



Ao Excelentíssimo Senhor
LINDEMBERG SOUZA DOS SANTOS
MD Presidente da Câmara Municipal de Juazeiro
Nesta

MENSAGEM Nº 04/2024 (PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR)

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Ilustríssimos Senhores Vereadores,

Tenho a honra de encaminhar a Vossa Excelência e aos digníssimos pares o anexo Projeto de Lei Complementar, que visa a reorganizar a estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal, requerendo a apreciação desta propositura sob o *regime de urgência urgentíssima, conforme o disposto no artigo 42 da Lei Orgânica Municipal e no art. 171, inciso I, alínea “c” do Regimento Interno da Câmara Municipal de Juazeiro.*

Como já é do conhecimento de todos, o Município de Juazeiro tem apresentado resultados positivos em diversos indicadores, mas se torna imperativo e essencial o aprimoramento da máquina pública por meio da sua reorganização e reforma administrativa.

Este novo modelo de gestão introduz mecanismos que priorizam a participação popular, a transparência, a inclusão social, a qualidade ambiental, o desenvolvimento sustentável e o planejamento estratégico, tudo em consonância com os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência na administração municipal.

Além disso, a efetividade na prestação dos serviços públicos, a observância das orientações dos órgãos de controle e o aprimoramento contínuo das relações oficiais e institucionais com órgãos, entidades e conselhos municipais, estaduais e federais, públicos ou privados, demandam mudanças e melhorias na organização administrativa.

Dessa forma, a presente proposição legislativa complementar formaliza os objetivos, princípios e diretrizes que irão nortear a administração do Poder Executivo Municipal, dispondo sobre sua organização básica e consolidando a divisão das unidades administrativas.

O objetivo, como se pode constatar, é o de garantir à população de Juazeiro condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável nas seguintes dimensões:

- a) Governança com sustentabilidade fiscal;
- b) Desenvolvimento sociocultural inclusivo;
- c) Desenvolvimento econômico sustentável.

Em atendimento aos princípios constitucionais e administrativos, este Projeto de Lei Complementar propõe a reestruturação dos órgãos da Administração Direta e Indireta, visando também a economicidade e maior eficiência.



Diante dos motivos expostos, espero contar com o apoio de Vossa Excelência e dos ilustríssimos pares para que a presente proposição legislativa seja apreciada *sob regime de urgência urgentíssima, conforme disposto no artigo 42 da Lei Orgânica Municipal e no art. 171, inciso I, alínea “c” do Regimento Interno da CMJ.*

Aproveito a oportunidade para renovar os protestos de elevada estima e consideração.

GABINETE DO PREFEITA MUNICIPAL DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, em 10 de dezembro de 2024.

SUZANA ALEXANDRE DE CARVALHO RAMOS
Prefeita Municipal



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2024

Dispõe sobre a estrutura e organização da Administração Direta e Indireta do Município de Juazeiro, Bahia, e dá outras providências.

A PREFEITA MUNICIPAL DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, no uso de suas atribuições legais, com fulcro na Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal decreta, eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I DA ADMINISTRAÇÃO DO PODER EXECUTIVO CAPÍTULO I DO OBJETIVO, DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES GERAIS

Art. 1º. Esta Lei Complementar define a estrutura organizacional do Poder Executivo Municipal, assim como os cargos de provimento em comissão que lhes são correspondentes, juntamente com os seus respectivos símbolos e valores de remuneração.

Art. 2º. A Administração Pública Municipal Direta e Indireta tem como objetivo permanente garantir à população do Município as condições dignas que assegurem a justiça social e o desenvolvimento sustentável, nas seguintes dimensões:

- I - Governança com sustentabilidade fiscal;
- II - Desenvolvimento sociocultural inclusivo;
- III - Desenvolvimento econômico sustentável.

CAPÍTULO II DO MODELO DE GESTÃO POR RESULTADO

Art. 3º. A Gestão da Administração Pública Municipal se devolve, a partir desta Lei Complementar, em um modelo fundado nas práticas gerenciais que ressaltem a gestão por projetos, baseadas em resultados, e no controle de custos, com o objetivo de associar sistematicamente as ações dos órgãos e entidades públicas ao cumprimento de metas e resultados estabelecidos.

§ 1º. A definição de objetivos e metas, como também a criação de indicadores de controle de eficiência dar-se-á com base nos seguintes fundamentos administrativos:

- I - valorização da contribuição de cada órgão ou entidade para a efetividade das ações de interesse público, por meio do seu desempenho;
- II - envolvimento dos agentes públicos em um projeto comum de eficiência e capacidade organizacional, atribuindo-se lhes o mérito devido pela otimização dos recursos públicos;
- III - promoção do trabalho em equipe e a organização por programas e ações administrativas.

§ 2º. O modelo de gestão ancora-se, ademais, na estratégia de aproximar o governo da sociedade civil e do cidadão, por meio de conselhos comunitários e representações setoriais, ambos de natureza consultiva, cujas competências e atribuições serão estabelecidas em seus próprios regulamentos.



TÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
CAPÍTULO I
DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Art. 4º. O Poder Executivo do Município de Juazeiro, Bahia, é estruturado por dois conjuntos de órgãos e entidades permanentes, representados pela Administração Direta e pela Administração Indireta, ambos comprometidos com a unidade das ações do governo, respeitadas suas especificidades individuais e seus objetivos e metas operacionais a serem alcançados.

Art. 5º. A Administração Direta compreende os órgãos municipais encarregados da formulação e/ou execução das políticas de gestão pública e do ordenamento operacional das atividades da Administração Municipal, visando ao desenvolvimento sustentável do Município, bem como a prestação de assessoramento direto ao Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício de suas funções institucionais.

Art. 6º. A Administração Indireta compreende as entidades instituídas para, dentre outros, complementarem a atuação dos órgãos da Administração Direta ou, ainda, aperfeiçoar sua ação executiva no desempenho de atividades de interesse público, de cunho econômico, ambiental, tecnológico ou social.

Parágrafo único. As autarquias e as empresas públicas que venham a ser instituídas ficam sujeitas ao exercício do controle e avaliação de seu desempenho econômico, financeiro e social, visando ao alcance dos objetivos da Administração Municipal, respeitada a sua autonomia.

Art. 7º. Os órgãos e as entidades da Administração Pública Direta e Indireta que compreendem a organização institucional encarregada da prestação de serviços públicos à população, em sintonia com as funções do Poder Executivo, sempre com atuação integrada e articulada, conforme as seguintes dimensões a serem observadas:

I - Governança com sustentabilidade fiscal: órgãos que atuam nas atividades de articulação política e de modernização, coordenação geral, supervisão e controle do Poder Executivo Municipal para a provisão de recursos, elaboração e execução do planejamento dos meios operacionais e administrativos necessários à consecução das ações da Administração Municipal, além do acompanhamento e controle das ações e projetos governamentais, segurança e proteção patrimonial, bem como os órgãos de orientações jurídicas e normativas, de gestão de recursos humanos, de controle interno e de comunicação institucional;

II - Desenvolvimento sociocultural inclusivo: órgãos responsáveis pelas atividades de planejamento, organização e execução das ações que visem à inclusão social, ao resgate da cidadania e ao atendimento às pessoas com deficiência e/ou em situação de vulnerabilidade social, promovendo a igualdade de direitos e de oportunidades aos cidadãos, independentemente de gênero, religião ou raça, por meio da educação, saúde, esportes, cultura, segurança ou assistência social;

III - Desenvolvimento econômico sustentável: compreende os órgãos encarregados de formular e executar as políticas de desenvolvimento econômico sustentável visando à geração de emprego e renda por meio da integração das cadeias e arranjos produtivos com inovação tecnológica e os órgãos com funções gerenciais de planejamento urbano, trânsito, transporte e execução de políticas públicas de urbanização e de conservação da infraestrutura físico-territorial, que integra o



saneamento básico com as demais políticas macro estruturantes, de manejo dos resíduos e de serviços públicos urbanos e rurais.

CAPÍTULO II

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º. A Administração Direta do Poder Executivo compõe-se dos seguintes órgãos, em suas respectivas dimensões de atuação:

- I - Governança com sustentabilidade fiscal:
 - a) Gabinete do Prefeito;
 - b) Gabinete do Vice-Prefeito;
 - c) Procuradoria-Geral do Município;
 - d) Controladoria-Geral Interna do Município;
 - e) Transparência Pública e Ouvidoria;
 - f) Assessoria de Comunicação;
 - g) Secretaria de Governo, Gestão e Inovação;
 - h) Secretaria de Administração;
 - i) Secretaria de Fazenda e Finanças;
 - j) Assessoria de Planejamento e Gestão de Convênios;
 - k) Assessorias Especiais.
- II - Desenvolvimento social e cultural inclusivo:
 - a) Secretaria de Educação;
 - b) Secretaria de Saúde;
 - c) Secretaria de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome;
 - d) Secretaria da Mulher e Juventude;
 - e) Secretaria de Cultura, Turismo e Esportes;
 - f) Secretaria de Segurança Cidadã.
- III - Desenvolvimento econômico sustentável:
 - a) Secretaria de Obras Estruturantes;
 - b) Secretaria de Serviços Públicos;
 - c) Secretaria de Ordem Pública e Habitação;
 - d) Secretaria de Meio Ambiente.
 - e) Agência de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda;
 - f) Agência de Desenvolvimento Rural;



Art. 9º. A Administração Indireta do Poder Executivo será estruturada com a finalidade de complementar e executar as políticas públicas, compondo-se pelos seguintes órgãos, em suas respectivas dimensões de atuação:

- I - Governança com sustentabilidade fiscal:
 - a) Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ.
- II - Desenvolvimento econômico sustentável:
 - a) Serviço de Água e Saneamento Ambiental – SAAE;
 - b) Autarquia Municipal de Abastecimento – AMA;
 - c) Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte – AMTT.

Art. 10. As unidades que compõem a estrutura administrativa dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Poder Executivo Municipal são as constantes do Anexo I desta Lei Complementar, cujos cargos respectivos ficam também criados nos quantitativos e remunerações estabelecidos no Anexo II.

CAPÍTULO III **DA ATUAÇÃO SISTEMÁTICA DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES**

Art. 11. As atividades, ações e programas governamentais da Administração Pública Municipal serão organizadas de forma sistemática, notadamente no referente a:

- I - planejamento e administração orçamentária, financeira e contábil;
- II - orientações jurídicas e normativas integras e coerentes;
- III - controle interno;
- IV - gestão de pessoas, de compras, suprimentos de bens e serviços, licitações, contratos e convênios;
- V - gestão patrimonial;
- VI - assessoramento especial para gestão administrativa e política;
- VII - comunicação institucional e relacionamento pelas redes sociais e demais veículos de comunicação;
- VIII - informatização dos serviços públicos;
- IX - planejamento urbano;
- X - exercício do Poder de Polícia de competência municipal inerente a cada pasta.

Parágrafo único. É dever de todos os agentes públicos zelarem pelo máximo rendimento e a redução racional dos custos operacionais da Administração Municipal.

