

PROJETO DE LEI Nº211/2025

Dispõe sobre a reestruturação de setores e funções, altera o Quadro Geral de Cargos Comissionados e o Sistema de Apoio à Atividade Parlamentar, modifica dispositivos da Lei nº 2.955, de 23 de dezembro de 2024, revoga seus anexos e dá outras providências, com o objetivo de promover o aprimoramento da estrutura administrativa e funcional do Poder Legislativo Municipal, de modo a garantir a eficiência, a transparência e o atendimento às demandas crescentes da atividade parlamentar, especialmente no que concerne à comunicação institucional e ao suporte das novas frentes de trabalho legislativo.

TÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E DA ALTERAÇÃO E COMPLEMENTAÇÃO DA LEI Nº 2.955, DE 23 DE DEZEMBRO DE 2024 CAPÍTULO I

DO OBJETIVO E DA REESTRUTURAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º Esta Lei Complementar tem por objetivo complementar e adequar a estrutura organizacional e o sistema de apoio à atividade parlamentar da Câmara Municipal de Vitória da Conquista (CMVC), instituída pela Lei nº 2.955, de 23 de dezembro de 2024, sem que ocorra a revogação da integralidade do referido diploma legal, promovendo, contudo, a revogação e substituição de seus anexos, além da criação e definição das atribuições de novos cargos de provimento em comissão essenciais ao funcionamento eficiente da Casa Legislativa.

Art. 2º Em razão das necessidades de aprimoramento da estrutura de comunicação institucional e da valorização das bancadas temáticas, bem como para o reforço do suporte técnico aos trabalhos do Plenário, ficam criados, no Quadro Geral de Cargos Comissionados da CMVC, os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração (*ad nutum*) pelo Presidente da Câmara Municipal:

- I – Dois (02) cargos de Assessor da Bancada Feminina, sendo um (01) para a Líder e um (01) para a Vice-Líder da referida Bancada, com o símbolo CC-6;
- II – Dois (02) cargos de Assessor de Plenário, com o símbolo CC-6;
- III – Um (01) cargo de Chefe de Comunicação, com o símbolo CC-1;
- IV – Um (01) cargo de Coordenador da TV Câmara, com o símbolo CC-4;

- V – Um (01) cargo de Gerente da TV Câmara, com o símbolo CC-5;
VI – Um (01) cargo de Assessor da TV Câmara, com o símbolo CC-6;
VII – Um (01) cargo de Coordenador da Rádio Câmara, com o símbolo CC-4;
VIII – Um (01) cargo de Assessor da Rádio Câmara, com o símbolo CC-6.

Art. 3º A criação dos cargos referidos no artigo anterior visa preencher lacunas identificadas na estrutura administrativa e de apoio, buscando a necessária excelência na prestação dos serviços públicos e no auxílio direto ao exercício do mandato parlamentar, especialmente no que concerne à comunicação transparente e ao suporte direto a grupos parlamentares específicos.

CAPÍTULO II

DAS ALTERAÇÕES NA ORGANIZAÇÃO DA DIRETORIA DE COMUNICAÇÃO E DA CRIAÇÃO DOS CARGOS

Seção I

Da Reorganização da Estrutura de Comunicação

Art. 4º Os artigos 28, 29, 30, 31 e 32 da Lei nº 2.955, de 23 de dezembro de 2024, que versam sobre a Diretoria de Comunicação, ficam revogados e passam a vigorar com as seguintes redações, ratificando-se a importância estratégica da área para a publicidade dos atos e a transparência institucional:

Art. 28 A Diretoria de Comunicação, que passa a se denominar **Chefia Geral de Comunicação**, tem por finalidade a assistência à Câmara Municipal no seu relacionamento com a sociedade e os órgãos de comunicação social, a divulgação ampla e transparente de suas atividades, a promoção da imagem institucional, e a coordenação de todos os veículos de mídia pertencentes à Casa, incluindo Rádio e Televisão.

Art. 29 A Chefia Geral de Comunicação será exercida pelo Chefe de Comunicação, que deve ser pessoa graduada na área de Comunicação Social ou áreas correlatas, ou por profissional de imprensa reconhecido como tal, o qual deterá o mais alto nível de direção e formulação estratégica da comunicação institucional do Poder Legislativo.

