



PLENÁRIO RAYMUNDO LIMA



IMPrensa



# CARTA DE SERVIÇOS AOS USUÁRIOS







**Localização: Av. Aziz Maron, Espaço Cultural Prof. Josué de Sousa Brandão, 1º andar, bairro Góes Calmon, Itabuna -BA, CEP.: 45.605-412.**

**Horário de atendimento: das 08 às 18 horas, de segunda a quinta, e das 08h às 14 horas, às sextas-feiras.**

**Telefone: (73) 2103-2100**

**E-mail: [diretoria@itabuna.ba.leg.br](mailto:diretoria@itabuna.ba.leg.br)**

O atendimento presencial ao público externo é disponibilizado no horário de funcionamento indicado acima. A identificação é obrigatória para acessar as dependências da Câmara, com a realização de cadastro prévio na entrada, mediante a **apresentação de documento original com foto.**

# Sumário

<u>APRESENTAÇÃO</u> .....	04
<u>FUNÇÕES CONSTITUCIONAIS</u> .....	05
<u>OUVIDORIA</u> .....	06
<u>SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO</u> .....	07
<u>CONSULTA AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</u> .....	08
<u>TEMAS MAIS ACESSADOS DO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA</u> .....	09
<u>PROTOCOLO</u> .....	10
<u>TV CÂMARA AO VIVO</u> .....	11
<u>CONSULTA À LEGISLAÇÃO E PUBLICAÇÕES</u> .....	12
<u>SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS E SOLENES</u> .....	13
<u>TRIBUNA LIVRE</u> .....	14
<u>ESCOLA DO LEGISLATIVO</u> .....	15
<u>PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES</u> .....	16
<u>COMISSÕES</u> .....	17
<u>ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ITABUNA</u> .....	18
<u>ÓRGÃOS DA CÂMARA</u> .....	19
<u>MESA DIRETORA</u> .....	24
<u>PRODUÇÃO E ELABORAÇÃO</u> .....	25



# APRESENTAÇÃO

A Câmara Municipal de Itabuna apresenta a Carta de Serviços ao Usuário, em conformidade com a Lei nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e considerando as disposições da Lei nº 12.527/2011 (Lei de Acesso à Informação).

A Carta de Serviços tem por objetivo informar o usuário sobre os serviços prestados pela Câmara, contendo as formas de acesso a esses serviços, seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento ao público, com informações claras e precisas, além de oferecer informações gerais sobre o funcionamento da Câmara. A partir desta publicação, a Câmara Municipal de Itabuna busca aumentar sua interação com a sociedade, incentivando maior controle social sobre os seus trabalhos e serviços prestados.

O documento está organizado de forma simples e objetiva. Inicialmente, encontram-se os principais serviços prestados e em seguida, informações de caráter institucional. A Carta está disponível no site institucional da Câmara, e o cidadão poderá consultá-la a qualquer tempo, através do link: <https://www.itabuna.ba.leg.br/carta-de-servico>



# FUNÇÕES CONSTITUCIONAIS

A Câmara Municipal de Itabuna tem **função legislativa, fiscalizadora, de assessoramento, administrativa e julgadora**.

Logo, não compete aos vereadores a realização de obras e outras benfeitorias no município. Na esfera municipal, esta é uma atribuição que compete ao Poder Executivo, ou seja, a Prefeitura.

**Veja abaixo mais detalhes sobre cada uma das funções:**

**Função Legislativa:** Consiste na elaboração de emendas à Lei Orgânica do município, leis complementares, leis ordinárias, decretos legislativos e resoluções sobre quaisquer matérias de competência do município.

**Função Fiscalizadora:** Consiste no controle externo exercido sobre o Poder Executivo do município, principalmente quanto à execução do orçamento anual e quanto à apreciação das contas (com auxílio do Tribunal de Contas).

**Função Julgadora:** De caráter político-administrativo, atinge apenas os agentes políticos do município, ou seja, prefeito (a), vice-prefeito (a), secretários (as), diretores (as) de autarquias ou fundações públicas e vereadores (as), quando tais agentes cometerem infrações previstas em lei. A função julgadora não se aplica aos servidores públicos municipais.

**Função Administrativa:** A Câmara exerce função administrativa na organização dos seus serviços, composição da Mesa, constituição das Comissões e estrutura organizacional de seus funcionários.

**Função de Assessoramento:** A Câmara (vereadores) pode também sugerir medidas de interesse público ao Poder Executivo. Por meio de indicações, os vereadores podem sugerir a construção de escolas, a abertura de ruas, limpeza pública, assistência à saúde, entre outros.

