



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

LEI N°. 2.009/2009

Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Juazeiro, e dá outras providências.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO**, Estado da Bahia, no uso das suas atribuições legais, em conformidade com o art. 39, inciso XIII da lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte lei:

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º. O Poder Executivo é exercido pelo Prefeito do Município, auxiliado pela Vice-Prefeita e pelos Secretários Municipais, nos termos da presente Lei.

Parágrafo Único. As Competências do Prefeito e da Vice-Prefeita do Município são as definidas na Lei Orgânica Municipal.

Art. 2º. Aos Secretários Municipais compete, além das atribuições estabelecidas na Lei Orgânica:

- I – auxiliar o Prefeito e a Vice Prefeita do Município;
- II – participar da formação, orientar, fiscalizar e controlar a execução das políticas públicas;
- III – coordenar a execução das atividades compreendidas na sua pasta.

Art. 3º. O Prefeito, a Vice-Prefeita, os Secretários Municipais, e o Procurador Geral do Município exercem as atribuições de sua competência constitucional, legal e regulamentar com o auxílio dos órgãos que compõem a Administração Municipal.

Art. 4º. O Poder Executivo obedecerá, em sua atuação, aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, finalidade, eficiência, descentralização, desconcentração, a democratização da gestão pública, a integração e valorização dos servidores públicos municipais, o fortalecimento do controle interno, a segurança jurídica, e o interesse público.

**TÍTULO II
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

Art. 5º. A estrutura da organização do Poder Executivo do Município de Juazeiro compreende:

- I – a Governadoria;
- II – as Secretarias Municipais;
- III – as Entidades da Administração Indireta.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

**CAPÍTULO I
DA GOVERNADORIA**

**Seção I
Da Estrutura**

Art. 6º. A Governadoria compreende os órgãos integrantes do núcleo de articulação e apoio direto ao Prefeito do Município e se constitui, essencialmente, pela Secretaria Municipal de Relações Institucionais – SERI, pelo Gabinete Pessoal, e pelo Gabinete da Vice-Prefeita.

Parágrafo Único. Integram a Governadoria, como órgãos de assessoramento imediato ao Prefeito do Município:

- a) a Procuradoria Geral do Município – PGM;
- b) a Assessoria de Comunicação Social – ASCOM;
- c) a Assessoria de Obras e Projetos Estruturantes – AOPE
- d) a Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – APLADE;;
- e) a Assessoria Especial do Prefeito – AESP
- f) o Conselho de Gestão Financeira;
- g) a Diretoria de Licitações, Contratos, e Convênios.

Art. 7º. À Secretaria Municipal de Relações Institucionais – SERI compete assistir direta e indiretamente ao Prefeito no desempenho de suas atribuições, especialmente:

- I – na coordenação política do Governo;
- II – na condução do relacionamento do Governo com a Câmara de Vereadores e com os Partidos Políticos;
- III – na interlocução com a União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios, visando, especialmente, a cooperação interinstitucional, e a viabilização de investimentos públicos no Município;
- IV – no relacionamento e articulação com as entidades da sociedade civil e na criação e implementação de instrumentos de consulta e participação popular de interesse do Poder Executivo.

Art.8º. Ao Gabinete Pessoal do Prefeito compete:

- I – realizar as atividades de coordenação de agenda, de secretaria particular, e de organização do acervo documental privado do Prefeito do Município;
- II – recepcionar, processar, encaminhar, sugerir medidas e procedimentos, e adotar as orientações do Prefeito para pronto atendimento dos pleitos e solicitações a ele dirigidos;
- III – promover a integração institucional do Prefeito junto aos órgãos da Governadoria, às Secretarias, à Procuradoria-Geral do Município e às demais entidades da Administração.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

Art. 9º. Ao Gabinete da Vice-Prefeita compete:

- I – realizar as atividades de coordenação de agenda, de secretaria particular, e de organização do acervo documental privado da Vice-Prefeita do Município;
- II - recepcionar, processar, encaminhar, sugerir medidas e procedimentos no encaminhamento de processos, pleitos, e solicitações dirigidas à Vice-Prefeita.