Art. 30 A Chefia Geral de Comunicação tem a seguinte estrutura hierárquica e funcional, visando abarcar a necessária diversificação de canais de transmissão e a complexidade crescente das mídias:





- I. Coordenadoria de Comunicação;
- II. Gerência de Comunicação;
- III. Coordenadoria da Rádio Câmara;
- IV. Coordenadoria da TV Câmara;
- V. Gerência da Rádio Câmara;
- VI. Gerência da TV Câmara.

Art. 31 São funções e atribuições dos cargos integrantes da Chefia Geral de Comunicação, da Rádio Câmara e da TV Câmara:

I - Chefe de Comunicação: Cargo de Provimento em Comissão, com características de direção superior, responsável por exercer suas funções com independência profissional para o desempenho das atividades, detendo por competência a formulação de políticas, a gestão estratégica e a coordenação de toda matéria referente à comunicação, publicidade, Rádio Câmara e TV Câmara da CMVC, relacionados às atividades administrativas e parlamentares, em especial:

- a) Planejar, coordenar e supervisionar todas as ações de comunicação institucional da Câmara;
- b) Definir, em consonância com a Mesa Diretora e o Presidente, as estratégias, políticas, diretrizes e padrões de comunicação;
- c) Gerenciar a imagem pública da instituição e orientar a produção de conteúdo oficial em todos os canais de mídia;
- d) Coordenar crises de comunicação, garantindo respostas públicas e posicionamentos oficiais claros e tempestivos;
- e) Aprovar campanhas, peças publicitárias, projetos especiais e ações de mídia, zelando pelo princípio da publicidade e impessoalidade;
- f) Articular-se com a Presidência, Vereadores, Comissões e demais setores administrativos para garantir o fluxo de informações e a coesão comunicacional;
- g) Supervisionar e orientar o trabalho das Coordenadorias e Gerências vinculadas à Chefia Geral de Comunicação;
- h) Representar oficialmente a Chefia Geral de Comunicação em eventos, reuniões, entrevistas e junto aos órgãos externos de comunicação;
- i) Informar e esclarecer a opinião pública a respeito das atividades da CMVC, utilizando para isso os veículos de comunicação e técnicas de relações públicas, conforme já estabelecido na Lei;
- j) Buscar desenvolver estratégias, criar releases, artigos, notas, sugestões de pautas, contatar jornalistas, agendar entrevistas, convidar jornalistas para eventos/sessões/cerimônias e outros, fazer a clipagem das matérias, realizar media training, e produzir relatórios de atividades e de resultados;





- k) Promover ações de relações públicas e divulgação institucional que aproximem o Poder Legislativo da sociedade, de forma presencial ou com o auxílio de ferramentas de interatividade, buscando o engajamento cívico;
- l) Estudar e propor medidas para promoção e valorização da imagem do Poder Legislativo;
- m) Participar, quando solicitado por superior, dos serviços de cerimonial e protocolo no que tange à perfeita exposição da imagem da CMVC;
- n) Auxiliar a administração, quando solicitado, na divulgação institucional da CMVC e realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior hierárquico.

II - Coordenadoria de Comunicação: Cargo de Provimento em Comissão, com características de cargo de chefia intermediária, subordinado ao Chefe de Comunicação, desempenhado por profissional com amplo conhecimento técnico na área, com as seguintes atribuições:

- a) Auxiliar o Chefe de Comunicação na execução das estratégias de comunicação e gestão diária dos trabalhos;
- b) Planejar e organizar a produção de conteúdo jornalístico, institucional e publicitário em veículos offline e online;
- c) Supervisionar a Gerência de Comunicação Institucional e integrar rotinas de trabalho entre as diferentes subunidades;
- d) Elaborar pautas, agendas, notas oficiais e orientações de cobertura jornalística, garantindo a fidelidade e a isonomia das informações;
- e) Acompanhar o desempenho das equipes de jornalistas, fotógrafos e profissionais de mídias sociais;
- f) Garantir a padronização dos materiais divulgados pela Câmara, segundo o Manual de Identidade Visual e Políticas de Comunicação;
- g) Acompanhar indicadores de engajamento, desempenho e alcance das ações de comunicação, reportando os resultados à Chefia;
- h) Divulgar as atividades da CMVC, com prioridade para aquelas diretamente relacionadas ao processo legislativo, por meio da distribuição de conteúdo informativo em sua emissora de rádio, portal da internet e mídias sociais;
- i) Coordenar o trabalho de assessoria de imprensa, facilitando o acesso da mídia externa às fontes de informação da Casa;
- j) Apoiar iniciativas que promovam o conhecimento e a cidadania, estabelecendo a comunicação como ferramenta de educação política;
- k) Buscar a participação social dos cidadãos, bem como a acessibilidade às informações fundamentais para os deveres democráticos;
- l) Gerenciar os veículos de comunicação interna e seus respectivos conteúdos.