CAPÍTULO IV **DAS COMPETÊNCIAS DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES DA** **ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA**

Seção I **Do Gabinete do Prefeito**



Art. 12. O Gabinete do Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e o assessoramento direto e imediato ao Chefe do Poder Executivo Municipal no trato de questões, providências e iniciativas de seu expediente pessoal, dirigido pelo Chefe de Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

- I - interlocução institucional com a Câmara Municipal de Juazeiro – CMJ;
- II - promover as atividades de coordenação política da Administração Municipal com os municípios, entidades e associações de classe, bem como com autoridades Federais, Estaduais e de outros Municípios e Entes da Federação;
- III - interlocução com os partidos políticos;
- IV - relacionamento com as esferas governamentais;
- V - receber e distribuir para os órgãos e entidades competentes as solicitações, requerimentos e indicações dos vereadores, encaminhando-as, respondendo-as e tomando as providências necessárias;
- VI - exercer, em articulação com a Assessoria de Comunicação, as atividades de imprensa, de relações públicas e de divulgação dos trabalhos realizados;
- VII - elaborar, supervisionar e avaliar as atividades relacionadas com a política;
- VIII - zelar pela harmoniosa e produtiva relação política do governo com todos os entes, especialmente, os da municipalidade;
- IX - articular e acompanhar a política de relações institucionais do Executivo Municipal.

Seção II

Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 13. O Gabinete do Vice-Prefeito é o órgão ao qual incumbe a assistência e o assessoramento direto e imediato ao Vice-Prefeito no exercício de suas atribuições, e a coordenação de suas relações políticas e administrativas, e, sempre que necessário, o auxílio ao Gabinete do Prefeito, competindo-lhe, dentre outras atribuições que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

- I - a coordenação, a supervisão, o controle e o gerenciamento das atividades de apoio direto ao Vice-Prefeito;
- II - a assistência direta e imediata ao Vice-Prefeito na sua representação institucional e social, além do apoio protocolar nos atos públicos que ele participar;
- III - o recebimento, a triagem, o estudo e o preparo de expedientes, correspondências e demais documentos de interesse do Vice-Prefeito.

Seção III

Da Procuradoria-Geral do Município

Art. 14. Compete à Procuradoria-Geral do Município, sem prejuízo de outras atribuições e competências que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

- I - a representação judicial e extrajudicial do Município, a consultoria e a assessoria jurídica aos órgãos e às entidades integrantes da estrutura da Administração Municipal, bem como



a emissão de pareceres, objetivando fixar a interpretação das normas jurídicas;

II - a orientação na elaboração de projetos de lei, decretos, portarias ou outros atos normativos de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal ou dos Secretários Municipais;

III - o acompanhamento e o controle das ações cuja representação judicial do Município tenha sido conferida a terceiros;

IV - a defesa, em juízo ou fora dele, ativa ou passivamente, dos atos e prerrogativas do Chefe do Poder Executivo Municipal;

V - a elaboração de minutas de correspondências ou documentos para prestar informações ao Poder Judiciário em mandados de segurança e demais demandas judiciais, impetrados contra ato do Chefe do Poder Executivo Municipal e/ou outros agentes públicos municipais;

VI - a proposição ao Chefe do Poder Executivo Municipal de encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de atos normativos e a elaboração da correspondente petição e das informações que devam ser prestadas;

VII - a promoção, a juízo do Prefeito, de representação ao Procurador-Geral da República para que este providencie perante o Supremo Tribunal Federal a avocação de causas processadas perante quaisquer Juízos, nas hipóteses previstas na legislação federal pertinente;

VIII - a proposição de atos de natureza geral e medidas de caráter jurídico que visem a proteger o patrimônio público, assim como a manifestação sobre providências de ordem administrativa e jurídica aconselhadas pelo interesse público;

IX - a defesa dos interesses do Município junto aos contenciosos administrativos;

X - a proposição de medidas para uniformização da jurisprudência administrativa e representação extrajudicial do Município de Juazeiro em matérias relativas a contratos, acordos e convênios, bem como exame e aprovação de minutas dos editais de licitações e a devida manifestação sobre quaisquer matérias referentes às licitações públicas promovidas pelos órgãos da Administração Direta e pelas Autarquias, se necessário;

XI - a manifestação prévia com referência ao cumprimento de decisões judiciais e nos pedidos de extensão de julgados relacionados com a Administração Direta e Indireta;

XII - a manifestação, sempre que solicitada, em processo administrativo disciplinar, ou outro em que haja questão judicial a exigir orientação jurídica como condição para o seu prosseguimento;

XIII - a representação às autoridades sobre as providências de ordem jurídica reclamadas pelo interesse do Município e pela aplicação das leis vigentes;

XIV - a colaboração com as autoridades no controle da legalidade no âmbito do Poder Executivo Municipal;

XV - a proposição da declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos contrários ao interesse público;

XVI - a análise de processos ou procedimentos administrativos, assim como a emissão de parecer jurídico sobre benefícios, direitos, vantagens, deveres e obrigações dos servidores públicos;

XVII - controle de legalidade e inscrição da dívida ativa, a ser realizada por seu corpo efetivo;



XVIII - cobrança judicial e extrajudicial dos débitos inscritos na dívida ativa.

§ 1º. A remuneração do Procurador-Geral do Município é o valor fixado no padrão DAS-1.

§ 2º. Os Procuradores Adjuntos incumbem-se, também, da representação judicial e extrajudicial do Município, salvo citação judicial, que é de competência exclusiva do Procurador-Geral do Município, bem como lhes cabe assessorar este, e, ainda, representá-lo em sua ausência, impossibilidade ou impedimento, como também cumprir e fazer cumprir os comandos daquele, dirigindo e coordenando as coordenadorias temáticas.

§ 3º. Aos Coordenadores e Assessores Jurídicos cabem coordenar a pasta temática que lhe for designada, assessorando o respectivo Procurador Adjunto, cumprindo e fazendo cumprir as orientações deste, quando não conflitantes com aquelas emanadas do Procurador-Geral do Município, devendo gerenciar e dirigir os trabalhos dos advogados submetidos à respectiva coordenadoria, alinhando e unificando os posicionamentos em coerência com o preconizado pelo Procurador-Geral do Município.

§ 4º. Todo o corpo jurídico do Município, comissionado ou não, ainda que lotado fisicamente em outro órgão, subordina-se hierarquicamente ao Procurador-Geral do Município e sua estrutura de apoio e assessoramento, não podendo escusar-se de cumprir ou fazer cumprir as orientações e os comandos emanados do Procurador-Geral do Município ou de quem o represente em linha de hierarquia.

Seção IV **Da Controladoria-Geral Interna do Município**

Art. 15. Compete à Controladoria-Geral Interna do Município, sem prejuízo de outras atribuições e competências que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

- I - o controle interno das ações governamentais, zelando pela transparência;
- II - normatizar, sistematizar, padronizar e articular os procedimentos operacionais dos órgãos e entidades municipais, observadas as disposições da Lei Complementar Estadual nº 6, de 06 de dezembro de 1991, que estabelece a Lei Orgânica do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia, além das demais normas pertinentes à sua área de atuação;
- III - verificar a consistência dos dados contidos no Relatório de Gestão Fiscal, conforme estabelecido pelo art. 54 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, o qual também será assinado pelo chefe da unidade responsável pela manutenção do sistema de Controle Interno no âmbito municipal;
- IV - exercer o controle das operações de crédito, garantias, direitos e haveres do Município;
- V - verificar a adoção de providências para recondução dos montantes das dívidas consolidada e mobiliária aos limites de que trata a Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- VI - verificar e avaliar a adoção de medidas para o retorno da despesa total com pessoal ao limite de que tratam os art. 22 e 23 da Lei Complementar Federal nº 101/2000;
- VII - verificar a observância dos limites e das condições para realização de operações de crédito e inscrição na rubrica “Restos a Pagar”;
- VIII - verificar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as



restrições constitucionais e as da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

IX - avaliar o cumprimento das metas estabelecidas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Anexo de Metas Fiscais;

X - avaliar os resultados da eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades municipais;

XI - fiscalizar e avaliar a execução dos programas de governo na perspectiva orçamentária;

XII - realizar auditorias na gestão dos recursos públicos municipais sob a responsabilidade de órgãos e entidades públicos e privados, bem como sobre a aplicação de subvenções e renúncia de receitas;

XIII - apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais ou irregulares, praticados por agentes públicos ou privados, na utilização de recursos públicos municipais, dar ciência ao controle externo e, quando for o caso, comunicar à unidade responsável pela contabilidade, para as providências cabíveis;

XIV - verificar a legalidade e a adequação aos princípios e regras estabelecidos pela legislação de licitações e contratos dos procedimentos licitatórios e respectivos contratos efetivados e celebrados pelos órgãos e entidades municipais;

XV - coordenar o Núcleo do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do (Siga) do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, assegurando a inserção dos dados da Administração em tempo hábil, de acordo com as orientações legais.

XVII - controle de legalidade e inscrição da dívida ativa, a ser realizada por seu corpo efetivo;

Seção V **Da Transparência Pública e Ouvidoria**

Art. 16. Compete à Transparência Pública e Ouvidoria, dentre outras atribuições e competências que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - divulgar informações sobre o orçamento, as receitas e despesas municipais, além de detalhes sobre a execução orçamentária;

II - divulgar, de maneira ampla e clara, todas as informações sobre processos licitatórios, a exemplo de editais, vencedores, valores e contratos firmados;

III - monitorar a execução das disposições contidas na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011 (Lei de Acesso à Informação – LAI), assim como nas disposições do Decreto Municipal nº 565, de 20 de outubro de 2016, concentrando e consolidando a publicação de informações;

IV - monitorar a execução das disposições contidas na Lei Complementar Federal nº 101/2000, concentrando e consolidando a publicação de informações, em articulação com a Controladoria-Geral Interna do Município;

V - receber, analisar e encaminhar sugestões, reclamações, elogios, denúncias e solicitações dos cidadãos, prezando pelo caráter pedagógico de sua missão institucional;

VI - identificar falhas sistêmicas ou problemas recorrentes nos serviços prestados pela



Administração Pública, sugerindo melhorias;

VII - garantir que as demandas encaminhadas sejam tratadas dentro dos prazos e com a qualidade esperada, acompanhando as respostas fornecidas pelos órgãos responsáveis;

VIII - fornecer retorno aos cidadãos sobre o andamento e o resultado de seus questionamentos e/ou manifestações;

IX - atuar, de forma integrada com outras ouvidorias nas esferas estadual e/ou federal, bem como com ouvidorias de diferentes órgãos ou secretarias municipais, no sentido de otimizar o tratamento das demandas;

X - supervisionar o Núcleo do Sistema Integrado de Gestão e Auditoria do (Siga) do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA, assegurando a inserção dos dados da Administração em tempo hábil de acordo as orientações legais.

Seção VI **Da Assessoria de Comunicação**

Art. 17. Compete à Assessoria de Comunicação, dentre outras atribuições e competências decorrentes de sua natureza jurídica e administrativa:

I - o planejamento e a execução da política de comunicação da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos municipais;

II - a divulgação dos atos dos agentes da Administração Municipal, visando a facilitar o acesso da sociedade à informação das práticas governamentais, para que possam formar uma visão completa dos atos e ações institucionais;

III - o planejamento e a coordenação de eventos, campanhas e promoções de caráter público, de interesse social e da Administração Municipal;

IV - o assessoramento ao Prefeito Municipal, aos Secretários Municipais e aos dirigentes de entidades da Administração, no relacionamento com os meios de comunicação;

V - a divulgação das realizações da Administração Municipal em todas as áreas, âmbitos e patamares, bem como a promoção de publicação e divulgação de atos oficiais, por meio de veículos próprios ou terceirizados;

VI - o planejamento estratégico de comunicação de programas, projetos e ações governamentais, além de promoção da veiculação da publicidade obrigatória (avisos, editais, etc.) e manutenção e alimentação de dados e informações do site eletrônico da Prefeitura Municipal de Juazeiro/BA;

VII - o oferecimento de informações precisas e exatas sobre as atividades da Administração Municipal aos veículos de comunicação, atendendo às exigências conceituais e operacionais de cada veículo;

VIII - a manutenção de contato diário com os meios de comunicação para garantir o fluxo de informações institucionais e tornar público os atos da Administração Municipal;

IX - a valorização de interfaces entre os órgãos e as entidades municipais e as agências de publicidade, os planejamentos de mídia e a definição de padrões de identidade das campanhas publicitárias promovidas pela Administração Municipal;



X - o estímulo ao desenvolvimento de mídia comunitária, através da consolidação de políticas públicas voltadas para a democratização do acesso às informações institucionais;

XI - a promoção do marketing institucional e do governo em âmbito interno e externo, com vistas ao comprometimento social com o programa de governo;

XII - a interação com as redes sociais visando à divulgação das informações oficiais da Administração Municipal;

XIII - o monitoramento e a inserção das informações do governo nas redes sociais.