# OUVIDORIA

Uma ouvidoria pública atua no diálogo entre o Cidadão e a Administração Pública, de modo que as manifestações decorrentes do exercício da cidadania provoquem a contínua melhoria dos serviços públicos prestados. **O cidadão poderá auxiliar a Administração Pública na constante melhoria dos serviços públicos encaminhando denúncias, reclamações, elogios, sugestões, solicitações, etc.**

**A Ouvidoria garante que os seus dados servirão para avaliar melhor as políticas públicas e propor melhorias voltadas para você ou para sua comunidade.**

## Serviço de Ouvidoria



**Público-Alvo / Quem pode acessar:** Qualquer pessoa (Cidadão, Servidor, Setor Privado e Setor Público).



**Requisitos / Etapas:** Inicialmente o usuário deverá optar por umas das opções (online, presencial ou telefone). O principal canal de atendimento é online, através de sistema eletrônico. É rápido e muito prático!

- Denúncias ou reclamações podem ser feitas de forma anônima ou identificada.
- Solicitação, elogio ou sugestão somente com identificação (sem ou com restrição).



**Prazo máximo para prestação do serviço:**

- Manifestações de Ouvidoria: até 30 dias prorrogáveis por mais 30 dias, mediante justificativa.
- Pedido de acesso a informações: imediata ou até 20 dias prorrogáveis por mais 10 dias.



**Forma de prestação do serviço:** Online (Sistema), Telefone ou Presencial.



**Ouvidoria Online:** Clique aqui para acessar o link (<https://itabuna.ba.leg.br/ouvidoria/>)

### Ouvidoria Presencial



**Local de atendimento:** Av. Aziz Maron, 1º Andar, s/n, Anexo Espaço Cultural Profº Josué Brandão B., Góes Calmon, Itabuna - BA, CEP: 45.605-412



**Horário de atendimento:** 08h às 18h, de segunda à quinta, e das 08h às 14h, às sextas-feiras.



**Telefone:** (73) 98154-5730 | **E-mail:** [ouvidoria@itabuna.ba.leg.br](mailto:ouvidoria@itabuna.ba.leg.br)



**Responsável pelo serviço:** José Menezes Mendonça Júnior



**O atendimento presencial é realizado a partir de um formulário.** Faça o download do formulário de registro de informações no site da Câmara (clique aqui) e entregue no endereço da Ouvidoria Presencial.

# SIC – SERVIÇO DE INFORMAÇÃO AO CIDADÃO

O Serviço de Informações ao Cidadão (e-SIC) permite a qualquer pessoa, física ou jurídica, encaminhar pedidos de acesso à informação para a Câmara Municipal de Itabuna. Por meio do sistema e-SIC (Sistema Eletrônico), além de fazer o pedido, será possível acompanhar o prazo pelo número de protocolo gerado e receber a resposta da solicitação por e-mail. O cidadão poderá também entrar com recursos e consultar as respostas recebidas. O objetivo é facilitar o exercício do direito ao acesso às informações públicas, em conformidade com a Lei nº 12.527/2011, conhecida como **Lei de Acesso à Informação - (LAI)**.

## Serviço de Informação ao Cidadão (SIC)



**Público-Alvo / Quem pode acessar:** Qualquer pessoa (Cidadão, Servidor, Setor Privado e Setor Público).



**Requisitos / Etapas:** O usuário possui duas opções para este serviço, online ou presencial. Em ambos os casos, para registrar um pedido de informação, é necessário a identificação do requerente (sem ou com restrição). O endereço eletrônico e presencial está disponível abaixo.



### Prazo máximo para prestação do serviço:

As entregas das informações solicitadas ficam condicionadas às normas legais que tratam do assunto. Se a informação estiver disponível, e não houver nenhum impedimento legal, a entrega será imediata. Caso contrário, em até 20 dias, podendo ser prorrogado este prazo por mais 10 dias, mediante justificativa.



**Forma de prestação do serviço:** Presencial ou Online (Sistema Eletrônico).



**e-SIC:** Clique aqui para acessar o link (<https://itabuna.ba.leg.br/acesso-a-informacao/>)

### Serviço de Informação ao Cidadão - Presencial



**Local de atendimento:** Av. Mário Padre, s/n, Anexo Espaço Cultural Profº Josué Brandão B., 1º Andar, Góes Calmon, Itabuna - BA, CEP: 45605-388



**Horário de atendimento:** 08h às 18h, de segunda à quinta, e das 08h às 14h, às sextas-feiras.



**Telefone:** (73) 2103-2122



**Responsável pelo serviço:** Gefiton Tavares Neto



**O atendimento presencial é realizado a partir de um formulário.** Faça o download do formulário de registro de informações no site da Câmara (clique aqui) e entregue no endereço da Controladoria.