III - Gerência de Comunicação: Cargo de Provimento em Comissão com características de cargo de gerência, subordinado à Coordenadoria de Comunicação, com as seguintes atribuições:

- a) Executar as atividades operacionais de produção jornalística, gestão de redes sociais e cobertura institucional;
- b) Gerenciar a produção diária de releases, reportagens, notícias e textos para o site e mídias digitais, garantindo a qualidade e o prazo do material;
- c) Gerenciar os registros fotográficos e documentais das ações parlamentares e administrativas, organizando o acervo multimídia da Casa;
- d) Realizar o atendimento direto à imprensa e o agendamento de entrevistas com membros da Mesa Diretora e Vereadores;
- e) Organizar a divulgação oficial no site, redes sociais e boletins internos;
- f) Apoiar logisticamente eventos, sessões solenes, audiências públicas e atividades externas que exijam cobertura de imprensa;
- g) Gerar conteúdo e acompanhar o desempenho das redes sociais, interagindo com o público monitorado;
- h) Auxiliar na produção da comunicação interna e organizar e conservar o arquivo jornalístico e de clipagem;
- i) Auxiliar os serviços de disponibilização e acesso à informação, manutenção do sítio eletrônico, publicações legais e veiculações da Câmara, em sintonia com os setores de TI.

IV - Coordenadoria da Rádio Câmara: Cargo de Provimento em Comissão com características de cargo de chefia intermediária, subordinado ao Chefe de Comunicação, responsável por gerir especificamente o veículo de rádio, com as seguintes atribuições:

- a) Planejar a grade de programação da Rádio Câmara, em estrita conformidade com as diretrizes da Chefia Geral de Comunicação, o caráter educativo e de utilidade pública do canal;
- b) Coordenar a produção de programas, boletins informativos e transmissões ao vivo das atividades legislativas e administrativas;
- c) Acompanhar diretamente o trabalho da Gerência de Rádio e definir as prioridades de cobertura radiofônica;
- d) Garantir que a programação respeite as normas legais, as diretrizes institucionais de neutralidade e impessoalidade, e a ética jornalística;
- e) Promover projetos de educação política, cidadania e transparência por meio do veículo radiofônico.





V - Gerência da Rádio Câmara: Cargo de Provimento em Comissão com características de cargo de gerência operacional, subordinado à Coordenadoria da Rádio Câmara, com as seguintes atribuições:

- a) Gerenciar a produção, edição e veiculação de programas e boletins institucionais;
- b) Gerenciar as transmissões ao vivo e gravadas de sessões, audiências públicas e demais eventos;
- c) Gerenciar a operação e manutenção de equipamentos de áudio, mesa de som e sistemas de gravação e streaming radiofônico;
- d) Gerenciar a realização de entrevistas, produção de podcasts e conteúdo especial para rádio e mídias digitais integradas;
- e) Organizar e manter atualizado o arquivo sonoro, responsabilizando-se pelo acervo da Rádio Câmara;
- f) Dirigir a Rádio Câmara em questões operacionais e técnicas, produzir a grade de programação detalhada, orientar os demais profissionais da Rádio Câmara;
- g) Assegurar as transmissões das sessões e audiências públicas, bem como outros eventos da Câmara, através do canal radiofônico da edilidade;
- h) Atender aos Vereadores em suas necessidades de comunicação, no que se refere às gravações de áudio, conforme as condições técnicas e operacionais oferecidas e após despacho da Chefia Geral de Comunicação;
- i) Prestar serviços operacionais durante as sessões, reuniões e eventos.