Seção VII

Da Secretaria de Governo, Gestão e Inovação

Art. 18. À Secretaria de Governo, Gestão e Inovação compete, dentre outras atribuições e competências que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - prestar assessoria ao Chefe do Executivo nas diversas áreas da Administração Pública, especialmente através da emissão de análise técnica e relatórios gerenciais sobre atos de gestão administrativa;

II - orientar, apoiar, acompanhar e avaliar a realização e a implementação do Planejamento Estratégico Municipal, fundado no interesse público da comunidade e objetivando a atender os objetivos e às metas do governo;

III - monitorar o desenvolvimento institucional e da gestão municipal;

IV - propor iniciativas de reestruturação e ajustes organizacionais e administrativos;

V - proceder a análise e a aprovação prévia de convênios concedidos pelo Município;

VI - definir as prioridades que deverão nortear as ações administrativas, segundo orientação dada pelo Chefe do Executivo;

VII - planejar, programar, gerenciar e avaliar os resultados da atuação administrativa;

VIII - promover a articulação político-administrativa dentre os órgãos que compõem a estrutura organizacional interna do Poder Executivo;

IX - manter sob sua responsabilidade a guarda de documentos e processos de natureza reservada do Poder Executivo, nos termos da legislação;

X - providenciar a instrução técnica tempestiva das razões para sanções, promulgações, publicações e vetos aos projetos de lei a serem promovidas pelo Prefeito do Município, e, em seguida, encaminhar ao Procurador-Geral do Município para as providências jurídicas cabíveis;

XI - receber dos órgãos e entidades as minutas de propostas de atos normativos, além de avaliar junto aos demais órgãos e entidades do município e do Chefe do Executivo, para, entendendo pertinente, encaminhá-las à Procuradoria-Geral;

XII - desenvolver processo contínuo e permanente de modernização administrativa, com vistas à integração, racionalização e eficiência das rotinas, métodos e processos de trabalho;

XIII - elaborar o Manual de Procedimentos Administrativos do Poder Executivo, contendo as rotinas e fluxos de trabalho comuns a todas as secretarias municipais;

XIV - promover a implantação das diretrizes de modernização administrativa, a fim de que



se obtenha o maior êxito na execução de seus programas;

XV - acompanhar a execução de planos e programas do Governo Municipal, avaliando e controlando os seus resultados e efeitos;

XVI - proceder à execução e ao controle do processamento de dados no âmbito da Administração Municipal, em articulação com os demais órgãos de assessoramento do Prefeito;

XVII - elaborar e coordenar o Plano Diretor de Tecnologia da Informação do Município, em articulação com os demais órgãos de assessoramento do Prefeito;

XVIII - possibilitar a criação e a execução de projetos nas áreas de inovação e tecnologia do Poder Executivo, atuando de forma transversal e colaborativa com os demais órgãos e entidades da Administração Municipal, por meio de padronizações, soluções e planejamentos integrados;

XIX - promover a Gestão Integrada de Tecnologia da Informação e Comunicação dos órgãos e entidades do Município, por meio da racionalização dos recursos tecnológicos, centralização, padronização e implementação de uma gestão que favoreça melhor tomadas de decisão.

Seção VIII **Da Secretaria de Administração**

Art. 19. Compete à Secretaria de Administração, dentre outras atribuições e competências que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - coordenar as atividades de administração, compreendendo à gestão de pessoal, compras, contratos, frotas, tecnologia, documentos oficiais, patrimônio, manutenção predial e almoxarifado;

II - prestar os serviços gerais necessários ao funcionamento regular da Administração Direta em geral;

III - realizar o planejamento das compras governamentais;

IV - realizar os processos licitatórios para aquisição de materiais e equipamentos e contratação de serviços para os órgãos da administração direta e indireta, na forma da Lei;

V - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores do Poder Executivo Municipal;

VI - proceder ao registro, controle e acompanhamento de contratos e termos de parceria;

VII - promover a modernização da gestão de almoxarifado da Poder Executivo, assegurando a devida estocagem e logística de distribuição de material, com controle informatizado;

VIII - cooperar na elaboração das propostas do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual do Município;

IX - conservar os equipamentos públicos municipais;

X - implantar e manter sistema de protocolo municipal para controle e acompanhamento dos processos administrativos em articulação com as entidades da Administração Indireta;

XI - assegurar à gestão a informatização e a digitalização dos documentos públicos oficiais;

XII - executar atividades relativas ao tombamento, ao registro, ao inventário, à proteção e à



conservação dos bens móveis e imóveis, procedendo à avaliação dos imóveis, através da Comissão de Patrimônio de Avaliação de Bens Imóveis;

XIII - realizar o leilão de bens, na forma regulada pela legislação pertinente;

XIV - gerir a frota de veículos da Administração Pública, assegurando-lhe a devida manutenção, bem como a locação e/ou aquisição de novos veículos;

XV - normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos;

XVI - promover o controle dos benefícios funcionais;

XVII - controlar o ingresso, a movimentação e a lotação de todos os servidores do Município;

XVIII - coordenar e promover perícia médica dos servidores;

XIX - adotar estratégias de comprometimento dos servidores;

XX - consolidar e encaminhar as informações de obrigações patronais, junto aos órgãos e entidades de outras esferas governamentais;

XXI - consolidar as obrigações oriundas de procedimentos de consignação em folha de pagamento;

XXII - acompanhar a regularidade fiscal do município nos itens relativos à gestão de pessoal;

XXIII - consolidar o encaminhamento das informações obrigatórias, nos aspectos relativos à gestão de pessoas, exigidas pelos órgãos de fiscalização de contas;

XXIV - promover o estudo e a elaboração das proposições de criação, transformação ou extinção de cargos em comissão e funções de confiança, para atender à execução de atividades dos órgãos e entidades da administração;

XXV - acompanhar e colaborar com as atividades desenvolvidas no Instituto de Previdência de Juazeiro, em articulação com o Diretor-Executivo dessa Autarquia;

XXVI - estabelecer uma ponte de diálogo construtivo com as entidades sindicais sediadas no Município;

XXVII - elaborar, revisar e administrar o Plano de Cargos e Carreiras e Remuneração (PCCR) dos servidores municipais;

XXVIII - promover programas de formação permanente em serviço e educação continuada;

XXIX - implantar o sistema de avaliação de desempenho dos servidores municipais, realizando, inclusive, a avaliação de estágio probatório desses;

XXX - gerenciar a realização de Concursos Públicos e de Processos de Seleção Simplificada, consoante o disposto na legislação municipal pertinente;

XXXI - propor e implementar políticas de gestão de Recursos Humanos;

XXXII - promover o treinamento e o desenvolvimento de pessoas;

XXXIII - desenvolver os programas de valorização do servidor público, calçados na dedicação e no desempenho profissional;



XXXIV - implementar gestão de programas e convênios de estágio funcional.

Seção IX **Da Secretaria de Fazenda e Finanças**

Art. 20. Compete à Secretaria da Fazenda e Finanças, dentre outras atribuições e competências que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - o planejamento operacional e a execução da política econômica, tributária e financeira do Município;

II - as relações com os contribuintes;

III - o assessoramento às unidades do Município em assuntos de tributos e finanças públicas;

IV - a gestão da legislação tributária e financeira do Município;

V - a inscrição e cadastramento dos contribuintes e responsáveis tributários, bem como a orientação destes, além de efetuar a constituição do crédito tributário, o lançamento de tributos, a previsão e a efetiva arrecadação dos tributos devidos ao ente público;

VI - a inscrição da dívida ativa;

VII - promover, em atuação coordenada com a Secretaria de Ordem Pública e Habitação, a organização e atualização do sistema operacional do Cadastro Técnico para o desempenho da Poder Executivo;

VIII - a supervisão dos investimentos públicos, bem como o controle dos investimentos e da capacidade de endividamento do Município;

IX - manter estreito relacionamento com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta com vistas à otimização dos recursos orçamentários e financeiros do Município;

X - coordenar as atividades financeira, contábil e orçamentária do Município, conforme a legislação vigente;

XI - orientar a elaboração e promover a gestão dos instrumentos de planejamento do Governo Municipal (Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei Orçamentária Anual);

XII - coordenar o processo de alocação dos recursos orçamentários, compatibilizando as necessidades de racionalização dos gastos públicos com as diretrizes e estratégias, para viabilizar a programação dos investimentos públicos prioritários;

XIII - verificação, pesquisa e análise das fontes de recursos para o Município;

XIV - planejar, coordenar, monitorar e avaliar em colaboração e articulação com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta do Município a gestão financeira;

XV - promover ações de planejamento, gestão e controle que busquem a efetividade e eficácia de ações de governo, além de coordenar a estratégia, monitorar e avaliar a implementação dos planos, competindo-lhe a participação efetiva da elaboração do orçamento geral financeiro, incluindo as questões prioritárias do governo;

XVI - efetuar cronograma de pagamentos em conjunto com os órgãos da Administração Direta e Indireta;



XVII - coordenar o recebimento dos recursos municipais, bem como as operações relativas a financiamentos e repasses;

XVIII - administrar e controlar o fluxo de caixa de todos os recursos do Município e o desembolso dos pagamentos juntamente com os demais secretários;

XIX - efetuar o pagamento das ordens emitidas pela diretoria financeira direta, em conformidade com o cronograma de pagamento previamente estabelecido;

XX - gerenciar o pagamento das ordens emitidas pelas secretarias e diretorias financeiras das demais secretarias da Administração Direta, em conformidade com o cronograma de pagamento previamente estabelecido no planejamento;

XXI - coordenar, consolidar e realizar as transferências de dados e informações municipais para o Sistema Integrado de Gestão e Auditoria – SIGA e E-TCM, de acordo com o estatuído pelas Resoluções do TCM-BA e demais normativos pertinentes;

XXII - planejamento do orçamento geral do Município e orçamentos setoriais de cada órgão ou entidade;

XXIII - elaboração da programação financeira, controle e acompanhamento da execução orçamentária e financeira com base no cronograma de execução mensal de desembolso;

XXIV - monitorar a gestão orçamentária e financeira no que concerne aos quantitativos, valores, limites e contingenciamento do gasto público;

XXV - análise e aprovação prévia dos projetos básicos e orçamentos propostos pelos gestores relativos a todas as aquisições de bens e serviços a serem realizadas pela administração municipal;

XXVI - auxiliar o Chefe do Executivo quanto ao planejamento e a execução orçamentária.

Seção X

Da Assessoria de Planejamento e Gestão de Convênios

Art. 21. À Assessoria de Planejamento e Gestão de Convênios compete, além das atribuições e competências que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - coordenar o planejamento das políticas públicas municipais que necessitem de recursos públicos dos Orçamentos da União, do Estado da Bahia e de outras fontes públicas e privadas;

II - pleitear convênios junto aos Governos Federal, Estadual e demais entidades públicas e privadas;

III - assessorar a prestações de contas dos convênios e ajustes celebrados, em articulação com os órgãos e entidades municipais que executoras, e com a Controladoria-Geral Interna do Município;

IV - assessorar o Prefeito Municipal nos atos relativos ao planejamento e execução das diretrizes de gestão do Município;

V - apoiar a elaboração do Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias e Lei orçamentária Anual.