Art. 10. À Procuradoria-Geral do Município – PGM< incube representar o Município, judicial e extrajudicialmente, prestar consultoria e assessoramento jurídico ao Poder Executivo, e cuidar da publicação e preservação dos atos oficiais.

Art. 11. À Assessoria de Comunicação Social – ASCOM compete:

- I – formular e implementar a política a política de comunicação e divulgação social do Governo;
- II – coordenar a comunicação das ações de informação e difusão das políticas de governo e da implantação de programas informativos;
- III – coordenar a cobertura jornalística, telejornalística, e fotográfica de eventos de interesse da Prefeitura;
- IV – coordenar e acompanhar o desenvolvimento de campanhas publicitárias e promocionais;
- V – articular com os veículos de comunicação para distribuição e divulgação de materiais contendo realizações do Governo Municipal, bem como para sua divulgação na internet;
- VI – interagir com todos os órgãos ou entidades da Administração Pública Municipal, objetivando colher para a divulgação nos veículos internos e externos;
- VII – prestar assessoramento na área de comunicação a toso os órgãos ou entidades do Poder Executivo Municipal.

Parágrafo Único. Compete ainda, à Assessoria de Comunicação Social, programar e realizar as funções de cerimonial e do protocolo oficial dos eventos no qual participe o Prefeito ou a Vice-Prefeito.

Art. 12. À Assessoria de Obras e Projetos Estruturantes – AOPE comete:

- I – viabilizar estudos, pesquisas, projetos, e diagnósticos de desenvolvimento urbanístico em critérios de sustentabilidade;
- II – realizar estudos e projetos relacionados a obras e serviços considerados estruturantes para o Município, cuidando de sua execução e fiscalização.

Art. 13. Compete à Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – APLADE:

- I – coordenar os processos de elaboração, acompanhamento, controle e avaliação do Plano de Ação do Governo Municipal;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

- II – formular e implementar a política de desenvolvimento e de atração de investimentos, especialmente nas áreas de energia, logística, indústria, comércio, e serviços;
- III – realizar e incentivar estudos e pesquisas nas áreas afins, supervisionando a coordenação e execução de planos, projetos, e programas.

Art. 14. Compete à Assessoria Especial do Prefeito – AESP assistir direta e imediatamente ao Chefe do Poder Executivo, especialmente:

- I – realizando atividades e contatos que por ele lhe sejam determinados em assuntos que subsidiem a coordenação de ações em setores específicos do Governo;
- II – desempenhando atribuições relativas à comunicação com a sociedade por intermédio da divulgação dos atos e realizações do Prefeito do Município e relativamente aos temas que lhe forem determinados, falando em seu nome e promovendo o esclarecimento do impacto dos programas e políticas de governo sobre os cidadãos, contribuindo para a sua compreensão e expressando os pontos de vista do Prefeito, por determinação deste, em todas as comunicações dirigidas à sociedade e à imprensa.

Art. 15. Ao Conselho de Gestão Financeira compete assessorar o Prefeito do Município na formulação de diretrizes da ação governamental, na análise de propostas de ações administrativas, discutindo a sua adequação às diretrizes e prioridades do Governo, e também a conveniência administrativa e financeira de sua execução:

§ 1º. Integram o Conselho de Gestão Financeira:

- a) o Secretário Municipal de Relações Institucionais;
- b) o Assessor de Planejamento e Desenvolvimento Econômico;
- c) o Assessor de Obras e Projetos Estruturantes;
- c) o Secretário Municipal de Administração e Finanças;
- d) o Secretário Municipal de Fazenda.

§ 2º. As reuniões em que forem abordados temas específicos preferencialmente contarão com a participação dos titulares das pastas afeitas ao assunto, previamente convidados pelo próprio Conselho, ou convocados pelo Prefeito.

§ 3º. O poder Executivo, a fim de melhor atender o interesse público e suprir as demandas da Administração, mediante Decreto, poderá alterar livremente a composição do Conselho de Gestão Financeira.