VI - Coordenadoria da TV Câmara: Cargo de Provimento em Comissão com características de cargo de chefia intermediária, subordinado ao Chefe de Comunicação, responsável por gerir o veículo televisivo, com as seguintes atribuições:

- a) Planejar a programação audiovisual da TV Câmara, definindo os conteúdos prioritários para veiculação, alinhados com o interesse público e a divulgação legislativa;
- b) Supervisionar a Gerência da TV Câmara e orientar as produções institucionais, reportagens e documentários;
- c) Garantir que as transmissões e programas sigam os padrões técnicos, de qualidade de imagem e som, e as normas legais da comunicação pública;
- d) Integrar as ações da TV Câmara com as demais áreas da Chefia Geral de Comunicação, buscando sinergia na produção de conteúdo multimídia;
- e) Desenvolver e aprovar projetos especiais de vídeo, documentários, séries e campanhas de interesse público.

VII - Gerência da TV Câmara: Cargo de Provimento em Comissão com características de cargo de gerência operacional, subordinado à Coordenadoria da TV Câmara, com as seguintes atribuições:





- a) Gerenciar as equipes e os processos de produção de reportagens, vídeos institucionais, entradas ao vivo, transmissões e todos os conteúdos audiovisuais;
- b) Gerenciar a operação dos técnicos, operadores de câmeras, logística de equipamentos de iluminação, utilização de mesas de corte e softwares de edição;
- c) Gerenciar as transmissões ao vivo de sessões ordinárias, extraordinárias, audiências públicas e eventos oficiais, assegurando a continuidade e a qualidade do sinal;
- d) Editar e finalizar vídeos para as mídias sociais, o site e a grade de programação da TV Câmara;
- e) Garantir o arquivamento seguro e a catalogação adequada do acervo audiovisual da Câmara, seguindo as diretrizes de preservação de memória institucional.

VIII - Assessor da TV Câmara: Cargo de Provimento em Comissão, com características de assessoramento técnico específico na área de produção audiovisual e televisiva, subordinado à Coordenadoria da TV Câmara, com as seguintes atribuições:

- a) Prestar apoio técnico e operacional à produção, captação e edição de conteúdo audiovisual para a TV Câmara;
- b) Manter e operar os equipamentos de produção, gravação e transmissão, realizando pequenos ajustes e manutenções preventivas;
- c) Auxiliar na cobertura jornalística e institucional das atividades legislativas, acompanhando as equipes de reportagem e transmissão;
- d) Executar outras tarefas correlatas na área de produção de vídeo e mídias análogas, por determinação superior.

IX - Assessor da Rádio Câmara: Cargo de Provimento em Comissão, com características de assessoramento técnico específico na área de produção radiofônica e podcasting, subordinado à Coordenadoria da Rádio Câmara, com as seguintes atribuições:

- a) Prestar apoio técnico e operacional à produção e gravação de programas, boletins e spots da Rádio Câmara;
- b) Auxiliar na operação da mesa de som, equipamentos de streaming e softwares de edição de áudio durante as transmissões e gravações;
- c) Apoiar a coordenação na busca de pautas e na elaboração de conteúdo informativo e educativo para o veículo radiofônico;
- d) Realizar a manutenção básica do acervo sonoro e auxiliar no registro de atividades inerentes ao canal de rádio;
- e) Executar outras tarefas correlatas na área de produção de áudio e mídias análogas, por determinação superior."





Art. 32 A Chefia Geral de Comunicação será integrada pelo seguinte quadro de pessoal de provimento em comissão, necessários à cobertura integral das atividades institucionais e parlamentares:

- I. Um (01) Chefe de Comunicação;
- II. Um (01) Coordenador de Comunicação;
- III. Um (01) Gerente de Comunicação;
- IV. Um (01) Coordenador da Rádio Câmara;
- V. Um (01) Gerente da Rádio Câmara;
- VI. Um (01) Assessor da Rádio Câmara;
- VII. Um (01) Coordenador da TV Câmara;
- VIII. Um (01) Gerente da TV Câmara;
- IX. Um (01) Assessor da TV Câmara;
- X. Seis (06) Assessores de Imprensa;
- XI. Dois (02) jornalistas de provimento efetivo, observado o § 2º deste artigo.