# CONSULTA AO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O principal objetivo do **Portal da Transparência** é ser uma ferramenta que permite ao cidadão conhecer, questionar e atuar, também, como fiscal da aplicação de recursos públicos. Acreditamos no papel da sociedade na fiscalização do Estado, ou seja, no controle social.

*Fonte: Controladoria Geral da União.*

Para cumprir esse objetivo, a **Câmara Municipal de Itabuna** dispõe de um **Portal atualizado e em conformidade com o Programa Nacional de Transparência Pública**, de forma que o cidadão possa acompanhar os trabalhos da Câmara.



**Público-Alvo / Quem pode acessar:** Qualquer pessoa (Cidadão, Servidor, Setor Privado e Setor Público).



**Requisitos / Etapas:** Não possui nenhum requisito/etapa. O usuário deverá acessar o link disponível abaixo e será redirecionado para a página do Portal.



**Prazo máximo para prestação do serviço:**

- Não existe tempo de espera.
- A entrega do serviço é imediata, dependendo apenas da conexão de internet do usuário. O portal da transparência estará sempre disponível.



**Forma de prestação do serviço:** Online (site).



**Portal da Transparência:** Clique aqui para acessar o link (<http://cmitabuna-ba.portaltp.com.br/>)



**Possui alguma dúvida específica referente ao Portal?** Ligue para (73) 2103-2122



**Responsável pelo serviço:** Controladoria Interna



O **Portal da Transparência** está em constante atualização, com o objetivo que a sociedade acompanhe em tempo real o uso dos recursos públicos e tenha uma participação ativa na discussão das políticas públicas e no uso do dinheiro público.



# TEMAS MAIS ACESSADOS NO PORTAL DA TRANSPARÊNCIA

O Portal da Transparência da Câmara possui diversas informações e está organizado por temas específicos: Contabilidade Pública, Gestão Fiscal, Gestão de Pessoas, Patrimônio e Almoxarifado, Licitações e Contratos, Legislativo, e-SIC, Acesso à informação e por fim, Painéis de Business intelligence (Power BI).

Confira abaixo, os temas mais acessados:



Servidores

Através da consulta de servidores, é possível identificar quais servidores trabalham na Câmara, sua ficha funcional resumida, seus rendimentos, seu currículo (comissionados), comissões e funções gratificadas, dentre outras informações. Assim é possível identificar se houver casos de nepotismo, acúmulo de cargos, conflito de interesses ou até mesmo de pessoas ganhando acima do permitido por Lei.

[Clique aqui para consultar](#)



Licitações e Contratos

É possível acompanhar todas as licitações e contratos firmados pela Câmara. Está disponível uma série de informações, como por exemplo, o contrato na íntegra, com seu respectivo objeto e valor, número do processo administrativo, nome do fornecedor, modalidade (dispensa, inexigibilidade, tomada de preços) e etc.

[Clique aqui para consultar](#)



Empenho, Liquidação e Pagamento

Todos os empenhos, liquidações e pagamentos realizados pela Câmara estão disponíveis para consulta. O sistema é integrado e a atualização é diária. Dessa forma, é possível acompanhar quase em tempo real os gastos da Câmara. Lembrando que os recursos utilizados são repassados pelo Poder Executivo (Prefeitura).

[Clique aqui para consultar](#)



Prestação de Contas

Também é possível acompanhar os demonstrativos, relatórios e as decisões do Tribunal de Contas quanto à Prestação de Contas Anual da Câmara Municipal de Itabuna já julgadas ou em apreciação.

[Clique aqui para consultar](#)

# PROTOCOLO

O Protocolo da Câmara Municipal Itabuna está disponível para todos os cidadãos. Em resumo, o cidadão poderá solicitar informações, certidões, documentos específicos e realizar requerimentos. O serviço é prestado presencialmente ou através de sistema eletrônico (online).



**Público-Alvo:** Qualquer pessoa (Cidadão, Servidor, Setor Privado e Setor Público).



**Requisitos / Etapas:**

- **Presencial:** O cidadão será identificado na recepção (sede da Câmara) e será conduzido ao Protocolo. É preciso um documento oficial com foto, por exemplo: carteira de identidade (RG) ou de motorista.
- **Online:** Acessar o site institucional, realizar cadastro prévio. Consulte o manual do Protocolo Virtual, clicando aqui.



