresentar sugestões sobre proposta orçamentária; supervisionar serviços administrativos em repartições técnicas; prestar informações técnicas e administrativas ao público; na ausência da chefia poderá responder por esta e resolver as questões por venturas surgidas informando as decisões tomadas; relacionar atos para publicação, extrair guias, elaborar empenhos e controlar orçamentos do órgão em que estiver lotado; auxiliar a chefia em funções técnicas e administrativas; executar tarefas afins pelo superior ou determinadas pelo diretor.

#### ASSESSOR PARLAMENTAR DE PLENÁRIO

Assessorar exclusivamente a presidência na condução, desenvolvimento, preparação e demais situações correlatas as atividade políticas e de confiança à autoridade nos trabalhos do plenário da Casa; Assessorar a Mesa Diretora nas Sessões Plenárias Ordinárias e Extraordinárias; Assessorar na análise de documentos disponibilizados pelo Executivo Municipal; Protocolar as matérias do Poder Executivo e do Poder Legislativo; Assinar, juntamente com o Presidente da Câmara, documentos e demais atos legislativos quando for o caso; Demais atividades relacionadas com o assessoramento de Plenário.

#### ASSESSOR DAS COMISSÕES

Assessorar tecnicamente os trabalhos das comissões permanentes ou temporárias do Poder Legislativo; realizar estudos e pesquisas para subsidiar o exame de proposições e expedientes em geral que passem pelo exame das comissões; executar, segundo diretrizes e orientação superior, serviços técnicos de interesse das comissões; redigir as proposições da iniciativa das comissões, incluindo a justificativa, observadas as normas gramaticais, regulamentares e de técnica legislativa; registrar em atas os trabalhos das comissões; redigir documentos e ofícios de iniciativa das comissões e providenciar o seu regular andamento; atender, sempre que possível, os pedidos formulados pelos integrantes das comissões; auxiliar de maneira geral os trabalhos das comissões; organizar os arquivos das proposições que tramitam no Legislativo sob responsabilidade das comissões; elaborar pareceres para serem deliberados pelas comissões; efetuar serviços gerais de interesse das comissões para que seus trabalhos sejam executados de maneira eficiente; exercer outras atividades relacionadas com a missão institucional das comissões e outras que forem designados pelos superiores.

PRAÇA MÁXIMO GUEDES, 93 CENTRO, TEL. 74-3647-1027/1029