Seção XI



**MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

Das Assessorias Especiais

Art. 22. Às Assessorias Especiais do Prefeito e de Gestão, vinculadas diretamente ao Gabinete do Prefeito, tem por finalidade precípua prestar apoio técnico, estratégico e institucional, definido pelo Chefe do Poder Executivo, e dentre outras:

I - prestar assessoramento técnico e estratégico ao Prefeito, subsidiando as tomadas de decisão relacionadas às áreas de atuação específicas;

II - formular propostas, estudos, análises e pareceres sobre temas de relevância para a Administração Pública Municipal, contribuindo para o planejamento e a execução adequada das políticas públicas inerentes;

III - atuar na articulação institucional entre o Gabinete do Prefeito e os demais órgãos e entidades municipais, estaduais, federais e internacionais, promovendo o alinhamento das ações administrativas;

IV - monitorar, supervisionar e avaliar a implementação de projetos, programas e ações estratégicas prioritárias para o Município, propondo ajustes e melhorias quando necessários;

V - representar o Prefeito, quando designado, em reuniões, eventos, fóruns e demais atividades de interesse da Administração Pública;

VI - acompanhar a execução das diretrizes estabelecidas pelo Chefe do Poder Executivo, garantindo a integração entre as diversas secretarias municipais e demais unidades administrativas;

VII - identificar oportunidades de captação de recursos, parcerias e cooperação técnica, atuando na elaboração de projetos e articulação com organismos públicos e privados;

VIII - elaborar relatórios periódicos relacionados ao andamento de ações, projetos e programas sob sua responsabilidade, apresentando resultados e indicadores de desempenho;

IX - promover a interface entre o Gabinete do Prefeito e a sociedade civil, fortalecendo o diálogo com as organizações comunitárias, entidades empresariais, movimentos sociais e outros segmentos;

X - contribuir para a transparência e a publicidade das ações governamentais no âmbito de suas atribuições específicas;

XI - desempenhar outras atividades correlatas ou que lhes sejam delegadas pelo Prefeito.

Seção XII

Da Secretaria de Educação

Art. 23. Compete à Secretaria de Educação, dentre outras atribuições que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - planejar, promover, articular, coordenar e executar a política educacional do município, em consonância com as diretrizes emanadas dos órgãos integrantes dos sistemas em níveis federal e estadual;

II - desenvolver instrumentos normativos, em articulação com a Procuradoria-Geral do Município, pertinentes à Rede Municipal de Ensino;

III - elaborar e implementar sistemas de avaliação dos indicadores educacionais das escolas municipais;



IV - promover a formação continuadas dos profissionais da educação vinculados à secretaria;

V - articular a implementação de programas federais ou estaduais de formação inicial e continuada dos profissionais da educação;

VI - fortalecer a Gestão Municipal e a Gestão Escolar visando à melhoria da qualidade do Ensino Fundamental e a consolidação da Educação Infantil;

VII - fortalecer a gestão das unidades escolares, possibilitando graus progressivos de autonomia administrativa, financeira e pedagógica;

VIII - administrar as escolas da Rede Municipal de Ensino, além de planejar, executar, acompanhar, controlar e avaliar as atividades educacionais do município;

IX - promover ações com vistas à erradicação ou minimização dos índices de analfabetismo no município, através do acesso das crianças à educação, assim como aos jovens e adultos;

X - promover o atendimento educacional especializado aos alunos com deficiências matriculados, preferencialmente, na rede regular de ensino;

XI - desenvolver a manutenção, a recuperação e a ampliação da rede escolar física;

XII - administrar o Fundo de Manutenção e Desenvolvimento da Educação Básica e de Valorização dos Profissionais da Educação – FUNDEB;

XIII - cooperar com o Conselho Municipal de Educação – CME na elaboração, implementação e monitoramento dos planos nacional, estadual e municipal de ensino;

XIV - cooperar com o Conselho Municipal de Educação – CMDE na realização das conferências relativas à sua esfera de atuação.

Parágrafo único. Fica criado um (01) cargo de Controlador Interno, lotado e remunerado pela Secretária de Educação, e subordinado tecnicamente à Controladoria-Geral Interna do Município.

Seção XIII **Da Secretaria de Saúde**

Art. 24. Compete à Secretaria de Saúde, além das atribuições e competências que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - a formulação de políticas de saúde, de conformidade com os princípios norteadores do Sistema Único de Saúde;

II - a coordenação, a supervisão e a execução de programas, projetos, atividades e ações vinculadas ao Sistema Único de Saúde, em articulação com a Secretaria de Estado da Saúde, Ministério da Saúde, iniciativa privada, universidades e entidades afins;

III - a gestão do Fundo Municipal de Saúde - FMS, de acordo com a sua lei de criação, incluindo o planejamento, a coordenação e a execução das atividades orçamentárias, financeiras e contábeis, sob fiscalização do Conselho Municipal de Saúde - CMS;

IV - a prestação de serviços de saúde à população nos limites da competência legal, no que tange à prevenção de doenças e a promoção da saúde coletiva com foco em seu caráter educativo,



curativo, reabilitador e de urgência e emergência;

V - a execução de atividades integradas de assistência, prevenção e vigilância alimentar e nutricional, epidemiológica, sanitária e ambiental, respeitando-se as suas especificidades;

VI - a implementação e a fiscalização de políticas relativas à saúde pública e de controle de vetores de doenças e zoonoses, em articulação com outros órgãos públicos;

VII - o exercício das competências conferidas no art. 2º da Lei Federal nº 8.219, de 30 de dezembro de 2003, que cria o Sistema Municipal de Inspeção de Produtos de Origem Animal e Vegetal – SIM;

VIII - a implantação e o monitoramento da Política de Humanização do Atendimento, em caráter permanente, nos serviços de saúde;

IX - a regulação, o controle, a avaliação e a auditoria dos prestadores de serviços hospitalares e ambulatoriais contratualizados com o Sistema Único de Saúde – SUS;

X - o planejamento, o controle e a garantia do suprimento de medicamentos e insumos necessários à assistência farmacêutica, em conformidade com a política nacional e as diretrizes do Sistema Único de Saúde – SUS;

XI - a prestação do suporte técnico e administrativo ao Conselho Municipal de Saúde - CMS;

XII - a viabilização de canal de comunicação que possibilite a avaliação e o redirecionamento das atividades desenvolvidas pelo Sistema de Saúde Municipal;

XIII - implementar a atuação da Vigilância Sanitária Municipal, em coordenação com a Secretaria de Ordem Pública e Habitação.

Parágrafo único. Fica criado um (01) cargo de Controlador Interno, lotado e remunerado pela Secretária de Saúde, e subordinado tecnicamente à Controladoria-Geral Interna do Município.

Seção XIV

Da Secretaria de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome

Art. 25. Compete à Secretaria de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome, dentre outras atribuições que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - o planejamento de políticas públicas de assistência social com a participação da sociedade civil e a sua implementação visando à emancipação do público alvo;

II - o planejamento, a execução, o monitoramento e a avaliação de serviços de proteção básica e especial, bem como programas e projetos de assistência social, conforme o Sistema Único de Assistência Social – SUAS, a Lei Orgânica de Assistência Social – LOAS, a Política Nacional de Assistência Social – PNAS e as Normas Operacionais Básicas – NOB;

III - o planejamento, a formulação, a coordenação, a execução e a avaliação de ações voltadas para o cumprimento da Política Municipal de Assistência Social, enquanto política pública de seguridade social de transferência de renda, não contributiva, como direito do cidadão e dever do Município de Juazeiro, com objetivo de promover a proteção à família, à infância, à adolescência, à juventude, à pessoa idosa e aos portadores de deficiência;

IV - a formulação e a execução da política municipal da assistência social, mediante o



desenvolvimento de ações de proteção e amparo à família, à maternidade, à infância, à adolescência, à pessoa idosa e aos portadores de deficiência;

V - a coordenação, a supervisão e a execução das atividades de assistência social ao vulnerável, à criança, ao adolescente e ao idoso, visando garantir condições de bem-estar físico, mental e social;

VI - a execução da política municipal de assistência social no atendimento emergencial às famílias que se encontram em situação de vulnerabilidade social;

VII - o desenvolvimento e a implementação de programas destinados às crianças e aos adolescentes em situação de risco, mediante a disponibilização de orientação familiar, além da execução de programas de atendimento às pessoas em situação de rua;

VIII - o apoio ao idoso na integração ao convívio familiar e à sociedade, promovendo ações articuladas para o acesso aos serviços nas áreas de saúde, educação, trabalho, esporte e lazer, e contribuindo para uma melhor qualidade de vida e exercício da cidadania;

IX - a formulação e a promoção, em conjunto com as agências municipais que fomentem o trabalho, a geração de emprego e renda e de capacitação de mão de obra, bem como o incentivo à instituição de organismos para integração e apoio à criação de ocupações profissionais, em articulação com os demais órgãos públicos afins;

X - o apoio às associações e às entidades sociais filantrópicas nas suas organizações e funcionamento, com vistas ao atendimento da Política de Assistência Social do Município;

XI - a implantação e a implementação de programas e serviços de proteção social básica e especial, a fim de prevenir ou reverter as situações de vulnerabilidade e os riscos sociais;

XII - a gestão, a normatização e o controle da rede de serviços socioassistenciais do Município, além de cuidar da política sócio habitacional em articulação com as Secretarias de Ordem Pública e Habitação;

XIII - gerenciar os Fundos Municipais de Assistência Social e dos Direitos da Criança e Adolescente, bem como os demais recursos orçamentários destinados à assistência social, assegurando a sua plena utilização e eficiente operacionalidade, sob orientação e supervisão dos respectivos Conselhos Municipais;

XIV - apoio à população vulnerável em relação a serviços póstumos;

XV - realizar estudos e projetos de combate à fome e a desnutrição, em conjunto com o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;

XVI - realizar fórum de discussão sobre pessoas idosas, em parceria com a sociedade civil e com o Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI e o Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

XVII - auxiliar na formulação, proposição, acompanhamento, coordenação e implementação de ações governamentais para promoção da igualdade de gêneros e racial, visando à ampliação de seus direitos sociais, econômicos, políticos e culturais e das políticas de gênero para a melhoria da qualidade de vida da mulher, da população negra e população LGBTQIAPN+, bem como a sua autonomia e participação na sociedade;

XVIII - articular as políticas transversais de gênero do governo municipal;



XIX - promoção da igualdade racial;

XX - elaborar, implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Promoção da Igualdade Racial;

XXI - implementar, diretamente ou em conjunto com as demais secretarias, as políticas públicas de promoção da igualdade racial, de proteção dos direitos de indivíduos, povos e comunidades tradicionais, assim como de grupos étnicos atingidos pela discriminação racial e demais formas de intolerância;

XXII - acompanhar políticas transversais voltadas para a promoção da igualdade racial e de gênero, executadas pelos diversos órgãos do Governo Municipal;

XXIII - planejar, propor, implementar e monitorar programas, projetos e ações contra práticas discriminatórias na prestação de serviços públicos, bem como na relação da Administração Pública com os servidores e agentes públicos;

XXIV - comunicar aos órgãos e instituições competentes sobre o descumprimento da legislação referente à promoção da igualdade racial e de gênero e à proteção dos direitos dos povos, comunidades tradicionais e grupos étnicos que vier a tomar conhecimento;

XXV - celebrar instrumentos e promover programas de cooperação com entidades municipais, nacionais e internacionais, públicas e privadas, em atividades de sua competência;

XXVI - coordenar a implementação de política municipal para comunidades remanescentes de Quilombos;

XXVII - implantar e coordenar o grupo intersetorial responsável pela elaboração dos Planos de Desenvolvimento Social, Econômico e Ambiental sustentáveis para Comunidades Remanescentes de Quilombos;

XXVIII – monitorar e promover articulação com a execução dos programas federais para Comunidades Remanescentes de Quilombos, no âmbito do Município;

XXIX - fortalecer o Conselho Municipal de Promoção da Igualdade Racial – COMPIR;

XXX - realizar Conferências Municipais de Políticas Públicas LGBTQIAPN+;

XXXI - elaborar e efetivar o Plano Municipal de Política para as Mulheres, Promoção da Igualdade Racial e Políticas Públicas LGBTQIAPN+;

XXXII - coordenar os assuntos, as ações governamentais e as medidas referentes à promoção e defesa dos direitos da população LGBTQIAPN+;

XXXIII - coordenar a produção, a sistematização e a difusão das informações relativas à população LGBTQIAPN+, bem como propor e incentivar a realização de campanhas de conscientização pública, visando à inclusão social da população LGBTQIAPN+;

XXXIV - fortalecer o Conselho Municipal de Direitos Humanos – CMDH.