**Prazo máximo para prestação do serviço:** O atendimento é imediato, considerando as legislações vigentes relativas a atendimentos preferenciais de Idosos, Gestantes, Lactantes e Pessoas com Deficiência - PCD.



**Forma de prestação do serviço:** Presencial e Online.



**Protocolo Virtual:** Clique aqui para acessar o link (<https://itabuna.nopapercloud.com.br/Portal/login.aspx>)



**Localização do Plenário:** Av. Mário Padre, s/n, Anexo Espaço Cultural Profº Josué Brandão B., 1º Andar, Góes Calmon, Itabuna - BA, CEP: 45605-388.



**Horário de atendimento presencial:** 08h às 18h, de segunda a quinta, das 08h às 14h, às sextas.



**Telefone:** (73) 2103-2118 | E-mail: [procotolo@itabuna.ba.leg.br](mailto:procotolo@itabuna.ba.leg.br)



**Responsável pelo serviço:** Felipe Eduardo Ramalho dos Santos



**Dúvidas quanto ao Protocolo Virtual?** Consulte o manual, [clikando aqui!](#)

# TV CÂMARA AO VIVO

**A TV Câmara é responsável por exibir ao vivo todas as sessões ordinárias, extraordinárias e solenes realizadas no Plenário.** É um importante meio para o fortalecimento da cidadania e acesso à informação da população.

Além das sessões a TV Câmara também transmite os trabalhos das comissões permanentes, audiências e quaisquer outros eventos institucionais.

Caso tenha perdido uma transmissão ao vivo, não se preocupe; os vídeos produzidos estão disponíveis no canal oficial da Câmara Municipal de Itabuna (youtube) e nas redes sociais.

## TV CÂMARA



**Público-Alvo / Quem pode acessar:** Qualquer pessoa (Cidadão, Servidor, Setor Privado e Setor Público).



**Requisitos / Etapas:** Não possui nenhum requisito/etapa. O usuário deverá acessar o link disponível abaixo e será redirecionado para a página da transmissão. A qualidade da transmissão dependerá da conexão de internet do usuário.



**Prazo máximo para prestação do serviço:**

- As sessões ao vivo ocorrem todas as segundas, terças e quartas-feiras às 09h30.
- Sessões extraordinárias ou solenes poderão ser realizadas em dias/horários distintos do padrão acima.



**Forma de prestação do serviço:** Online.



**TV CÂMARA:** Clique aqui para acessar o link (<https://www.youtube.com/@Camaraitabuna>)

**Clique no ícone abaixo para acessar o canal do Youtube da Câmara.**





# CONSULTA À LEGISLAÇÃO E PUBLICAÇÕES

A Câmara Municipal de Itabuna atua com economia, transparência e sustentabilidade. O cidadão pode acessar as atas das sessões, pauta das comissões e das sessões do plenário, projetos de leis e de atos infra-legais, bem como as respectivas tramitações. Também é possível acessar as listas de presença dos parlamentares nas sessões, lista nominal de votação dos projetos (quando cabível), atos legislativos e normativos nas áreas de interesse e conteúdos relacionados a Câmara, manuais, instruções normativas, documentos históricos, dentre outros.

## LEGISLAÇÃO E PUBLICAÇÕES

**Público-Alvo / Quem pode acessar:** Qualquer pessoa (Cidadão, Servidor, Setor Privado e Setor Público).



**Requisitos / Etapas:** Não possui nenhum requisito ou etapa. O usuário deverá acessar o link disponível abaixo e será redirecionado para a página da Câmara sem Papel.



**Prazo máximo para prestação do serviço:**

- Não existe tempo de espera.
- A entrega do serviço ocorre no prazo de até 20 (vinte) dias.



**Forma de prestação do serviço:** Online.



**Pedido de Acesso à Informação:** Clique aqui para acessar o link (<https://itabuna.ba.leg.br/acesso-a-informacao/>)



**Possui alguma dúvida específica referente ao serviço?**

**Entre em contato com a Secretaria Parlamentar.**

Telefones: (73) 2103-2127 / 2103-2128



# SESSÕES ORDINÁRIAS, EXTRAORDINÁRIAS E SOLENES

As sessões na Câmara são reuniões dos vereadores, podendo haver participação popular. Os vereadores utilizam a tribuna para expor suas ideias. Todas as sessões são realizadas no Plenário “Raimundo Lima”, que está localizado na sede da Câmara Municipal de Itabuna. As sessões podem ser acompanhadas pela TV Câmara no site oficial e estão disponíveis no canal oficial do Youtube.