§ 1º Para os cargos descritos nos incisos I ao X deverão ser ocupados por pessoas com formação na área ou com experiência comprovada na área de atuação, serão de provimento em comissão, mediante livre escolha e nomeação do Presidente da Câmara, com padrão remuneratório previsto no Anexo I desta Lei.

§ 2º O Cargo descrito no inciso XI será ocupado por servidor de provimento efetivo.

Seção II

Da Criação dos Cargos de Assessoria da Bancada Feminina

Art. 5º Ficam criados dois (02) cargos de Assessor da Bancada Feminina, vinculados à Bancada devidamente instituída, sendo um (01) cargo destinado ao apoio técnico-legislativo da Líder e o outro ao apoio técnico-legislativo da Vice-Líder, observada a prerrogativa das parlamentares para a indicação de seus ocupantes, nos termos do Sistema de Apoio Parlamentar.

Parágrafo Único. As atribuições inerentes aos cargos de Assessor da Bancada Feminina são as seguintes:

I – Prestar assessoria direta e especializada à Líder e à Vice-Líder da Bancada Feminina, no que concerne à elaboração, análise e acompanhamento de proposições legislativas e administrativas que tenham impacto direto ou indireto na política de gênero e nos direitos das mulheres, ou que sejam de interesse específico da bancada;





- II – Elaborar notas técnicas, minutas de projetos de lei, moções, requerimentos, indicações e outras proposições que reflitam as diretrizes e prioridades da Bancada Feminina;
- III – Realizar pesquisas, estudos e levantamento de dados e legislação pertinente, a nível municipal, estadual e federal, para subsidiar o debate e a atuação parlamentar da Líder e da Vice-Líder;
- IV – Coordenar o fluxo de informações entre os gabinetes integrantes da Bancada Feminina e os demais setores administrativos e legislativos da CMVC, otimizando o processo de trabalho;
- V – Organizar e participar de reuniões, audiências públicas e eventos internos ou externos, representando a Bancada em questões técnicas, mediante prévia autorização da respectiva Líder ou Vice-Líder;
- VI – Manter registro e arquivo atualizado das atividades, documentações e proposições de interesse da Bancada Feminina, assegurando a memória de sua atuação;
- VII – Atuar como ponto focal da articulação da Bancada Feminina com movimentos sociais, órgãos governamentais e entidades da sociedade civil que tratam das questões afetas ao gênero e aos direitos humanos das mulheres;
- VIII – Realizar as atribuições estabelecidas no Art. 46 da Lei nº 2.955/2024, no que forem compatíveis com a natureza do cargo.

Seção III

Da Criação dos Cargos de Assessor de Plenário

Art. 6º Ficam criados dois (02) cargos de Assessor de Plenário, com o objetivo de aprimorar o suporte técnico e logístico necessário ao bom andamento das sessões plenárias e garantir a eficácia do processo legislativo.

Parágrafo Único. As atribuições inerentes aos cargos de Assessor de Plenário, sob supervisão da Diretoria Legislativa e do Primeiro Secretário, são as seguintes:

- I – Prestar suporte direto ao Presidente e à Mesa Diretora durante as sessões plenárias (ordinárias, extraordinárias e solenes), auxiliando na leitura, conferência e ordenamento dos documentos, proposições e comunicados a serem apreciados;
- II – Auxiliar o Secretário de Plenário e a Diretoria Legislativa no controle de presença, registro dos oradores, verificação de quórum e coleta de votos durante o processo de deliberação;
- III – Manter a Mesa e os Vereadores informados sobre os artigos regimentais pertinentes às questões de ordem e aos procedimentos adotados em Plenário, garantindo a observância das normas;
- IV – Atuar na organização e distribuição física e eletrônica dos documentos necessários aos trabalhos em Plenário, incluindo emendas, substitutivos, vetos e informações legislativas de última hora;



V – Monitorar o sistema de votação eletrônica e o registro de presenças em coordenação com a área de Tecnologia da Informação Legislativa, auxiliando na solução de problemas operacionais durante as sessões;