Parágrafo único. Fica criado um (01) cargo de Controlador Interno, lotado e remunerado pela Secretaria de Desenvolvimento Social, Diversidade, Igualdade Racial e Combate à Fome, subordinado tecnicamente à Controladoria-Geral Interno do Município.

Seção XV

Da Secretaria da Mulher e Juventude



Art. 26. Compete à Secretaria da Mulher e Juventude, dentre outras atribuições que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - formular e implementar políticas públicas que contribuam com o empoderamento, cidadania e participação política das mulheres na sociedade juazeirense;

II - formular e implementar políticas e ações de enfrentamento à violência contra as mulheres;

III - elaborar, implementar, coordenar, monitorar e avaliar o Plano Municipal de Políticas para as Mulheres;

IV - elaborar o planejamento de políticas que contribuam na ação do governo municipal com a promoção da igualdade entre os gêneros;

V - articular, promover e executar programas de cooperação entre organismos nacionais e internacionais, públicos e privados, voltados à implementação de políticas para as mulheres;

VI - implementar e coordenar políticas de proteção às mulheres em situação de vulnerabilidade;

VII - assegurar a transversalidade das políticas para as mulheres, a partir de programas desenvolvidos em parceria com os demais órgãos e entidades da Administração Pública municipal;

VIII - implementar programas para a construção da autonomia econômica das mulheres;

IX - estabelecer ações visando ao fortalecimento e à participação das organizações do movimento de mulheres;

X - estabelecer parcerias com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, com vistas a promover projetos voltados à implementação de políticas para as mulheres;

XI - coordenar o Centro Integrado de Atendimento à Mulher – CIAM e demais órgãos e serviços da administração municipal que visem à proteção de mulheres vítimas de violência de gênero;

XII - fortalecer o Conselho Municipal de Defesa dos Direitos da Mulher – CMDDM;

XIII - realizar Conferências Municipais de Políticas para as Mulheres;

XIV - formular políticas e propor diretrizes ao Governo Municipal voltadas à juventude;

XV - coordenar a implementação de ações desenvolvidas para atendimento aos jovens;

XVI - formular e executar, direta ou indiretamente em parceria com entidades públicas e privadas, programas, projetos e atividades para jovens;

XVII - articular políticas com as demais instâncias do governo municipal e com a iniciativa privada, desenvolvendo o caráter intersetorial de suas ações;

XVIII - apoiar iniciativas da sociedade civil destinadas a fortalecer a auto-organização dos jovens;

XIX - articular e incentivar intercâmbios e entendimentos com organizações e instituições afins de caráter nacional e internacional;

XX - promover o desenvolvimento de estudos, fóruns, debates e pesquisas sobre a vida e a



realidade da juventude juazeirense;

XXI - conscientizar os diversos setores da sociedade sobre a realidade da juventude juazeirense e suas demandas;

XXII - elaborar e desenvolver ações de conscientização e programas educativos, articulando-as com as instituições de ensino e pesquisa, veículos de comunicação e outras entidades;

XXIII - cooperar com a realização e propor o desenvolvimento de ações esportivas no âmbito municipal;

XXIV - articular políticas públicas com o Conselho Municipal de Juventude – CMJ;

XXV - estimular e valorizar o surgimento de lideranças juvenis.

Seção XVI **Da Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte**

Art. 27. Compete à Secretaria de Cultura, Turismo e Esporte, dentre outras atribuições decorrentes de sua natureza jurídica e administrativa:

I - a elaboração e a execução da política municipal de cultura;

II - promoção do desenvolvimento da cultura, bem como o exercício do poder de polícia e controle das limitações do uso da propriedade no que tange ao patrimônio histórico e artístico do Município;

III - estímulo à produção e difusão da cultura, bem como preservar as manifestações culturais da população do Município de Juazeiro;

IV - promoção de cursos, seminários, fóruns, conferências e outros eventos de natureza cultural, bem como o apoio, o incentivo à criação e à manutenção de bibliotecas, centros culturais, museus, teatros, arquivos históricos e demais instalações e instituições de caráter cultural;

V - administração do acervo e equipamentos culturais do Município;

VI - planejar, promover, articular, coordenar e executar a política desportiva do Município;

VII - elaborar e implementar o calendário anual do esporte municipal;

VIII - desenvolver competições e eventos de promoção do desporto nas diversas modalidades esportivas;

IX - fomentar a prática do esporte como instrumento de melhoria da qualidade de vida da população;

X - administrar os equipamentos esportivos pertencentes à municipalidade;

XI - incentivar e promover o esporte amador nas mais diversas modalidades;

XII - cooperar com a execução das deliberações e políticas traçadas conjuntamente com o Conselho Municipal pertinente à sua área de atuação;

XIII - elaborar e desenvolver programas de iniciação esportiva para atletas de alto rendimento;

XIV - articular a política esportiva do Município envolvendo as escolas municipais;



XV - implementar programas nacionais de desenvolvimento do esporte, de acordo com as diretrizes emanadas pelos órgãos competentes.

Seção XVII

Secretaria de Segurança Cidadã

Art. 28. A Secretaria de Segurança Cidadã é o órgão com a finalidade de planejar, coordenar, implementar e supervisionar as políticas públicas de segurança preventiva, proteção comunitária e promoção da paz social no âmbito do Município, em articulação com outros entes federativos, e extensivamente:

I - planejar, coordenar e executar políticas de segurança cidadã, voltadas à proteção da população e à promoção da ordem pública, em articulação com os demais órgãos municipais, estaduais e federais;

II - promover ações integradas de segurança preventiva, buscando a redução da violência e o fortalecimento da convivência comunitária;

III - coordenar e supervisionar a atuação da Guarda Municipal, estabelecendo diretrizes e promovendo a capacitação contínua de seus agentes;

IV - articular-se com os órgãos estaduais e federais de segurança pública, visando o alinhamento estratégico e a atuação conjunta em áreas de interesse comum;

V - elaborar e implementar planos de segurança comunitária, priorizando a proteção dos espaços públicos, equipamentos urbanos e instalações municipais;

VI - atuar em ações de fiscalização urbana, em conjunto com outros órgãos municipais, para garantir o cumprimento das normas de uso e ocupação do espaço público;

VII - desenvolver programas e campanhas de educação para a segurança, promovendo a conscientização da população sobre direitos, deveres e medidas de prevenção à violência;

VIII - implementar estratégias de mediação de conflitos em comunidades e áreas de maior vulnerabilidade, visando à pacificação social;

IX - coordenar a gestão de informações e estatísticas relacionadas à segurança pública no município, subsidiando o planejamento de ações e políticas públicas;

X - participar da formulação e execução de planos de emergência e defesa civil, promovendo a articulação de ações em situações de calamidade pública;

XI - promover a integração e valorização das instituições e entidades da sociedade civil que atuam na promoção da segurança e da cidadania;

XII - estimular a criação e o fortalecimento de conselhos comunitários de segurança, ampliando a participação da população nas decisões relacionadas à segurança pública;

XIII - coordenar ações de proteção à criança, ao adolescente, à mulher, ao idoso e a outros grupos em situação de vulnerabilidade no contexto da segurança pública;

XIV - fomentar parcerias e captar recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais para o desenvolvimento de projetos de segurança cidadã;

XV - realizar outras atividades correlatas ou que lhe sejam delegadas pelo Poder Executivo Municipal.



Seção XVIII
Da Secretaria de Obras Estruturantes

Art. 29. Compete à Secretaria de Obras Estruturantes, além das atribuições e competências que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - conduzir as ações governamentais voltadas ao planejamento e ao desenvolvimento de obras estratégicas voltadas à melhoria da qualidade de vida no Município;

II - desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento da legislação relativa ao planejamento e ao desenvolvimento urbano, inclusive às relativas ao Plano Diretor, aos Planos Setoriais, ao Parcelamento, ao Uso e Ocupação do Solo;

III - coordenar, gerenciar e formular o planejamento técnico urbano no desenvolvimento de projetos técnicos de obras e empreendimentos que visem ao desenvolvimento municipal urbano, interagindo com os órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, e com outras esferas de governo, além da interlocução com a sociedade civil, em consonância com a legislação vigentes;

IV - promover a integração e a articulação dos planos setoriais e projetos dos diversos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta relacionados ao Desenvolvimento Urbano, de forma a maximizar os resultados para o Município;

V - desenvolver e consolidar as ações dos planos de desenvolvimento urbano de curto, médio e longo prazo, considerando o Plano Diretor Municipal e os Planos Setoriais dos diversos órgãos da Administração Direta e as entidades da Administração Indireta;

VI - formular políticas, diretrizes e ações que propiciem o posicionamento do Município em questões relacionadas ao seu desenvolvimento urbano, incluindo as que decorram de sua inserção em planos nacionais, regionais e estaduais;

VII - desenvolver os mecanismos e os modelos mais adequados à viabilização e à implementação de projetos de desenvolvimento urbano, explorando potenciais parcerias com outras esferas de governo e com a iniciativa privada, utilizando os instrumentos de política urbana pertinentes;

VIII - contribuir permanentemente para a base de sistema de informações municipal, contendo informações cartográficas e geológicas, ambientais, imobiliárias, territoriais, patrimoniais, administrativas, econômicas, financeiras, sociais, culturais e outras de relevante interesse para o Município, além de, progressivamente, realizar georreferenciamento em meio digital;

IX - fiscalizar e acompanhar os contratos e convênios de obras de construção, recuperação e manutenção de infraestrutura, celebrados pelo Município, na sua área de competência;

X - fiscalizar e acompanhar as obras em andamento, executando vistorias e pareceres técnicos, medições e programações de obras;

XI - executar e gerenciar obras de construção, recuperação, conservação e manutenção da infraestrutura municipal, pavimentação, drenagem, em articulação com as demais Secretarias Municipais concernentes a área de atuação;

XII - formular e desenvolver projetos de obras públicas de ordenamento e requalificação urbana, em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, o Plano Diretor Municipal e demais normativos pertinentes;



XIII - acompanhar e apoiar as atividades dos órgãos colegiados afins, com vistas a colher subsídios para a definição de políticas, diretrizes e estratégias para o desenvolvimento da gestão urbana;

XIV - promover a gestão, executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços de infraestrutura municipal em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal, do Plano Municipal de Saneamento Básico e das leis em vigência que tratem do assunto;

XV - ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria Municipal, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

XVI - em coordenação com a Secretaria de Administração, responsabilizar-se pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria;

XVII - cumprir todas as obrigações assemelhadas, que forem dispostas em Decretos Municipais e Ordens de Serviço.