Art. 16. São atribuições da Diretoria de Licitações, contratos, e Convênios:

- I – coordenar e assessorar os órgãos da Administração Municipal, em matéria de licitações e contratos;
- II – prestar auxílio aos órgãos da Administração Municipal em matéria de convênios, velando pelo envio regular de prestações de contas de recursos recebidos.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

**CAPÍTULO II
DAS SECRETARIAS**

**Seção I
Da Denominação**

Art. 17. As Secretarias Municipais são as seguintes:

- I - Secretaria de Administração e Finanças – SEAF;
- II – Secretaria de Fazenda – SEFAZ;
- III – Secretaria de Saúde – SESAU;
- IV – secretaria de Educação – SEDUC;
- V – Secretaria de Infraestrutura, Habitação, e Serviços Públicos – SEIHASP;
- VI – Secretaria de Desenvolvimento e Igualdade Social – SEDIS;
- VII – Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural, e Meio Ambiente – SEADRUMA;
- VIII – Secretaria de Defesa Social – SDS;
- IX – Secretaria de Cultura, Esportes, Turismo, e Lazer – SECETLA.

**Seção II
Das Competências**

Art. 18. À Secretaria Municipal de Administração e Finanças – SEAF compete:

- I – coordenar e controlar as atividades de administração geral, viabilizando a prestação dos serviços meio necessários ao funcionamento regular da Administração Direta do Município;
- II – formular e executar a política de administração, remuneração, e desenvolvimento do pessoal da Administração Pública Municipal;
- III – elaborar, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, instrumentos normativos que assegurem a Gestão dos Recursos Humanos, o controle dos Bens Patrimoniais e do Arquivo Público;
- IV – planejar, executar, acompanhar, e controlar os processos de avaliação de desempenho funcional dos servidores públicos do Município;
- V – administrar a folha de pagamento, liberação de vales-transportes, férias, movimentação de pessoal, cadastro de pessoal;
- VI – elaborar proposta para a política de informatização da Administração Pública Municipal;
- VII – exercer a administração patrimonial e de materiais, no âmbito do Poder Executivo, gerenciando a aquisição de materiais, bens e serviços;
- VIII – promover o cadastramento (tombamento) e a guarda dos bens municipais;
- IX – velar pela conservação e manutenção dos veículos e equipamentos da Prefeitura;
- X – promover a avaliação, aquisição, desapropriação, indenização, alienação e incorporação de Bens Móveis e Imóveis para a Administração Pública Municipal;
- XI – coordenar e controlar o processo de execução orçamentária no âmbito dos órgãos da Administração Direta e das entidades dependentes;



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

- XII** – propor alternativas e acompanhar a execução da política financeira da Administração Pública Municipal;
- XIII** – exercer a administração financeira da Administração Pública Municipal, ressalvadas as competências dos Secretários que figurem como ordenadores de despesas;
- XIV** – na normatização dos processos de controle da programação financeira e da execução orçamentária;
- XV** – na coordenação dos processos de elaboração e acompanhamento da execução do Plano Plurianual da Lei das Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual;
- XVI** – na normatização dos processos de elaboração das leis orçamentárias;
- XVII** – na execução das atividades de coordenação e de apoio necessários ao exercício das competências do Conselho de Gestão Financeira.

Parágrafo Único. A responsabilidade pela emissão e entrega da Guia de Recolhimento do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço e Informações à Previdência Social – GFIP, contendo a discriminação dos fatos geradores das contribuições sociais e do FTGS é exclusiva do Secretário Municipal de Administração e Finanças – SEAF, ficando autorizada delegação.

- Art. 19.** À Secretaria Municipal de Fazenda – SEFAZ compete:
- I** – formular e implementar a política da administração tributária do Município e de arrecadação dos recursos financeiros;
 - II** – exercer a administração tributária, através de lançamento, controle, inscrição em dívida ativa, cobrança e arrecadação de Tributos Municipais, procedendo a fiscalização dos contribuintes e responsáveis tributários;
 - III** – promover iniciativas visando o aumento da receita do Município;
 - IV** – manter atualizadas as informações sobre a evolução das receitas a fim de subsidiar as atividades do Conselho de Gestão Financeira.