As **Sessões Ordinárias** são realizadas na forma do Regimento Interno da Câmara Municipal de Itabuna, em dias e horários fixos (quartas-feiras às 14h00).

As **Sessões Extraordinárias** são realizadas em horários diferentes das Sessões Ordinárias para se discutir assuntos emergenciais pelos vereadores e demais participantes.

As **Sessões Solenes** ou especiais são cerimônias nas quais se homenageiam pessoas ilustres, convocadas pelo Presidente da Câmara, por meio de ofício ou requerimento de Vereador, para finalidades previstas no regimento interno vigente.



**Público-Alvo / Quem pode acessar:** Qualquer pessoa (Cidadão, Servidor, Setor Privado e Setor Público).



**Requisitos / Etapas:**

• Presencialmente: O cidadão será identificado na recepção e conduzido ao Plenário. • Online: Nenhum requisito, basta o cidadão acessar o endereço eletrônico disponível abaixo, e acompanhar as sessões de maneira virtual. A qualidade da transmissão dependerá da conexão de internet do usuário.



**Prazo máximo para prestação do serviço:**

As sessões ao vivo ocorrem todas as quartas-feiras às 14h00.  
• Sessões extraordinárias ou solenes poderão ser realizadas em dias/horários distintos do padrão acima.



**Forma de prestação do serviço:** Presencial e Online.



**Localização do Plenário:** Av. Mário Padre, s/n, Anexo Espaço Cultural Profº Josué Brandão, 1º andar, B. Góes Calmon, Itabuna - BA CEP: 45605-388.




**TV CÂMARA:** Clique aqui para acessar o link (<https://www.youtube.com/@Camaraltabuna>)


# TRIBUNA LIVRE

É um espaço aberto a representantes da sociedade civil organizada e aos cidadãos para discursarem sobre assuntos de interesse da Cidade. Não é permitido falar sobre assuntos de interesse particular.

A Tribuna Livre acontece na primeira e na sétima Sessão Ordinária de cada mês.

 **Público-Alvo / Quem pode acessar:** Qualquer pessoa (Cidadão, Servidor, Setor Privado e Setor Público).

## **Requisitos / Etapas:**

 **Requisitos / Etapas:** Os interessados em participar da Tribuna Livre deverão se inscrever, obrigatoriamente, junto à Secretaria Parlamentar da Câmara.

É necessária a identificação pessoal, a partir de um documento original com foto.

- Todo cidadão que participar como orador dos trabalhos pertinentes à Tribuna Livre deverá estar adequadamente trajado.
- Estar quite com as obrigações eleitorais do país apresentando certidão de quitação eleitoral do Tribunal Superior Eleitoral, devidamente atualizada;
- Proceder à sua inscrição, em livro próprio junto à Secretaria Parlamentar;
- Indicar expressamente, no ato da inscrição, o assunto a ser exposto.

**Todas às informações/requisitos para participar da Tribuna Livre estão disponíveis no Regimento Interno da Casa.**

## **Prazo máximo para prestação do serviço:**



- A Tribuna Livre acontece nas Sessões Especiais.
- A Tribuna é disponibilizada logo após a leitura das matérias que deram entrada no Expediente.
- O cidadão poderá usar a Tribuna por trinta minutos, nos termos deste Regimento.

**Forma de prestação do serviço:** Presencial.



**Localização do Plenário: Av. Aziz Maron, S/N, 1º Andar, Espaço Cultural Professor Josué de Sousa Brandão, B. Goes Calmon, Itabauna/BA, CEP.: 45.605-135.Av..**



**Possui alguma dúvida referente ao Agendamento da Tribuna Popular? Ligue para (27) 3334-4610 (Departamento de Documento e Informação - DDI)**



(73) - 2103-2127



# ESCOLA DO LEGISLATIVO

A Escola do Legislativo Municipal Professor Edmundo Dourado é uma unidade da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Itabuna. Por sua natureza educacional, a grande tarefa da Escola do Legislativo é qualificar o servidor da CÂMARA para o exercício profissional, através de atividades de capacitação, de atualização e de treinamento, com ênfase para as funções e atribuições do Parlamento. Entretanto, está sempre trabalhando em prol da comunidade, com projetos integradores.