VII – Realizar o agendamento de sessões, audiências públicas e reservas do Espaço do Plenário para eventos institucionais, coordenando a logística necessária para a perfeita realização dos atos, sob a orientação da Presidência e da Mesa Diretora;

VIII – Promover o atendimento e o suporte aos Vereadores, assessores parlamentares, munícipes e demais cidadãos que demandem informações ou apoio logístico relacionado às atividades do Plenário;

IX – Elaborar relatórios circunstanciados sobre os fatos e ocorrências relevantes durante as sessões para posterior consulta e arquivo, em coordenação com o Serviço de Processo Legislativo;

X – Realizar quaisquer outras tarefas de apoio técnico, logístico ou administrativo que lhes sejam delegadas pelo Presidente, membros da Mesa e Diretoria Legislativa, visando a celeridade e a lisura dos trabalhos em Plenário.

Seção IV

Do Sistema de Apoio à Atividade Parlamentar e da Criação de Cargos de Assessoramento de Gabinete

Art. 7º O inciso II do Art. 44 da Lei nº 2.955, de 23 de dezembro de 2024, fica revogado e passa a vigorar com a seguinte redação:

- II - Até R\$ 60.000,00 (sessenta mil reais) para gastos com a contratação de assessores.

Art. 8º Para efeito de organização e padronização da estrutura funcional dos Gabinetes Parlamentares, o Anexo IV da Lei nº 2.955, de 23 de dezembro de 2024, passa a incorporar as seguintes categorias de cargos comissionados de assessoria legislativa (CCAL), cujas funções serão especificamente detalhadas por ato da Mesa Diretora, e que observarão a indicação nominativa e a remuneração fixada no Quadro de Símbolos dos Assessores Parlamentares (ANEXO III, Novo):

I – Chefe de Gabinete Parlamentar, com o símbolo CCAL-1, responsável pela coordenação, gestão administrativa e política do Gabinete, atuando como elo principal entre o Vereador e a estrutura da Casa Legislativa;

II – Assessor de Comunicação Parlamentar, com o símbolo CCAL-10, responsável pela gestão das mídias sociais, comunicação com a comunidade e o público, e apoio à elaboração de material informativo do mandato;

III – Secretária Executiva Parlamentar, com o símbolo CCAL-15, responsável pelas tarefas de secretaria, organização da agenda, contato com munícipes, e auxílio geral na rotina administrativa do Gabinete.

§ 1º Para o cargo descrito no inciso II, deverá ser ocupado por pessoas com formação na área ou com experiência comprovada na área de atuação, será de provimento em comissão, mediante indicação dos Vereadores conforme § 1º, do Art. 45, da Lei 2.955, de 23 de dezembro de 2024, com padrão remuneratório previsto no Anexo III desta Lei.

TÍTULO II

DA REVOGAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS ANEXOS E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º Ficam expressamente revogados os Anexos I (Quadro Geral dos Cargos Comissionados), II (Níveis de Remuneração dos Cargos Comissionados), III (Quadro de Símbolos dos Assessores Parlamentares), IV (Quadro das Funções Gratificadas) e V (Quadro das Funções de Confiança) da Lei nº 2.955, de 23 de dezembro de 2024.

Parágrafo Único. A revogação dos anexos citados no *caput* justifica-se pela necessidade imperativa de sua atualização e consolidação, visando integrar os novos cargos criados por esta Lei Complementar e ajustar a estrutura remuneratória e funcional de maneira clara e coesa, sem prejuízo da manutenção dos demais cargos e atribuições definidos pela Lei nº 2.955/2024, salvo as modificações expressas nesta Lei Complementar relativas à Diretoria/Chefia Geral de Comunicação.

Art. 10 Em substituição aos anexos revogados, a estrutura organizacional e funcional da Câmara Municipal de Vitória da Conquista passará a ser regida pelos novos anexos a seguir especificados, que integram esta Lei Complementar:

- I – ANEXO I (Novo): Quadro Geral dos Cargos Comissionados;
- II – ANEXO II (Novo): Níveis de Remuneração dos Cargos Comissionados;
- III – ANEXO III (Novo): Quadro de Símbolos dos Assessores Parlamentares;
- IV – ANEXO IV (Novo): Quadro das Funções Gratificadas;
- V – ANEXO V (Novo): Quadro das Funções de Confiança.