Art. 20. À Secretaria Municipal de Saúde – SESAU compete:

- I** – planejar, promover, e executar a política de saúde do Município;
- II** – elaborar, executar, controlar, acompanhar e avaliar o Plano Municipal de Saúde;
- III** – promover a vigilância à saúde, implementando ações e programas de vigilância ambiental, epidemiológica e sanitária, atuando na fiscalização e controle de serviços, indústrias e comércios de interesse à saúde, bem como exercendo intervenções em ambientes de riscos à saúde;
- IV** – administrar o Fundo Municipal do Município;
- V** – desenvolver ações que objetivem a prevenção de riscos, promoção, proteção, recuperação e reabilitação da saúde;
- VI** – planejar, desenvolver e executar a política sanitária do município;
- VII** – executar ações de mobilização da população, objetivando a conscientização para melhoria de sua condição de vida.

Art. 21. À Secretaria Municipal de Educação – SEDUC compete:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

- I – planejar, promover, articular, coordenar e executar a política educacional do Município, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas de ensino em níveis federal e estadual;
- II – elaborar instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria Geral do Município, pertinentes à Rede Municipal de Ensinos;
- III – fortalecer a Gestão Municipal e a Gestão Escolar visando à melhoria da qualidade do Ensino Fundamental e a consolidação do Ensino Infantil;
- IV – fortalecer a gestão das unidades escolares, possibilitando graus progressivos de autonomia administrativa, financeira e pedagógica;
- V – administrar as escolas da Rede Municipal de Ensino;
- VI – planejar, executar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades educacionais do Município;
- VII – promover ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no Município, através do acesso das crianças à educação infantil e de jovens e adultos;
- VIII – promover o atendimento educacional especializado aos portadores de deficiências, preferencialmente, na rede regular de ensino;
- IX – administrar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB.

Art. 22. À Secretaria Municipal de Infraestrutura, e Serviços Públicos – SEIHASP compete:

- I – executar ou supervisionar as obras realizadas pelo Município ou por órgãos públicos em convênio com a Prefeitura, ressalvadas os definidos como estruturantes;
- II – o acompanhamento, a avaliação e a atualização do Plano Diretor de Desenvolvimento Urbano, bem como das demais normas afins, especialmente as referentes a desenho urbano, zoneamento, parcelamentos, estrutura viária, obras, edificações e posturas;
- II – coordenar as medidas visando o controle e a fiscalização urbanística, compreendendo as posturas municipais, o parcelamento do solo urbano e as construções particulares, incluindo as normas e procedimentos a serem adotados, os padrões de qualidade, e suas interfaces com as demais áreas e setores de fiscalização do Município;
- IV – estabelecer as diretrizes em matéria de uso do solo urbano, para todos os fins, requeridos pelo público ou pelos demais órgãos municipais;
- V – formular, em conjunto com a Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Igualdade Social – SEDIS, a política habitacional do município;
- VI – executar os projetos concernentes às ações na área de habitação;
- VII – promover a manutenção de prédios públicos, mercados, feiras, cemitérios, ruas, logradouros, galerias, avenidas, estradas municipais, áreas verdes, praças, parques, jardins, e outros equipamentos;
- VIII – coordenar a realização de melhorias em estradas não pavimentadas e vicinais;
- IX – gerenciar os serviços de limpeza urbana;
- X – gerenciar os serviços de recebimento e destinação final dos resíduos sólidos;
- XI – gerenciar os serviços de iluminação pública.

Parágrafo Único. A responsabilidade pelo controle e entrega dos Alvarás de Urbanismo e “Habite-se” perante o Instituto Nacional de Previdência Social



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

- INSS é exclusiva do Secretário Municipal de Infraestrutura, Habitação, e Serviços Públicos, ficando autorizado a delegação.