Seção XIX **Da Secretaria de Serviços Públicos**

Art. 30. Compete à Secretaria de Serviços Públicos, além das atribuições e competência que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - mapear demandas e executar os serviços públicos prestados à população do Município,

II - desenvolver processo permanente e contínuo de acompanhamento e aprimoramento para o planejamento operacional, a formulação e a execução da Política Municipal de Serviços Públicos, inclusive as relativas ao Plano Diretor e aos Planos Setoriais implementados pelos órgãos colegiados afins;

III - gerenciar os serviços de drenagem, linhas d'água, poda, capina, terraplanagem, objetivando a otimização dos serviços prestados;

IV - gerenciar, manter e operar as usinas de asfalto e concreto em parceria com a Secretaria de Obras Estruturantes;

V - gerenciar e/ou executar os serviços relativos ao paisagismo e à urbanização dos logradouros públicos, parques, jardins, praças e áreas de lazer municipais;

VI - fiscalizar e/ou executar os serviços de limpeza urbana, varrição, roçadas, coleta dos resíduos sólidos, conservação e controle de terrenos baldios do perímetro urbano e rural, em articulação e cooperação com o Serviço de Água e Saneamento Ambiental – SAAE;

VII - administrar, promover a conservação e manutenção dos serviços públicos dos Cemitérios Municipais;

VIII - executar a limpeza e revitalização das margens e encostas dos rios, riachos e cursos de



água existentes nas bacias hidrográficas do Município, em consonância com as orientações e proposições dos órgãos colegiados, conselhos e comitês, para preservação e conservação do manancial hídrico municipal;

IX - administrar os transportes internos da Secretaria, compreendendo a operação, normatização do controle, manutenção, uso e aquisição da frota de máquinas, equipamentos e veículos;

X - controlar, manter e fiscalizar a frota de máquinas e equipamentos, adquirida com recursos provenientes de fundos e convênios celebrados com demais entes públicos;

XI - controlar e fiscalizar as oficinas próprias e terceirizadas de manutenção das máquinas e equipamentos próprios;

XII - fixar diretrizes e políticas de parceria público privadas, permissão e/ou concessão de uso dos serviços para propiciar o funcionamento e qualificação da iluminação pública;

XIII - promover a gestão, executar e avaliar planos, programas e projetos de expansão dos serviços públicos municipais em consonância com as diretrizes gerais do Governo Municipal e da legislação pertinente em vigor;

XIV - ordenar, por seu titular, as despesas da Secretaria, responsabilizando-se pela gestão, administração e utilização das dotações orçamentárias da unidade administrativa, nos termos da legislação em vigor, e em todas as esferas jurídicas, o que será objeto de comunicação aos órgãos de controle da Administração Pública Municipal;

XV - em coordenação com a Secretaria de Administração, responsabilizar-se pelas autorizações para abertura de licitações e assinaturas de editais, bem como pela avaliação da execução contratual, sempre que as contratações recaírem sobre bens e/ou serviços diretamente pertinentes às dotações orçamentárias específicas da Secretaria, inclusive as compras e serviços dispostos em almoxarifado central e os bens e serviços de manutenção e custeio geral e administrativo da Secretaria;

XVI - promover eficiente articulação, cooperação e compartilhamento, com o Serviço de Água e Saneamento Ambiental - SAAE, o cumprimento da Política Federal de Saneamento Básico, instituída por meio da Lei Federal nº 11.445, de 05 de janeiro de 2007, e atualizada pela Lei Federal nº 14.026, de 15 de julho de 2020.

Seção XX

Secretaria de Ordem Pública e Habitação

Art. 31. Compete à Secretaria de Ordem Pública e Habitação, além das atribuições e competência que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - formulação, coordenação e execução de políticas públicas voltadas à organização e bem-estar social no espaço urbano, bem como pela gestão habitacional no município;

II - formular e implementar políticas públicas para assegurar a ordem pública, a segurança comunitária e a convivência social harmoniosa;

III - coordenar e executar ações de fiscalização urbana, visando a manutenção da ordem pública, com especial atenção à ocupação do espaço público e ao respeito à legislação municipal;

IV - organizar, monitorar e promover a segurança em eventos públicos e privados de



grande impacto para a comunidade local;

V - articular-se com órgãos de segurança pública estaduais e federais, visando o planejamento integrado de ações de combate à criminalidade e ao fortalecimento da segurança preventiva;

VI - gerir o planejamento e execução das políticas habitacionais do município, priorizando o acesso à moradia digna para a população em situação de vulnerabilidade;

VII - elaborar e executar programas e projetos voltados à regularização fundiária, garantindo segurança jurídica aos ocupantes de áreas urbanas e rurais;

VIII - planejar e coordenar ações para a construção, reforma e manutenção de habitações de interesse social;

IX - promover parcerias e convênios com entidades públicas e privadas para financiamento e desenvolvimento de projetos habitacionais no município;

X - desenvolver e implementar estratégias para o reassentamento de famílias em áreas de risco, visando a proteção social e ambiental;

XI - fiscalizar e aplicar penalidades administrativas relacionadas ao uso irregular de áreas habitacionais e públicas, conforme a legislação vigente;

XII - implementar programas de educação social para o fortalecimento da cultura de convivência, responsabilidade social e respeito às regras de uso dos espaços públicos e habitacionais;

XIII - coordenar o cadastro habitacional municipal, organizando e disponibilizando informações sobre demanda e oferta de habitação no município;

XIV - apoiar as ações das forças de segurança pública e órgãos municipais em emergências e calamidade pública;

XV - integrar ações e políticas públicas relacionadas ao ordenamento urbano, à mobilidade e à habitação, em articulação com outras secretarias municipais;

XVI - realizar outras atribuições correlatas ou que lhe sejam delegadas por legislação específica ou por ato do Poder Executivo Municipal;

XVII - conceder a outorga de uso dos espaços públicos utilizáveis, bem como dos engenhos e peças de publicidade, mediante concessão, permissão ou autorização de uso, na forma da Lei Complementar;

XVIII - promover o desenvolvimento da política de regularização fundiária do Município em conjunto com os órgãos e entidades afins.

Seção XXI **Da Secretaria de Meio Ambiente**

Art. 32. Compete à Secretaria de Meio Ambiente, além das atribuições e competência que decorram de sua natureza jurídica e administrativa:

I - viabilizar e possibilitar o direito ao meio ambiente ecologicamente equilibrado e sustentável, bem como de uso comum pela população e essencial à saúde, qualidade de vida, impondo-se à coletividade o dever de defendê-lo e preservá-lo para a presente e as futuras gerações;



II - coordenar e gerir o processo relativo ao planejamento e desenvolvimento do meio ambiente, fazendo valer a legislação municipal pertinente, por meio de ações estratégicas visando à solução integrada para o desenvolvimento sustentável da região, em consonância com as diretrizes de planejamento urbano;

III - formular, coordenar e executar a política municipal de meio ambiente, a preservação, conservação, o uso racional, a fiscalização, o controle e o fomento dos recursos ambientais;

IV - elaborar e coordenar a política ambiental do Município desenvolvendo instrumentos normativos e ações educativas;

V - desenvolver políticas públicas visando a arborização da cidade, bem como fiscalizar ostensivamente as áreas de preservação permanente;

VI - deliberar sobre o licenciamento ambiental, de ordenamento urbano, obras e edificações e uso, ocupação e parcelamento de solo urbano;

VII - apurar e aplicar penalidades relativas ao meio ambiente, ordenamento urbano e uso, ocupação e parcelamento do solo urbano;

VIII - manter, conservar e fiscalizar áreas de interesse ambiental, bem como fiscalizar o uso indevido de lotes baldios;

IX - desenvolver campanhas de educação integrada;

X - fiscalizar o cumprimento da legislação ambiental;

XI - elaborar e desenvolver projetos ambientais para captação de recursos junto a órgãos estaduais, federais e internacionais;

XII - coordenar as ações de fiscalização de obras e edificações públicas e privadas;

XIII - gerenciar os processos administrativos das matérias de sua competência;

XIV - apreciar as reclamações, recursos e pedidos de reconsideração das autuações e notificações;

XV - expedir autos de infração para as penalidades previstas na legislação, garantindo o cumprimento dos princípios constitucionais e legais, especialmente da legalidade, moralidade, publicidade, impessoalidade, eficiência, razoabilidade, proporcionalidade, segurança jurídica, transparência, contraditório, ampla defesa, devido processo legal e motivação;

XVI - coordenar o plano de ação do Governo Municipal e de programas gerais e setoriais inerentes à sua área de atuação;

XVII - realizar atividades de regularização e licenciamento ambiental de empreendimentos de impacto local, que se circunscrevam aos limites do território do Município, e outras que lhe forem delegadas pelo Estado ou União, mediante instrumentos legais ou convênios, considerando as disposições legais e regulamentares aplicáveis;

XVIII - gerenciar, articulado com o setor competente da Secretaria de Fazenda e Finanças, as atividades pertinentes ao Cadastro Técnico Imobiliário Municipal, sincronizando e disponibilizando as informações constantes do banco de dados aos demais órgãos e entidades da estrutura municipal;

XIX - em atuação articulada com o órgão de planejamento, projetar, implantar, administrar



e gerir o Cadastro Técnico Multifinalitário, sincronizando e disponibilizando as informações constantes do banco de dados aos demais órgãos e entidades da estrutura municipal.

Seção XXII

Da Agência de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda

Art. 33. Compete à Agência de Desenvolvimento Econômico, Emprego e Renda, com natureza jurídica de órgão administrativo, dentre outras atribuições e competências decorrentes de sua natureza jurídica e administrativa:

I - executar atividades relacionadas ao desenvolvimento sustentável das atividades econômicas no Município e sua integração à economia local, regional e nacional;

II - facilitar procedimento de registro e legalização de pessoas jurídicas, promovendo a redução da burocracia e simplificação de processos administrativos;

III - auxiliar na abertura de novas pessoas jurídicas, especialmente as de pequeno e médio porte, fornecendo informações, orientações e serviços de apoio;

IV - trabalhar para atrair investimentos externos para o Município, como empreendimentos de grande porte, investidores privados e grupos internacionais;

V - incentivar parcerias entre o setor público e privado para viabilizar grandes projetos de infraestrutura ou desenvolvimento urbano;

VI - propor e implementar políticas de incentivos fiscais para atrair empresas e indústrias para o Município;

VII - contribuir para o planejamento e execução de melhorias na infraestrutura local, como transporte, energia, internet e saneamento, visando a atração de novos negócios;

VIII - articular ações governamentais para requalificação do Distrito Industrial de Juazeiro;

IX - executar outras atividades regularmente ordenadas ou delegadas pelo Poder Executivo Municipal, em atendimento ao interesse público;

X - realizar estudos e pesquisas nas áreas afins.

