



Estado da Bahia
Município de Jaborandi

LEI Nº 511/2023.

Cria e insere na Lei 257/2005, novo Cargo Comissionado, Grupo de Apoio Técnico da Câmara Municipal de Jaborandi e altera os Anexos II e III da referida Lei e da outras providencias.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JABORANDI, Estado do Bahia, no uso de suas atribuições legais faz saber que a Câmara Municipal de Jaborandi aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criado e inserido na Lei 257/2005, no quadro de servidores da Câmara Municipal de Jaborandi, o cargo de provimento comissionado de Diretor de Administração Geral, conforme constante nos anexos I e II da presente Lei.

Art. 2º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão consignadas no orçamento em vigor da Câmara Municipal de Jaborandi.

Art. 3º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogam-se as disposições em contrário.

Sanciono a presente Lei;
Aos 31 dias do mês de março de 2023.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JABORANDI – ESTADO DA BAHIA, Em
31 de março de 2023.


Marcos Antônio Matos da Silva
Prefeito Municipal

Gestão 2021.2024



PREFEITURA
JABORANDI
GESTÃO PARA O POVO

Estado da Bahia
Município de Jaborandi

ANEXO I – Tabela dos Coeficientes dos PBS – Quadro dos Cargos Comissionados Parlamentar – QCCP.

QUANTIDADE	SIMBOLO	COEFICIENTE PBS	EQUIVALÊNCIA	CARGO
01	QCCP-3	2,05	2.708,07	Diretor Administrativo Geral

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JABORANDI – ESTADO DA BAHIA, Em
31 de março de 2023.


Marcos Antônio Mátos da Silva
Prefeito Municipal

Gestão 2021.2024



Estado da Bahia
Município de Jaborandi

ANEXO II - Definição das Atribuições do Cargo

CARGO: Diretor de Administração Geral

QUADRO: QCCP

GRUPO: APOIO TÉCNICO LEGISLATIVO - GAT

QUANTIDADE: 01

Descrição das Tarefas:

DIRETOR DE ADMINISTRAÇÃO GERAL

- I - Assessorar e auxiliar a Mesa Diretora em suas diretrizes administrativas e em todas as questões que lhe competir;
- II - Supervisionar e assessorar todas as atividades das gerências subordinadas, zelando pelo patrimônio da Câmara Municipal, manutenção dos serviços administrativos e pela correta aplicação dos recursos públicos;
- III - Dirigir e assessorar os servidores sob sua subordinação, principalmente em questões administrativas e de comunicação social em geral;
- IV - Avaliar a execução das atividades administrativas gerais, de comunicação social, de expediente, de recursos humanos, compras, licitações, contratos, cerimonial, protocolo e arquivamento, zeladoria, serviços gerais e demais atividades inerentes aos trabalhos da Câmara Municipal;
- V - Supervisionar os trabalhos da Gerência de Administração e Serviços e da Gerência de Comunicação Social, prestando-lhes esclarecimentos e orientações sempre que necessário;
- VI - Garantir a disponibilização ao público das informações e publicações legais e institucionais da Câmara;
- VII - Fazer cumprir a execução dos projetos educativos e das ações institucionais que visem promover a imagem do Poder Legislativo e as orientações dos munícipes sobre as atribuições da Câmara Municipal;
- VIII - Supervisionar a execução dos trabalhos de cerimonial e protocolo, sempre que necessário;
- IX - Mediar conflitos administrativos internos e externos, com vistas à solução de problemas e a perfeita harmonia entre a Câmara Municipal e a comunidade em geral;
- X - Fazer cumprir as determinações da Presidência da Câmara e executar as tarefas por ela delegadas e representá-la, sempre que para isso for designado;
- XI - Promover o acompanhamento das atividades de administração geral, analisando as necessidades dos Gabinetes dos Vereadores, de forma a garantir o bom andamento dos trabalhos dos parlamentares;
- XII - Responder pelas gerências e chefias subordinadas;

Gestão 2021.2024

Av. Francisco Moreira Alves, 01 - Centro - Jaborandi - Bahia - CEP 47.655-000
Telefone: (77) 3683.2152 - 2212 / Fax: (77) 3683.2138
www.jaborandi.ba.gov.br
CNPJ n.º 13.245.568/0001-14

3



PREFEITURA
JABORANDI
GESTÃO PARA O POVO

Estado da Bahia
Município de Jaborandi

- XIII - Manter-se a disposição da Presidência para resolução de questões internas e externas;
- XIV - Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior;
- XV - Organizar a escala de horários, compensações, férias e licenças de sua equipe de forma que não ocorra prejuízo aos serviços;
- XVI - Resolver questões, emitir pareceres e propor melhorias em sua área de atuação;
- XVII - Cumprir e fazer cumprir as determinações de superiores hierárquicos;
- XVIII - Responder por todos os serviços de responsabilidades da respectiva diretoria
- XIX - Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por supervisor.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE JABORANDI – ESTADO DA BAHIA, Em
31 de março de 2023.


Marcos Antônio Matos da Silva
Prefeito Municipal

Gestão 2021.2024