Art. 23. À Secretaria Municipal de Desenvolvimento e Igualdade Social – SEDIS compete:

- I - planejar, promover, e executar a política de desenvolvimento social do Município, voltada para o atendimento às demandas da infância, dos adolescentes, da família, do idoso, dos portadores de deficiências, da mulher e da juventude;
- II – planejar, executar, acompanhar, controlar e avaliar o Plano Municipal de Assistência Social e os programas e projetos de assistência social para o Município;
- III – executar as ações de amparo e assistência às crianças, adolescentes, idosos, mulheres e portadores de deficiência.
- IV – executar as ações de apoio e promoção da juventude;
- VI – planejar, e executar políticas de promoção da juventude, como instrumento de integração social para os jovens.

Art. 24. À Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Rural, e Meio Ambiente – SEADRUMA compete:

- I – planejar, promover e executar a política agrícola do Município;
- II – coordenar e implementar ações relacionadas ao abastecimento, armazenamento e comercialização de insumos, gêneros alimentícios e produtos agropecuários;
- III – administrar o Mercado do Produtor e Matadouro Municipal de Juazeiro, instituindo no Mercado do Produtor o pagamento de arrecadação das taxas cobradas através de Documento de Arrecadação Municipal - DAM;
- IV – implementar e executar ações de abastecimento d'água, assistência técnica, e extensão rural;
- V – promover, coordenar e executar os planos e programas de reorganização fundiária, de diversificação de cultura e de expansão das áreas agricultáveis;
- VI – implementar programas de irrigação;
- VII – atuar em conjunto com o Estado e a União no sentido de implementar ações e programas de reforma agrária no Município;
- VIII – incentivar o associativismo e as atividades econômicas de pequena escala, criando oportunidades de emprego e geração de renda;
- IX – planejar, promover e executar a política ambiental do Município;
- X – promover a preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental;
- XI – coordenar e integrar as atividades ligadas à defesa do meio ambiente;
- XII – promover a elaboração e o aperfeiçoamento das normas de proteção ao meio ambiente, incentivar o desenvolvimento de pesquisas e processos tecnológico destinados a reduzir a degradação da qualidade ambiental, e estimular a realização de atividades educativas e a participação da comunidade no processo de preservação do meio ambiente.

Art. 25. À Secretaria Municipal de Defesa Social – SDS compete:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

**TÍTULO III
DA EXTINÇÃO E CRIAÇÃO DE ÓRGÃOS E CARGOS**

**CAPÍTULO I
DA EXTINÇÃO DE ÓRGÃOS E CARGOS**

Art. 28. Ficam revogadas a Lei Municipal nº. 1.829, de 17 de fevereiro de 2005, excetuando-se os arts. 28, 30, 33 e 34, e a Lei Municipal nº. 1.655, de 27 de dezembro de 2001.

Art. 29. Fica extinta a ADEC – Agência de Desenvolvimento Econômica e Cultural, criada pela Lei Municipal nº. 1.722, de 27 de janeiro de 2003, e renomeada pela Lei Municipal nº. 1.829, de 17 de fevereiro de 2005, extinguindo-se os cargos por elas criados.

**CAPÍTULO II
DA CRIAÇÃO DE CARGOS**

**Seção I
Dos Cargos da Administração Geral**

Art. 30. Ficam criados os cargos comissionados para a Administração Municipal, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo, integrantes dos Grupos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) e de Direção e Assessoramento Intermediário (DAÍ), bem como as vagas respectivas, de acordo com anexo I deste Projeto de Lei.

Art. 31. A remuneração dos cargos comissionados dos Grupos DAS e DAÍ atenderá ao disposto no anexo II do presente Projeto de Lei.

**Seção II
Dos Cargos do Magistério**

Art. 32. Os cargos comissionados do magistério compreendem as funções de direção e as funções de apoio à direção do magistério.

Art. 33. Ficam criados os cargos comissionados de Secretário Escolar o magistério, bem como suas respectivas vagas, conforme anexo III do presente Projeto de Lei.