Seção XXIII

Da Agência de Desenvolvimento Rural

Art. 34. Compete à Agência de Desenvolvimento Rural, com natureza jurídica de órgão administrativo, dentre outras atribuições e competências decorrentes de sua natureza jurídica e administrativa:

I - propor e desenvolver políticas de apoio ao produtor rural, incluindo programas e projetos nas áreas de agropecuária, piscicultura, agricultura familiar, abastecimento, inspeção e hortas escolares e comunitárias;

II - promover a valorização da produção de produtos hortifrutigranjeiros, pecuários e orgânicos;

III - promover a produção de alimentos, o cooperativismo e o associativismo em geral;

IV - incentivar a produção de leite e seus derivados, visando o desenvolvimento da bacia leiteira;



V - promover relacionamento interinstitucional nas áreas de agropecuária, educação e saúde para benefício ao meio rural;

VI - acompanhar a execução de projetos agropecuários e ambientais, através de profissional habilitado, além de ampliar as condições especiais de fixação do homem no campo;

VII - sistematizar a coleta e a divulgação de informação sobre a agropecuária municipal, podendo promover análises de solo das diversas áreas das comunidades, com o objetivo de aumentar a produtividade e o uso de técnicas modernas na atividade agrícola;

VIII - coordenar a agropecuária municipal, de forma participativa, envolvendo representantes de produtores, trabalhadores rurais, de seus órgãos de classe, órgãos públicos, instituições privadas atuantes no setor agrícola municipal, todos com o objetivo de desenvolver o setor agrícola municipal.

Seção XXIV

Do Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ

Art. 35. O Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ, criado pela Lei Municipal nº 2.152, de 21 de janeiro de 2011, detém as atribuições definidas pelo Ministério da Previdência Social através do Regime Próprio de Previdência Privada, bem como em normas, instruções e atos normativos.

§ 1º. O Instituto de Previdência de Juazeiro – IPJ ficará vinculado à Secretaria de Administração para efeito de tutela administrativa, devendo a esta se reportar e prestar todas as informações necessárias, mormente quando solicitado.

§ 2º. O Diretor Executivo do IPJ será de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Executivo Municipal.

§ 3º. Fica criado um (01) cargo de Controlador Interno, lotado e remunerado pelo Instituto de Previdência de Juazeiro, e subordinado tecnicamente à Controladoria-Geral Interna do Município.

Seção XXV

Do Serviço de Água e Saneamento Ambiental – SAAE

Art. 36. Ao Serviço de Água e Saneamento Ambiental, autarquia municipal criada pela Lei Municipal nº 565, de 23 de junho de 1965, e alterações promovidas posteriores compete exercer, com exclusividade, todas as atividades administrativas e técnicas que se relacionam com os serviços públicos de abastecimento de água, coleta de esgotamento e demais ações decorrentes do marco regulatório de saneamento básico, bem como outras que lhe sejam destinadas na forma da Lei Complementar.

Parágrafo único. Fica criado um (01) cargo de Controlador Interno, lotado e remunerado pelo Serviço de Água Saneamento Ambiental – SAAE, e subordinado tecnicamente à Controladoria -Geral Interna do Município.

Seção XXVI

Da Autarquia Municipal de Abastecimento – AMA

Art. 37. À Autarquia Municipal de Abastecimento – AMA compete as atribuições previstas na Lei Complementar nº 022, de 1º de janeiro de 2017, e alterações posteriores.

Parágrafo único. Fica criado um (01) cargo de Controlador Interno, lotado e remunerado



pela Autarquia Municipal de Abastecimento – AMA, e subordinado tecnicamente à Controladoria-Geral Interna do Município.

Seção XXVII

Da Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte - AMTT

Art. 38. À Autarquia Municipal de Trânsito e Transporte – AMTT compete as atribuições previstas na Lei Municipal nº 2.153, de 21 de janeiro de 2011, alterada pela Lei Municipal nº 2.330, de 04 de abril de 2013, e pela Lei Complementar Municipal nº 069, de 10 de outubro de 2023.

Parágrafo único. Fica criado um (01) cargo de Controlador Interno, lotado e remunerado pela Autarquia de Segurança, Trânsito e Transporte – AMTT, e subordinado tecnicamente à Controladoria-Geral Interna do Município.

Seção XXVIII

Dos Regimentos Internos e das Competências Complementares

Art. 39. As competências dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como de suas unidades administrativas serão detalhadas, e poderão ser incluídas ou excluídas de outras correlatas nos termos dos seus regimentos internos.

Parágrafo único. Os regimentos internos a que alude a presente Lei Complementar, dos órgãos ou entidades da Administração Direta e Indireta, serão implantados após a apreciação técnica e deliberação do Prefeito.

CAPÍTULO V

DAS COMPETÊNCIAS DOS SECRETÁRIOS E TITULARES DOS ÓRGÃOS E ENTIDADES

Art. 40. Compete aos Secretários Municipais, aos Titulares de órgãos equivalentes e aos Dirigentes das entidades autárquicas auxiliarem o Chefe do Poder Executivo Municipal no exercício da direção superior da Administração Pública Municipal, especialmente:

I - exercer a administração do órgão ou entidade de que seja o titular, praticando todos os atos necessários ao exercício dessa administração na área de sua competência, na condição de ordenador de despesas, orientação, coordenação e supervisão das atividades a cargo das unidades administrativas integrantes do órgão ou entidade sob sua gestão;

II - praticar os atos pertinentes às atribuições que lhe forem outorgadas ou delegadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal;

III - expedir instruções e outros atos normativos necessários à boa execução das leis, decretos e regulamentos;

IV - prestar, pessoalmente ou por escrito, à Câmara Municipal de Juazeiro, ou a qualquer de suas comissões, quando convocado, informações sobre assunto previamente determinado;

V - propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento de sua pasta;

VI - delegar suas próprias atribuições por ato expresso a seus subordinados, observados os limites estabelecidos em Lei Complementar;

VII - referendar os atos e os decretos assinados pelo Prefeito, relacionados com as atribuições de seu órgão;



VIII - fixar as políticas, diretrizes e prioridades das entidades supervisionadas, especialmente no que diz respeito a planos, programas e projetos, exercendo o acompanhamento, a fiscalização e o controle de sua execução.

§ 1º. As entidades supervisionadas deverão encaminhar, periodicamente, relatórios de gestão aos órgãos supervisores.

§ 2º. Quando necessário, o Chefe do Poder Executivo poderá designar em regime de interinidade o exercício cumulado de atribuições referentes a outro cargo da estrutura prevista nesta Lei Complementar.

§ 3º. Na hipótese de designação disciplinada no parágrafo anterior, o servidor designado perceberá a remuneração do cargo de maior simbologia se a interinidade perdurar por mais de 15 (quinze) dias, sendo vedado o acúmulo de remunerações.

§ 4º. Os cargos de Chefe de Gabinete do Prefeito, Controlador-Geral, Ouvidor-Geral, Assessor de Comunicação, Assessor de Planejamento e Gestão de Convênios, Diretores-Presidentes e Secretários Municipais são agentes políticos, possuindo o mesmo nível hierárquico e funcional, isonomia remuneratória e direitos, deveres e responsabilidades administrativas, respeitadas as atribuições inerentes às competências legais de cada órgão ou entidade.

CAPÍTULO VI

DOS CARGOS EM COMISSÃO INTEGRANTES DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 41. Ficam criados os cargos de provimento em comissão dos Grupos de Direção e Assessoramento Superior (DAS), especificados no Anexo II desta Lei Complementar, de acordo com as suas necessidades de mão de obra específica para prestação de serviço público.

§ 1º. São atribuições gerais dos ocupantes dos cargos previstos no *caput* deste artigo:

I - exercer atividades de direção, assessoramento e apoio ao superior hierárquico imediato, em assuntos atinentes à área de atuação da unidade em que estiver lotado;

II - participar, subsidiar e assessorar a discussão, o desenvolvimento e o acompanhamento de programas e ações a cargo do superior hierárquico imediato;

III - desempenhar outras atividades de direção e assessoramento afins, determinadas pelo superior hierárquico imediato;

IV - outras funções excepcionais, inclusive a designação para atuarem em projetos especiais da Administração Municipal, por ato do chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º. Os cargos de que trata este artigo serão controlados pela Chefia de Gabinete e serão lotados e nomeados para exercício nos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, conforme estabelecido nos anexos da presente Lei Complementar, e na forma prevista na Constituição Federal.

§ 3º. O Chefe do Poder Executivo poderá dispor mediante decreto sobre organização e funcionamento da administração municipal, quando não implicar aumento de despesa nem criação de órgãos públicos, podendo inclusive nomear os cargos criados nesta Lei Complementar para exercício em unidade ou órgão da administração pública direta ou indireta diverso daquele previsto nos anexos da presente Lei Complementar.

Art. 42. O servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, quando nomeado para cargo



em comissão na Administração Direta e Indireta do Poder Executivo, poderá optar, pelo recebimento único e integral da remuneração do cargo comissionado ou pela remuneração relativa a seu cargo efetivo, acrescido 50% (setenta por cento) do valor da remuneração do cargo comissionado que vier a exercer, salvo quando a nomeação for para o cargo de secretário municipal, cuja remuneração se dará na forma do art. 39, §4, da Constituição Federal.

Art. 43. O servidor ocupante de cargo comissionado, com símbolo DAS-1, quando cedido por outra instituição pública, com ônus para o Município de Juazeiro, receberá 90% (noventa por cento) da remuneração do cargo ocupado.

Art. 44. Os valores das remunerações dos cargos criados por esta Lei, de provimento em comissão dos dirigentes de órgãos e entidades, dos titulares de unidades, dos cargos de supervisão administrativa e coordenação, são os fixados no Anexo II desta Lei Complementar.

Parágrafo único. Compreende-se no conceito de parcela única para fins de atendimento do que dispõe o art. 39 § 4º da Constituição Federal, o percentual de 90% de trata o *caput* deste artigo, incidente sobre o DAS-1.

Art. 45. Ao colaborador eventual que não seja servidor ou empregado público municipal, caso de necessidade de colaboração administrativa, fundado no interesse público, será atribuído o valor da diária correspondente ao percebido pelos Secretários Municipais, além do custeio do valor do transporte para o destino da atuação.

Art. 46. Competem aos Secretários Municipais e dirigentes máximos das autarquias e eventuais empresas públicas e sociedades de economia mistas que venham a ter sua criação autorizada por lei específica, ou já existentes, conforme determina a Constituição Federal, a ordenação de despesas previstas no orçamento público municipal, bem como os recursos transferidos ao Município de Juazeiro por outros entes da Federação, competindo-lhes ainda a assinatura de contratos, convênios e congêneres, e as respectivas prestações de contas de recursos próprios e os transferidos, à qualquer título, salvo avocação pelo Prefeito Municipal.

TÍTULO III **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

Art. 47. A contratação a que alude a Lei Municipal nº 2017, de 26 de março de 2009, com as alterações promovidas pela Lei Municipal nº 2.201, de 27 de junho de 2011, e pela Lei Municipal nº 2.321, de 27 de dezembro de 2012, dar-se-á por processo seletivo simplificado, com duração de até 24 (vinte e quatro) meses, prorrogável por até 24 (vinte e quatro) meses, prioritariamente pela análise curricular, obedecendo-se ainda ao que dispõe a Resolução nº 140, de 17 de dezembro de 2020, do Tribunal de Contas dos Municípios do Estado da Bahia – TCM/BA.

Art. 48. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar a transposição, o remanejamento ou a transferência de recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, na forma do art. 167, VI, da Constituição Federal.

Art. 49. Ficam revogadas as disposições legais da Lei Complementar 020, de 1º de julho de 2017, que contrariem a presente Lei Complementar.

Art. 50. Esta Lei Complementar entra em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.