Os quatro programas fundamentais de atuação da Escola são:

- 1. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO PROFISSIONAL**
- 2. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO DE AGENTES POLÍTICOS**
- 3. PROGRAMA DE APROXIMAÇÃO DO LEGISLATIVO MUNICIPAL AO ENSINO FUNDAMENTAL E MÉDIO**
- 4. PROGRAMA DE PARCERIA COM O ENSINO SUPERIOR, PÓSGRADUAÇÃO, MESTRADO E DOUTORADO**

## Escola do Legislativo.



**Público-Alvo / Quem pode acessar:** Qualquer pessoa (Cidadão, Servidor, Setor Privado e Setor Público).



**Requisitos / Etapas:** É necessário contato prévio com o Presidente da Escola do Legislativo para verificação da agenda, cursos, palestras e programas disponíveis.



**Prazo máximo para prestação do serviço:**

Cursos, eventos, palestras, seminários presenciais e na modalidade online, têm como prazo de espera/entrega o cronograma dos respectivos eventos.



**Forma de prestação do serviço:** Presencial e Online, dependendo do curso ou atividade.



**(73) 2103-2132/2134 | E-mail:** [escoladolegislativo@itabuna.ba.leg.br](mailto:escoladolegislativo@itabuna.ba.leg.br)

# PERGUNTAS E RESPOSTAS FREQUENTES

Com o objetivo de informar à população como trabalha a Câmara Municipal de Itabuna (CÂMARA), sua composição, para que serve, e quais são as atribuições, além de esclarecer algumas dúvidas comuns sobre seu funcionamento, disponibilizamos uma relação de perguntas que são feitas com frequência à Casa Legislativa, com suas respectivas respostas.

## Conheça melhor a Câmara Municipal de Itabuna (CÂMARA)



**Público-Alvo / Quem pode acessar:** Qualquer pessoa (Cidadão, Servidor, Setor Privado e Setor Público).



**Requisitos / Etapas:** Não possui nenhum requisito/etapa. O usuário deverá acessar o link disponível abaixo e será redirecionado para a página específica.



**Prazo máximo para prestação do serviço:**

Entrega imediata, perguntas e respostas disponíveis 24h. A qualidade do acesso dependerá da conexão de internet do usuário.



**Forma de prestação do serviço:** Online, através de site institucional.

Clique nos botões abaixo para ter acesso às perguntas e respostas frequentes.

[Perguntas frequentes sobre o  
Legislativo Municipal](#)

[Respostas e Perguntas  
Frequentes da Sociedade](#)