Art. 34. O cargo comissionado de Secretário Escolar tem seus níveis definidos em função do porte dos estabelecimentos de ensino, de acordo com o seguinte padrão:



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

- I - Símbolo "SE-I", para Secretário Escolar de estabelecimento que possua mais de 1.500 (um mil e quinhentos) alunos;
- II - Símbolo "SE-II", para Secretário Escolar de estabelecimento que possua entre 1.000 (um mil) e 1.500 (um mil e quinhentos) alunos;
- III - Símbolo "SE-III", para Secretário Escolar de estabelecimento que possua entre 800 (oitocentos) e 999 (novecentos e noventa e nove) alunos;
- IV - Símbolo "SE-IV", para Secretário Escolar de estabelecimento que possua entre 400 (quatrocentos) e 799 (setecentos e noventa e nove) alunos;
- V - Símbolo "SE-V", para Secretário Escolar de estabelecimento que possua entre 200 (duzentos) e 399 (trezentos e noventa e nove) alunos;
- VI - Símbolo "SE-VI", para Secretário Escolar de estabelecimento que possua até 199 (cento e noventa e nove) alunos;

Art. 35. A remuneração dos cargos previstos neste artigo observará o disposto no anexo IV do presente Projeto de Lei.

**CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS, FINAIS, E TRANSITÓRIAS**

Art. 36. O servidor efetivo ou cedido a este Município, nomeado para cargo comissionado, poderá optar por receber a remuneração do cargo comissionado ou a remuneração do seu próprio cargo acrescida de 50% (cinquenta por cento) do valor da remuneração do cargo em comissão.

Art. 37. Fica proibida a concessão de Gratificação por Condições Especiais de Trabalho – CET e da Gratificação do Regime de Tempo Integral e Dedicção Exclusiva – RTI a servidores ocupantes de cargos em comissão.

Art. 38. O acervo patrimonial dos órgãos até então existentes no Município será transferido para as Secretarias, órgãos, e entidades que tiverem absorvido as correspondentes competências.

Parágrafo Único. O quadro de servidores dos órgãos de que trata este artigo será transferido para as Secretarias e órgãos que tiverem absorvido as correspondentes competências.

Art. 39. É o Poder Executivo autorizado a remanejar, transpor, transferir ou utilizar as dotações orçamentárias aprovadas na Lei Orçamentária de 2009 em favor dos órgãos extintos, transformados, transferidos, incorporados ou desmembrados por esta Lei, mantida a mesma classificação funcional-programática, expressa por categoria de programação em seu menor nível, inclusive os títulos, descritores, metas e objetivos, assim como o respectivo detalhamento por esfera orçamentária, grupos de despesa, fontes de recursos, modalidade de aplicação e identificadores de uso.

Art. 40. São transferidas aos órgãos que receberem as atribuições pertinentes e a seus titulares as competências e incumbências estabelecidas em



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

leis gerais ou específicas aos órgãos transformados, transferidos ou extintos por esta Lei, ou a seus titulares.

Art. 41. O Poder Executivo através da lei específica votada e aprovada pelo Poder Legislativo autorizado, disporá sobre a organização, reorganização, denominação de cargos e funções e funcionamento dos órgãos e das entidades da Administração Pública, mediante aprovação ou transformação das estruturas regimentais.


Art. 42. Fica o Poder Executivo através da lei específica votada e aprovada pelo Poder Legislativo autorizado, na medida em que for exigido desmembramento de competências com as correspondentes atribuições e funções, a implementar, por Decreto, até 2 (duas) Secretárias Extraordinárias a fim de que a administração pública municipal se adapte à realidade das demandas crescentes, nomeando titulares para estas Secretárias com cargo de Direção e Assessoramento Superior – DAS –I.

Art. 43. A Prefeitura Municipal, através de ato do Poder Executivo, poderá instituir programa de voluntariado visando fomentar a participação da comunidade na Administração Pública Municipal.

Art. 44. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em sentido contrário.