GABINETE DO PREFEITA MUNICIPAL DE JUAZEIRO, ESTADO DA BAHIA, em



SUZANA ALEXANDRE DE CARVALHO RAMOS
Prefeita Municipal

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ____/2024
ANEXO I

RELAÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS DO GRUPO DE DIREÇÃO E
ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E SUAS RESPECTIVAS VAGAS EM
CONFORMIDADE COM A PRESENTE LEI COMPLEMENTAR

GABINETE DO PREFEITO		
	Denominação	Quantidade
DAS-1	Assessor Especial de Gestão	5
DAS-1	Assessor Especial do Prefeito	1
DAS-2	Assessor de Políticas Estratégicas	2
DAS-3	Gestor de Políticas Públicas	2
DAS-4	Assessor I	2
DAS-5	Assessor II	3
DAS-6	Assessor III	4
DAS-6	Secretária do Gabinete do Prefeito	1
DAS-7	Assessor IV	3
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-9	Assessor V	7



**MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

DAS-11	Assessor Administrativo I	6
DAS-13	Assessor Administrativo II	4
	TOTAL	41

CHEFIA DE GABINETE

	Denominação	Quantidade
DAS-1	Chefe de Gabinete	1
DAS-3	Gestor de Políticas Públicas	2
DAS-4	Assessor I	3
DAS-5	Assessor II	3
DAS-5	Assessor de Cerimonial	1
DAS-6	Secretária do Gabinete do Prefeito	1
DAS-6	Assessor III	2
DAS-7	Assessor IV	3
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-9	Assessor V	2
DAS-11	Assessor Administrativo I	4
DAS-13	Assessor Administrativo II	2
	TOTAL	25

GABINETE DO VICE-PREFEITO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-7	Assessor IV	1
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-9	Assessor V	2
DAS-13	Assessor Administrativo II	1
	TOTAL	5



PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Procurador Geral do Município	1
DAS-2	Procurador Adjunto	2
DAS-3	Assessor Jurídico Especial	4
DAS-4	Assessor Técnico Legislativo	1
DAS-5	Coordenador Jurídico	8
DAS-5	Coordenador Geral (PROCON)	1
DAS-7	Assessor IV	7
DAS-7	Coordenador PROCON	2
DAS - 8	Secretária Executiva	1
DAS-11	Assessor Administrativo	1
DAS-13	Assessor Administrativo II	3
	TOTAL	31

CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Controlador Geral Interno	1
DAS-4	Controlador Adjunto	1
DAS-5	Controlador Interno	7
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-11	Assessor Administrativo I	1
DAS-13	Assessor Administrativo II	2
	TOTAL	13

ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Assessor de Comunicação	1
DAS-5	Superintendente	2



**MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

DAS-7	Assessor de jornalismo	2
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-8	Assessor de Imprensa	12
DAS-9	Locutor	2
DAS-9	Assessor de mídias sociais	1
DAS-11	Assessor de multimídia	1
DAS-11	Assessor de Rádio e TV	1
DAS-11	Assistente de Fotojornalismo	4
DAS-11	Assessor Administrativo I	1
DAS -13	Assessor Administrativo II	1
	TOTAL	29

SECRETARIA DA FAZENDA E FINANÇAS

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gestor de Políticas Públicas	2
DAS -5	Coordenador Jurídico da Fazenda	1
DAS-5	Superintendente	4
DAS -6	Assessor III	1
DAS-6	Diretor	6
DAS-8	Gerente	10
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-10	Coordenador	5
DAS-11	Assessor Administrativo I	2
DAS -13	Assessor Administrativo II	2
	TOTAL	35

SECRETARIA DE MEIO AMBIENTE



MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS - 6	Diretor	1
DAS-8	Gerente	2
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-10	Supervisor	3
DAS-11	Assessor Administrativo I	1
DAS-13	Assessor Administrativo II	1
	TOTAL	10

SECRETARIA DE ORDEM PÚBLICA E HABITAÇÃO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-5	Superintendente	2
DAS-6	Diretor	2
DAS-8	Gerente	4
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-10	Supervisor	12
DAS-11	Assessor Administrativo I	1
DAS-13	Assessor Administrativo II	1
	TOTAL	24



SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-2	Assessor de Licitações e Contratos	1
DAS-3	Gestor de Políticas Públicas	2
DAS-3	Gestor de Contratos	2
DAS-5	Superintendente	5
DAS-5	Assessor II	6
DAS-6	Assessor III	4
DAS-6	Diretor	4
DAS-7	Assessor IV	6
DAS-8	Gerente	8
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-10	Coordenador	6
DAS-11	Assessor Administrativo I	8
DAS-12	Supervisor	8
DAS-13	Assessor Administrativo II	7
	TOTAL	69

SECRETARIA DE SERVIÇOS PÚBLICOS

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-5	Superintendente	1
DAS - 6	Diretor	2
DAS - 8	Gerente	4
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS -12	Supervisor	10
DAS - 13	Assessor Administrativo II	2
	TOTAL	21



SECRETARIA DE SEGURANÇA CIDADÃ

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-6	Inspetor Chefe da Guarda	1
DAS- 7	Subinspetor da Guarda	1
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-8	Gerente	2
DAS - 8	Gerente Bombeiro Civil	1
DAS-10	Coordenador do Grupamento Ronda Municipal	1
DAS-10	Coordenador da Ronda Ostensiva Municipal	1
DAS-12	Supervisor	3
	TOTAL	12

SECRETARIA DE GOVERNO, GESTÃO E INOVAÇÃO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gestor de Políticas Públicas	2
DAS-5	Assessor II	4
DAS-5	Superintendente	2
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-9	Assessor V	4
DAS-12	Assessor Administrativo I	2
DAS -13	Assessor Administrativo II	2
	TOTAL	18



SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gestor de Políticas Públicas	1
DAS-5	Assessor II	1
DAS-5	Superintendente	6
DAS-5	Controlador Interno	1
DAS-6	Diretor	15
DAS-8	Gerente	17
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS -10	Coordenador	4
DAS-11	Assessor Administrativo I	5
DAS-12	Supervisor	10
DAS-13	Assessor Administrativo II	4
DAS-13	Assessor de Programas Educacionais	8
FS	Assessor de Formação	26
NTM	Coordenador de Laboratórios de Informática	1
	TOTAL	101

SECRETARIA DE SAÚDE

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gestor de Políticas Públicas	1
DAS-5	Assessor II	3
DAS-5	Coordenador Médico	3
DAS-5	Superintendente	7



**MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

DAS-5	Controlador Interno	1
DAS-6	Diretor	18
DAS-8	Gerente	32
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-9	Ouvidor Interno	1
DAS-10	Coordenador	6
DAS - 11	Assessor Administrativo I	5
DAS - 12	Supervisor	5
DAS-13	Assessor Administrativo II	10
DAS-13	Assistente de Unidade Básica de Saúde (UBS)	65
	TOTAL	159

**SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL, DIVERSIDADE, IGUALDADE
RACIAL E COMBATE A FOME**

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-5	Superintendente	2
DAS-6	Diretor	7
DAS-8	Gerente da Pessoa com Deficiência e Mobilidade Reduzida	1
DAS-8	Gerente	9
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-9	Coordenador de Programas Sociais	10
DAS-9	Gerente PDMR (LC 068/23)	1
DAS-10	Coordenador	13
DAS-11	Assessor Administrativo I	2
DAS-12	Supervisor	13
DAS-13	Assessor de Programas Sociais	8
DAS-13	Assessor Administrativo II	2
	TOTAL	70

SECRETARIA DA MULHER E JUVENTUDE

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS - 6	Diretor	2
DAS-8	Gerente	2
DAS-8	Secretária Executiva	1



**MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

DAS – 9	Coordenador de Programas Sociais	2
DAS-10	Coordenador	4
DAS-11	Assessor Administrativo I	1
DAS-12	Supervisor	4
DAS-13	Assessor Administrativo II	1
	TOTAL	18

SECRETARIA DE CULTURA, TURISMO E ESPORTES

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-5	Superintendente	2
DAS-5	Assessor II	1
DAS-8	Gerente	4
DAS – 8	Secretária Executiva	1
DAS – 10	Coordenador	6
DAS-12	Supervisor	4
DAS-13	Assessor Administrativo II	2
	TOTAL	21

SECRETARIA DE OBRAS ESTRUTURANTES

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Secretário	1
DAS-3	Gestor de Políticas Públicas	2
DAS-5	Superintendente	2



**MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

DAS-6	Diretor	6
DAS-7	Assessor IV	1
DAS – 8	Gerente	4
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-10	Coordenador	2
DAS-12	Supervisor	2
DAS-13	Assessor Administrativo II	1
	TOTAL	22

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, EMPREGO E RENDA

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Diretor Presidente	1
DAS-5	Superintendente	1
DAS-6	Diretor	1
DAS-8	Gerente	2
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS – 11	Assessor Administrativo I	1
DAS - 13	Assessor Administrativo II	2
	TOTAL	9

AGÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO RURAL

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Diretor Presidente	1
DAS-5	Superintendente	1
DAS-6	Diretor	1
DAS-8	Gerente	2
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-11	Assessor Administrativo I	1
DAS-13	Assessor Administrativo II	2
	TOTAL	9

AUTARQUIA SERVIÇO DE ÁGUA E SANEAMENTO AMBIENTAL DE JUAZEIRO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Diretor Presidente	1
DAS-3	Gestor	3
DAS-5	Superintendente	3
DAS-6	Assessor III	1



**MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

DAS-6	Diretor	8
DAS-6	Coordenador de Defesa Civil	1
DAS-7	Controlador Interno	1
DAS-8	Gerente	10
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS -9	Assessor de Imprensa	1
DAS-9	Ouvidor Interno	1
DAS-10	Coordenador	30
DAS-11	Assessor Administrativo I	8
DAS-12	Supervisor	30
DAS 13	Assessor Administrativo II	8
	TOTAL	107

AUTARQUIA INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DE JUAZEIRO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Diretor Presidente	1
DAS-5	Superintendente	1
DAS-6	Diretor	2
DAS-8	Gerente	2
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-10	Coordenador	1
DAS-12	Supervisor	3
DAS-13	Assessor Administrativo II	1
	TOTAL	12

AUTARQUIA MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Diretor Presidente	1
DAS-5	Superintendente	2
DAS-6	Diretor	3
DAS-8	Gerente	6
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-10	Coordenador	2
DAS-12	Supervisor	8
DAS-13	Assessor Administrativo II	6
	TOTAL	29

AUTARQUIA MUNICIPAL DE TRÂNSITO E TRANSPORTE

Símbolo	Denominação	Quantidade
----------------	--------------------	-------------------



**MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA**

DAS-1	Diretor Presidente	1
DAS-6	Diretor	2
DAS-7	Controlador Interno	1
DAS-8	Gerente	3
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-10	Coordenador Ed. Trânsito	1
DAS-12	Supervisor	7
DAS-13	Assessor Administrativo II	1
	TOTAL	21

TRANSPARÊNCIA PÚBLICA E OUVIDORIA

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Ouvidor Geral	1
DAS-5	Assessor II	1
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-9	Ouvidor Adjunto	2
DAS-13	Assessor Administrativo I	1
	TOTAL	3

ASSESSORIA DE PLANEJAMENTO E GESTÃO DE CONVÊNIOS

Símbolo	Denominação	Quantidade
DAS-1	Assessor de planejamento	1
DAS-5	Superintendente	2
DAS-5	Assessor Jurídico	1
DAS-6	Diretor	2
DAS-8	Secretária Executiva	1
DAS-8	Gerente	2
	TOTAL	9



MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA



MUNICÍPIO DE JUAZEIRO
ESTADO DA BAHIA

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº ____/2024
ANEXO II

TABELA DE REMUNERAÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SIMBOLOGIA	VALOR EM R\$
DAS – 1	R\$ 15.237,00
DAS – 2	R\$ 9.306,00
DAS – 3	R\$ 8.000,00
DAS – 4	R\$ 6.000,00
DAS – 5	R\$ 5.000,00
DAS – 6	R\$ 4.000,00
DAS – 7	R\$ 3.600,00
DAS – 8	R\$ 3.000,00
DAS – 9	R\$ 2.250,00
DAS – 10	R\$ 1.800,00
DAS – 11	R\$ 1.680,00