Art. 11 As disposições da Lei nº 2.955, de 23 de dezembro de 2024, que não foram expressamente alteradas ou complementadas por esta Lei, permanecem em plena vigência, assegurando a estabilidade e a continuidade jurídica da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Vitória da Conquista.



Câmara Municipal
Vitória da Conquista

(77) 3086-9600
RUA CORONEL GUGÉ - 150,
BAIRRO CENTRO, CEP 45000-510
VITÓRIA DA CONQUISTA - BA

Art. 12. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Vitória da Conquista, 03 de dezembro de 2025.


Ivan Cordeiro da Silva Filho
Presidente


Luciano Gomes Lisboa
Primeiro Vice-Presidente


Cristiane Santos Rocha
Segunda Vice-Presidente


Hermínio Oliveira Neto
Primeiro Secretário


Gilvan Nunes Pereira
Segundo Secretário



Pelo bem de nossa **gente!**

 camaravc.ba.gov.br
  @camaravc
 Câmara de Vitória da Conquista

ANEXO I

QUADRO GERAL DOS CARGOS COMISSIONADOS

Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
01	Procurador(a) Jurídico(a)	CC-1	01
02	Chefe de Gabinete da Presidência	CC-1	01
03	Chefe de Comunicação	CC-1	01
04	Controlador(a) Interno(a)	CC-2	01
05	Diretor(a) Administrativo(a)	CC-2	01
06	Diretor(a) Financeiro(a)	CC-2	01
07	Diretor(a) Legislativo(a)	CC-2	01
08	Sub-Procurador(a) Jurídico(a)	CC-2	01
09	Diretor(a) do Memorial	CC-2	01
10	Tesoureiro	CC-3	01
11	Assessor(a) Jurídico(a) Administrativo	CC-3	01
12	Assessor(a) Jurídico(a) das Comissões Legislativas	CC-3	01
13	Assessor(a) Jurídico(a) de Bancada	CC-3	02
14	Assessor(a) Executivo(a) da Presidência	CC-3	01
15	Assessor(a) Especial da Presidência	CC-3	01
16	Coordenador(a) de Recursos Humanos	CC-3	01
17	Coordenador(a) Administrativo(a)	CC-4	01



Câmara Municipal
Vitória da Conquista

(77) 3086-9600

**RUA CORONEL GUGÉ - 150,
BAIRRO CENTRO, CEP 45000-510
VITÓRIA DA CONQUISTA - BA**

Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
18	Coordenador(a) Financeira e Compras	CC-4	01
19	Coordenador(a) de Tecnologia da Informação	CC-4	01
20	Coordenador(a) de Comunicação Social	CC-4	01
21	Coordenador(a) da Ouvidoria	CC-4	01
22	Coordenador(a) da Rádio Câmara	CC-4	01
23	Coordenador(a) da TV Câmara	CC-4	01
24	Gerente de Suporte Legislativo	CC-5	01
25	Gerente de Tecnologia da Informação Administrativo	CC-5	01
26	Gerente de Tecnologia da Informação Legislativo	CC-5	01
27	Gerente da Ouvidoria da Mulher	CC-5	01
28	Gerente de Comunicação Institucional	CC-5	01
29	Gerente da Rádio Câmara	CC-5	01
30	Gerente da TV Câmara	CC-5	01
31	Gerente de Almoxarifado	CC-5	01
32	Gerente de Patrimônio e Manutenção Predial	CC-5	01
33	Gerente de Compras, Contratos e Licitações	CC-5	01
34	Assessor(a) de Plenário	CC-6	02
35	Assessor(a) de Imprensa	CC-6	06
36	Assessor(a) Liderança (Situação, Oposição e	CC-6	03