GABINETE DO PREFEITO DE JUAZEIRO, Estado da Bahia, em 02 de fevereiro de 2009.


ISAAC CAVALCANTE DE CARVALHO
Prefeito Municipal


CARLOS LUCIANO DE BRITO SANTANA
Procurador Geral do Município



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

LEI Nº. 2.009/2009

ANEXO I

Relação de cargos comissionados dos Grupos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) e de Direção e Assessoramento Intermediário (DAÍ), e suas respectivas vagas:

1. Gabinete do Prefeito

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-3	Secretária do Prefeito	1
DAS-2	Assessor Técnico I	2
DAS-3	Assessor Técnico II	2
DAS-4	Assessor Executivo	2
DAS-5	Assessor Administrativo	2
DAÍ-2	Assistente Administrativo	2
DAÍ-3	Assistente de Gabinete	2

2. Chefia de Gabinete

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-2	Chefe de Gabinete	1
DAS-4	Assessor Executivo	1
DAS-5	Assessor Administrativo	1
DAI-2	Assistente Administrativo	1
DAÍ-3	Assistente de Gabinete	1

3. Gabinete da Vice-Prefeita

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-4	Assessor Executivo	1
DAI-1	Secretaria Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAÍ-3	Assistente de Gabinete	1

4. Secretaria de Relações Institucionais

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

DAS-3	Gerente	2
DAS-4	Assessor Executivo	1
DAS-5	Supervisor de Núcleo	4
DAÍ-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAI-3	Assistente de Gabinete	1

5. Procuradoria-Geral do Município

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Procurador-Geral do Município	1
DAS-3	Sub-Procurador	6
DAS-5	Assessor Administrativo	2
DAI-1	Secretária Executiva	1
DAÍ-2	Assistente Administrativo	1
DAI-3	Assistente de Gabinete	1

6. Assessor de Comunicação Social – ASCOM

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAI-1	Assessor de Comunicação	1
DAS-3	Coordenador	3
DAS-4	Assessor de Rádio e TV	2
DAS-4	Assessor de Imprensa	1
DAS-4	Assessor de Multimídia	1
DAS-4	Assessor de Cerimonial	1
DAS-5	Assistente de Fotojornalismo	2
DAS-5	Locutor	1
DAI-1	Secretária Executiva	1
DAI-1	Assistente de Locução	1
DAÍ-2	Assistente Administrativo	1
DAI-3	Assistente de Gabinete	1

7. Assessoria de Obras e Projetos Estruturantes – AOPE

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Assessor de Obr. E Proj. Estrut.	1
DAS-3	Gerente	3
DAS-5	Supervisor de Núcleo	4
DAI-1	Secretaria Executiva	1
DAÍ-2	Assistente Administrativo	2
DAI-3	Assistente de Gabinete	1



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

8. Assessoria de Planejamento e Desenvolvimento Econômico – APLADE

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Assessor de Plan. E Dês. Econ. Secretário	1
DAS-3	Gerente	2
DAS-4	Assessor Executivo	1
DAS-5	Supervisor de Núcleo	4
DAÍ-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAI-3	Assistente de Gabinete	1

9. Assessoria Especial do Prefeito – AESP

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Assessor Especial do Prefeito	2
DAI-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAI-3	Assistente de Gabinete	1

10. Diretor de Licitações, Contratos, e Convênios

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-2	Diretor (de Diretoria)	1
DAS-3	Gerente	2
DAI-1	Supervisor de Núcleo	4
DAI-2	Assistente Administrativo	1
DAS-3	Assistente de Gabinete	1

11. Controladoria Interna do Município

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-2	Controlador Interno	1
DAS-3	Sub-Controlado Interno	3
DAI-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAS-3	Assistente de Gabinete	1

12. Secretaria de Administração e Finanças

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gerente	4
DAS-4	Assessor Executivo	1
DAS-5	Supervisor de Núcleo	9



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

DAÍ-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAI-3	Assistente de Gabinete	1