# COMISSÕES TÉCNICAS



**COMISSÃO DE LEG., JUST., RED. DE LEIS, DEFESA E PROT. DOS DIREITOS HUM. E DO CONS.**



**COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, TRIBUTOS E CONTAS**



**COMISSÃO DE AGROPECUÁRIA, INDÚSTRIA, COMERCIO INT. E DES. ECON. SUSTENTÁVEL**



**COMISSÃO DE URBANISMO E SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS**



**COMISSÃO DE EDUCAÇÃO CULTURA E DESPORTO**



**COMISSÃO DE SAÚDE PÚBLICA, SAN. BÁSICO, SEGURIDADE E PREVIDÊNCIA**

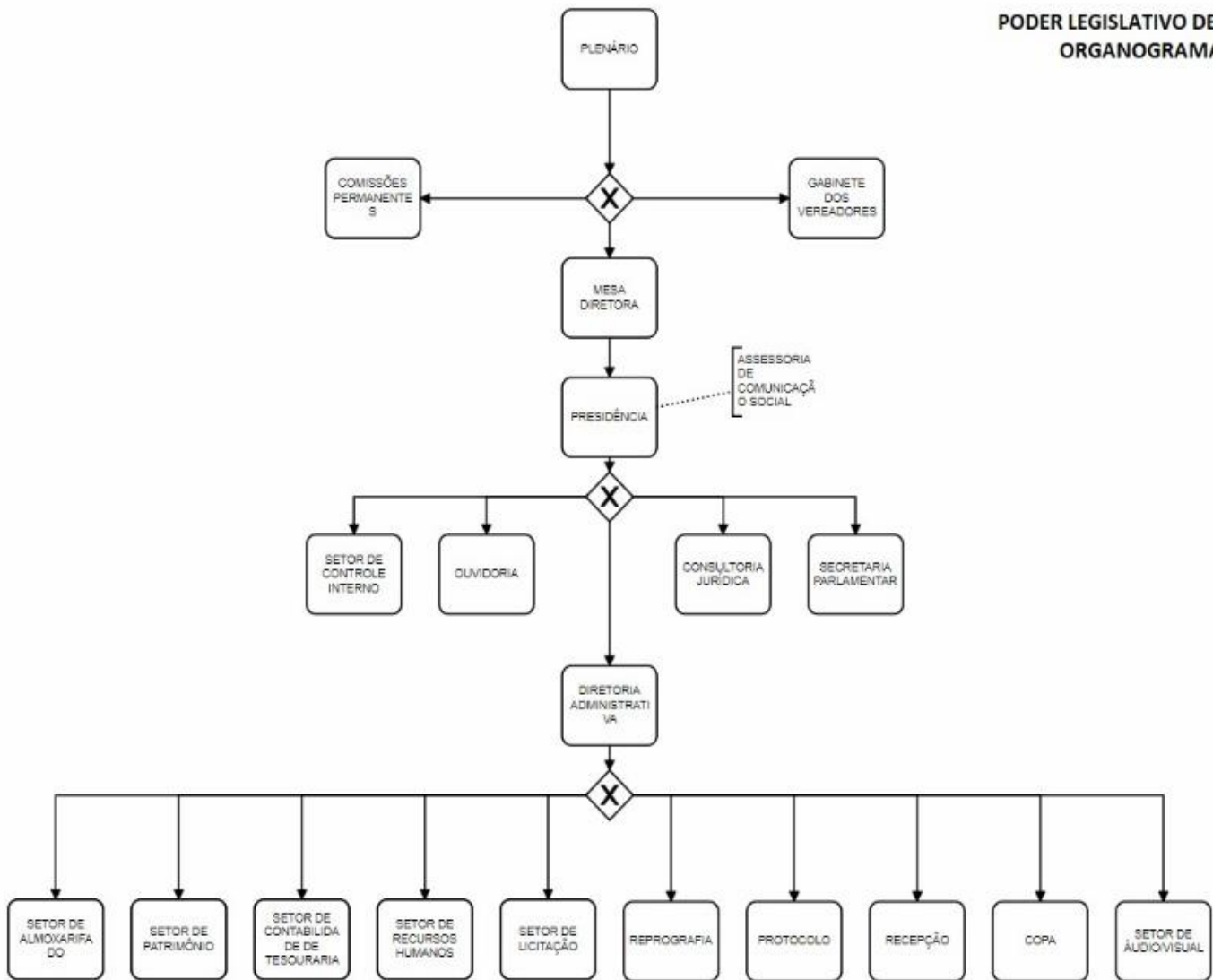


**COMISSÃO DE POL. DE DEF. DOS DIR. DAS MULHERES, NEGROS E DAS MINORIAS**



# ORGANOGRAMA

## PODER LEGISLATIVO DE ITABUNA ORGANOGRAMA



# ÓRGÃOS DA CÂMARA

## Diretoria Administrativa e Financeira

Responsável por dirigir diversos departamentos que atuam na função administrativa.



Responsável: Felipe Eduardo R. dos Santos



Horário de atendimento: 08h às 18h



E-mail: [diretoria@itabuna.ba.leg.br](mailto:diretoria@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2116

## Procuradoria-Geral

Responsável por prestar assessoria ao Presidente, à Mesa Diretora, aos Vereadores e aos demais Departamentos no que tange à solução de questões jurídicas, de natureza contenciosa ou não, administrativas e legislativas, mediante informações e pareceres jurídicos em documentos que lhe sejam submetidos; apreciação de contratos e convênios que envolvam a Câmara, bem como demais atividades correlatas.



Responsável: Swlivan Manola



Horário de atendimento: 07h às 19h



E-mail: [juridico@itabuna.ba.leg.br](mailto:juridico@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2146

## Gabinete da Presidência

Além da representação legal da Câmara em suas relações externas, funções administrativas e diretivas e todas as atividades internas da Câmara, competindo-lhe privativamente, além de outras atribuições que lhe são conferidas pelo inc. I a XX do art. 28 da LOMI, as contidas no Art. 22 do Regimento Interno.



Responsável: Amanda de Araújo Guerreiro  
Schiavon



Horário de atendimento: 07h às 19h



E-mail: [presidencia@itabuna.ba.leg.br](mailto:presidencia@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2122

# ÓRGÃOS DA CÂMARA

## Unidade de Controle Interno

Responsável por auxiliar, direta e imediatamente o Presidente da Câmara em assuntos relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, promovendo atividades como controladoria, auditoria, correição, prevenção e combate à corrupção.



Responsável: Gefiton Tavares Neto



Horário de atendimento: 08h às 18h



E-mail: [controladoria@itabuna.ba.leg.br](mailto:controladoria@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2122

## Setor de Recursos Humanos

Responsável planejar, coordenar e executar as atividades relacionadas com o recrutamento, controle e pagamento de pessoal. Deve ainda atualizar o cadastro de cargos e funcionários, bem como elaborar e acompanhar frequência, organizar e executar a folha de pagamento dos servidores, vereadores e estagiários. Manter atualizados os registros funcionais de cada servidor, bem como gerir direitos e vantagens de acordo com a legislação vigente.