Pelo bem de nossa *gente!*

camaravc.ba.gov.br

@camaravc

Câmara de Vitória da Conquista



Câmara Municipal
Vitória da Conquista

(77) 3086-9600

**RUA CORONEL GUGÉ - 150,
BAIRRO CENTRO, CEP 45000-510
VITÓRIA DA CONQUISTA - BA**

Nº	CARGO	SÍMBOLO	QUANTIDADE
	de Governo)		
37	Assessor(a) Vice-liderança (da Maioria e da Minoria)	CC-6	02
38	Assessor(a) da Bancada Feminina - Líder	CC-6	01
39	Assessor(a) da Bancada Feminina - Vice-Líder	CC-6	01
40	Assessor(a) da TV Câmara	CC-6	01
41	Assessor(a) da Rádio Câmara	CC-6	01
42	Assessor(a) do Presidente	CC-6	01
43	Assessor(a) de Cerimonial	CC-6	01
44	Assessor(a) do Primeiro Vice-Presidente	CC-6	01
45	Assessor(a) do Segundo Vice-Presidente	CC-6	01
46	Assessor(a) do Primeiro Secretário	CC-6	01
47	Assessor(a) do Segundo Secretário	CC-6	01
48	Assessor(a) Legislativa da Presidência	CC-6	01
49	Assessor(a) Legislativa da Mesa Diretora	CC-6	01
50	Assessor(a) Legislativa das Comissões	CC-6	01



Pelo bem de nossa *gente!*

 camaravc.ba.gov.br

  @camaravc

 Câmara de Vitória da Conquista

ANEXO II

NÍVEIS DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS

SÍMBOLO	REMUNERAÇÃO BÁSICA MENSAL - VALOR EM REAL	VALOR POR EXTENSO
CC-1	7.768,36	Sete mil, setecentos e sessenta e oito reais e trinta e seis centavos
CC-2	6.595,79	Seis mil, quinhentos e noventa e cinco reais e setenta e nove centavos
CC-3	5.862,90	Cinco mil, oitocentos e sessenta e dois reais e noventa centavos
CC-4	4.493,46	Quatro mil, quatrocentos e noventa e três reais e quarenta e seis centavos
CC-5	3.844,60	Três mil, oitocentos e quarenta e quatro reais e sessenta centavos
CC-6	2.198,59	Dois mil, cento e noventa e oito reais e cinquenta e nove centavos



ANEXO III

QUADRO DE SÍMBOLOS DOS ASSESSORES PARLAMENTARES

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO
CCAL-1	Chefe de Gabinete Parlamentar	5.000,00
CCAL-2	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 1	5.000,00
CCAL-3	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 2	4.800,00
CCAL-4	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 3	4.500,00
CCAL-5	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 4	4.200,00
CCAL-6	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 5	4.000,00
CCAL-7	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 6	3.800,00
CCAL-8	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 7	3.500,00
CCAL-9	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 8	3.200,00
CCAL-10	Assessor de Comunicação Parlamentar	3.000,00
CCAL-11	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 9	3.000,00
CCAL-12	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 10	2.800,00
CCAL-13	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 11	2.500,00
CCAL-14	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 12	2.300,00
CCAL-15	Secretária Executiva Parlamentar	2.000,00





Câmara Municipal
Vitória da Conquista

(77) 3086-9600
RUA CORONEL GUGÉ - 150,
BAIRRO CENTRO, CEP 45000-510
VITÓRIA DA CONQUISTA - BA

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO	VENCIMENTO
CCAL-16	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 13	2.000,00
CCAL-17	Cargo Comissionado Assessoria Legislativa Nível 14	1.800,00

ANEXO IV (Novo)

QUADRO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO	VALOR	VALOR POR EXTENSO
FG-1	Integrante de Comissão	1.000,00	Um mil reais
FG-2	Serviços de Apoio/Suporte à Presidência	900,00	Novencentos reais
FG-3	Serviços em constante locomoção ao interior do Município	850,00	Oitocentos e cinquenta reais
FG-4	Atividades de Supervisão/ Serviços Operacionais	750,00	Setecentos e cinquenta reais
FG-5	Serviço de Plenário	700,00	Setecentos reais
FG-6	Chefe de Copa	650,00	Seiscentos e cinquenta reais
FG-7	Serviços Externos/Serviços Auxiliares	550,00	Quinhentos e Cinquenta reais



Pelo bem de nossa *gente!*

camaravc.ba.gov.br

@camaravc

Câmara de Vitória da Conquista

ANEXO V

QUADRO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLO	DESCRIÇÃO	GRATIFICAÇÃO
FC-I	Assessor Técnico Legislativo Administrativo	2.000,00
FC-II	Assessor Técnico Legislativo	1.500,00