13. Secretaria de Fazenda

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gerente	2
DAS-4	Assessor Executivo	1
DAS-5	Supervisor de Núcleo	5
DAÍ-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAI-3	Assistente de Gabinete	1

14. Secretaria de Saúde

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-2	Diretor (de Diretoria)	3
DAS-3	Gerente	2
DAS-4	Assessor Executivo	1
DAS-5	Supervisor de Núcleo	23
DAI-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAÍ-3	Assistente de Gabinete	1

15. Secretaria de Educação

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-2	Diretor (de Diretoria)	1
DAS-3	Gerente	7
DAS-5	Supervisor de Núcleo	13
DAÍ-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAI-3	Assistente de Gabinete	1

16. Secretaria de Infraestrutura, Habitação, e Serviços Públicos – SEIHASP

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-2	Diretor (de Diretoria)	2
DAS-3	Gerente	4
DAS-4	Secretária Executiva	1
DAS-5	Supervisor de Núcleo	9
DAI-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAI-2	Administrador de Mercado	6



PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

DAI-3	Assistente de Gabinete	1
-------	------------------------	---

17. Secretaria de Desenvolvimento e Igualdade Social – SEDIS

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gerente	6
DAS-5	Supervisor de Núcleo	8
DAI-1	Secretária Executiva	1
DAÍ-2	Assistente Administrativo	2
DAI-3	Assistente de Gabinete	1

18. Secretaria de Agricultura, Desenvolvimento Rural, e Meio Ambiente – SEADRUMA

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gerente	3
DAS-5	Supervisor de Núcleo	12
DAI-1	Secretária Executiva	1
DAÍ-2	Assistente Administrativo	2
DAI-3	Assistente de Gabinete	1

19. Secretaria de Defesa Social – SDS

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gerente	2
DAS-4	Comandante da Guarda	1
DAS-5	Supervisor de Núcleo	8
DAS-5	Sub-Comandante da Guarda	1
DAI-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAÍ-3	Assistente de Gabinete	1

20. Secretaria de Cultura, Esportes, Turismo, e Lazer – SECETLA

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gerente	3
DAS-5	Supervisor de Núcleo	8
DAS-5	Assessor Administrativo	1
DAI-1	Secretária Executiva	1
DAI-2	Assistente Administrativo	2
DAI-3	Assistente de Gabinete	1



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

LEI Nº. 2.009/2009

Anexo II

Tabela de remuneração dos cargos comissionados dos Grupos DAS e DAÍ

Símbolo	Remuneração do Cargo Comissionado
DAS-1	Fixado por lei específica
DAS-2	R\$ 4.000,00 (quatro mil reais)
DAS-3	R\$ 3.000,00 (três mil reais)
DAS-4	R\$ 2.250,00 (dois mil duzentos e cinquenta reais)
DAS-5	R\$ 1.680,00 (mil seiscentos e oitenta reais)
DAI-1	R\$ 1.125,00 (mil cento e vinte e cinco reais)
DAI-2	R\$ 800,00 (oitocentos reais)
DAÍ-3	R\$ 600,00 (seiscentos reais)



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

LEI nº. 2.009/2009

Anexo III

Relação do Cargo Comissionado de Secretário Escolar

Símbolo	Denominação	Quantidade
SE-I	Secretário Escolar I	1
SE-II	Secretário Escolar II	10
SE-III	Secretário Escolar III	25
SE-IV	Secretário Escolar IV	25
SE-V	Secretário Escolar V	60



**PREFEITURA MUNICIPAL DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

LEI Nº. 2.009/2009

Anexo IV

Tabela de remuneração dos cargos comissionados de Secretário Escolar

Símbolo	Remuneração do Cargo Comissionado
SE-I	R\$ 1.000,00 (mil reais)
SE-II	R\$ 900,00 (novecentos reais)
SE-III	R\$ 800,00 (oitocentos reais)
SE-IV	R\$ 700,00 (setecentos reais)
SE-V	R\$ 600,00 (seiscentos reais)
SE-VI	R\$ 500,00 (quinhentos reais)