Responsável: Elza B. Miranda



Horário de atendimento: 08h às 18h



E-mail: [rh@itabuna.ba.leg.br](mailto:rh@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2125

# ÓRGÃOS DA CÂMARA

## Secretaria Parlamentar

Responsável por zelar pelo cumprimento do Regimento Interno da Câmara, bem como coordena e supervisiona todo o processo legislativo desde a protocolização até a promulgação e publicação das Leis Municipais.



Responsável: Dr<sup>a</sup> Margareth Brandão



Horário de atendimento: 08h às 18h



E-mail: [sec.parlamentar@itabuna.ba.leg.br](mailto:sec.parlamentar@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2127 / 2128

## Assessoria de Comunicação Social

Responsável pela assistência ao Presidente, à Mesa Diretora e aos vereadores no seu relacionamento com os meios de comunicação, funcionando dentro de um conceito institucional. Compete ainda implementar a política de comunicação definida pela Mesa Diretora, articular eventos objetivando inserir a Câmara no debate político sobre temas de relevante interesse público, providenciar a cobertura jornalística das atividades e atos de caráter público, agendar e coordenar as entrevistas e audiências do Presidente junto à imprensa local, preservando sua imagem e autoridade; prestar esclarecimento sobre a Câmara, se autorizado pelo Presidente e ainda à atualização do site da Câmara, bem como das redes sociais.



Responsável: Fábio Luciano



Horário de atendimento: 08h às 18h



E-mail: [ascom@itabuna.ba.leg.br](mailto:ascom@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2123



# ÓRGÃOS DA CÂMARA

## Setor de Contabilidade e Tesouraria

Responsável pelo planejamento e elaboração do orçamento, coordenação, orientação e execução financeira e contábil.



Responsável: Luziana Cardoso Medrado



Horário de atendimento: 08h às 18h



E-mail:

[contabilidade@itabuna.ba.leg.br](mailto:contabilidade@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2119

## Primeira Secretaria

Responsável por realizar as atividades definidas no Art. 27 do Regimento Interno da Câmara, sem prejuízo de outras contidas no normativo.



Responsável: Israel Alves Cardoso



Horário de atendimento: 08h às 18h



E-mail:

[primeirasecretaria@itabuna.ba.leg.br](mailto:primeirasecretaria@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2102

# ÓRGÃOS DA CÂMARA

## Setor de Almoxarifado

Responsável por promover a entrada e saídas de materiais, gerenciar o estoque e zelar pelo adequado armazenamento de materiais.



Responsável: Lucimara da Silva Damásio



Horário de atendimento: 08h às 18h



E-mail: [almoxarifado@itabuna.ba.leg.br](mailto:almoxarifado@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2131

## Setor de Patrimônio

Tem a atribuição de coordenar os procedimentos e processos relativos à gestão do patrimônio à disposição da Câmara.



Responsável: Elzilene de S. L. Oliveira



Horário de atendimento: 08h às 18h



E-mail: [patrimonio@itabuna.ba.leg.br](mailto:patrimonio@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2117

## Escola do Legislativo - EL

Por sua natureza educacional, a grande tarefa da Escola do Legislativo é qualificar os agentes da Câmara Municipal de Itabuna para o exercício profissional, por meio de atividades de capacitação, de atualização e de treinamento, com ênfase para as funções e atribuições do Parlamento.



Responsável: Ver. Israel Cardoso



Horário de atendimento: 08h às 18h



E-mail: [escoladolegislativo@itabuna.ba.leg.br](mailto:escoladolegislativo@itabuna.ba.leg.br)



Telefone: (73) 2103-2102

## MESA DIRETORA

(01/01/2023 a 31/12/2024)

É a comissão permanente responsável pelo gerenciamento administrativo e político da Câmara Municipal de Itabuna. Eles são eleitos entre todos os vereadores a cada dois anos.



Erasmo Ávila  
Presidente



Israel Cardoso  
1º Secretário



Sivaldo Reis  
Vice-Presidente



Luiz Júnior  
2º Secretário



Francisco Gomes  
2º Vice-Presidente



Pastor Francisco  
3º Secretário



Av. Aziz Maron, s/n, Espaço Cultural  
Professor Josué de Sousa Brandão, b. Goes  
Calmon, Itabuna-BA.

Elaboração: Controladoria Interna

Revisão: Departamento de Comunicação

