



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