



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

PUBLICAÇÃO
Publicado (a) em 18/01/23
Canindé do São Francisco
18 de Jan de 2023

LEI Nº. 265/2023
De 18 de janeiro 2023.


Simião Aguiar Menezes Júnio.
Assistente Administrativo
Matricula 3878

Modifica o anexo V da Lei Municipal 263/2022 de 14 de dezembro de 2022, e dá outras providências”

A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE CANINDÉ DO SÃO FRANCISCO apresenta para apreciação plenária seguinte Projeto de Lei:

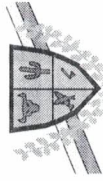
Art. 1º O Anexo V da Lei Municipal 263 de 14 de dezembro de 2022 a vigorar com as especificações modificadas, aqui previstas.

Art. 2º Revoga-se as disposições em contrario

Art. 3º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de janeiro de 2023

Canindé de São Francisco, 18 de janeiro de 2023.


WELDO MARIANO DE SOUZA
Prefeito Municipal



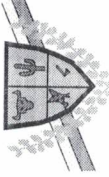
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

LEI Nº 265/2023 DE 18 DE JANEIRO 2023

ANEXO V

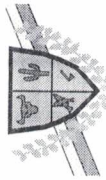
QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

DENOMINAÇÃO	FORMAÇÃO EXIGIDA	TOTAL DE CARGOS	ATRIBUIÇÕES	SÍMBOLO	Remuneração (Em R\$)
SECRETÁRIO-GERAL DA CÂMARA	Nível Médio	01	Supervisionar, coordenar e organizar todos os serviços e atividades da Câmara por meio de suas Unidades Administrativas, assumindo a postura de superior hierárquico; assessora diretamente a Presidência e o Corpo Legislativo em suas atividades institucionais, visando cumprir as atribuições legais do Poder Legislativo.	CCGC - 1	3.850,00
SECRETÁRIO-GERAL DA PRESIDÊNCIA	Nível Médio	01	Assessora diretamente a Presidência, respondendo pela coordenação de suas atividades políticas e sociais internas e externas; responde pelo agendamento de todas as atividades sócio-políticas da Presidência, cuidando de seu relacionamento com outros órgãos e entidades; age em sintonia com as atividades da Assessoria de Relações Públicas da Câmara.	CCGP - 2	3.300,00
DIRETOR ADMINISTRATIVO	Nível Médio	01	Supervisionar, coordenar e organizar os procedimentos administrativos da Câmara e demais Unidades; exercer o gerenciamento de todas as atividades de pessoal e recursos humanos do Poder, no que diz respeito a admissão, contratação, demissão, concessão de direitos e vantagens legais, controle de frequência e estabelecer rotinas de trabalho; participar das ações de confecção e controle das atividades financeiras e orçamentárias; auxiliar e fornecer informações para a Diretoria Financeira e Controle Interno; exercer a supervisão da Diretoria Patrimonial; atender outras atividades inerentes às suas atribuições, tudo sob a subordinação da Secretaria-Geral da Câmara.	CCDA - 2	3.300,00



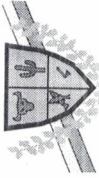
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

DIRETOR LEGISLATIVO	Nível Médio	01	Supervisionar, coordenar e organizar o processo legislativo da Câmara; receber e protocolar todas as proposições, solicitações, expedientes e demais documentos que lhe forem entregues; proceder à sua distribuição e tramitação, com a ciência da Mesa Diretora; organizar e se encarregar de todas as atividades que envolvam o Plenário; manter contato permanente com os Vereadores e o setor do Executivo de onde emanarem as Proposições, enviando as aprovadas e recebendo aquelas que se submeteram à sanção; manter o arquivo de todas as Normas emanadas na Casa e demais normas legais, cuidando de alimentar e manter atualizado o sistema de informações legislativas; assessorar e participar das sessões provendo-as dos expedientes necessários à boa realização das atividades do Plenário, cuidando de toda parte documental ali gerada, inclusive das atas, indicações, requerimentos e moções; atender outras atividades inerentes às suas atribuições, tudo sob a subordinação da Secretaria-Geral da Câmara.	CCDL - 2	3.300,00
DIRETOR FINANCEIRO	Nível Médio	01	Supervisionar, coordenar e organizar os procedimentos contábeis, financeiros e orçamentários da Câmara e demais Unidades; exercer o gerenciamento de todas as atividades contábeis, financeiros e orçamentários, observando as exigências legais e administrativas da Câmara; desenvolver o planejamento financeiro de acordo com a execução orçamentária; elaborar e analisar demonstrativos financeiros; guardar, movimentar e controlar entrada e saída de valores; executar as relações bancárias da Câmara; elaborar documentos relativos a órgãos fiscalizadores; fornecer informações e fomentar relacionamento diário com o Controle Interno; atender outras atividades inerentes às suas atribuições, tudo sob a subordinação da Secretaria-Geral da Câmara.	CCDF - 2	3.300,00



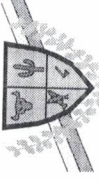
ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDÉ DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

DIRETOR DE PATRIMÔNIO	Nível Médio	01	Coordenar, gerir e responsabilizar-se por todas as ações relativas a aquisição, distribuição, registro, etiquetagem, armazenamento, estocagem, controle, manutenção, recuperação, descarte e demais procedimentos que digam respeito aos bens patrimoniais móveis, imóveis e materiais permanentes e de consumo da Câmara; fiscalizar entradas e saídas de bens e manter o controle do almoxarifado; orientar o setor de compras; fazer anualmente o inventário do almoxarifado e dos bens; atender outras atividades inerentes às suas atribuições, tudo sob a subordinação da Secretaria-Geral da Câmara.	CCDP - 2	3.300,00
COORDENADOR DE CONTROLE INTERNO	Nível Médio	01	Responde pela fiscalização e procedimentos de todos os atos, ações e serviços administrativos da Câmara, no que diz respeito à gestão financeira, sob os aspectos da legalidade, moralidade, economicidade e eficácia; procede os controles operacionais, das despesas, dos bens patrimoniais e de pessoal, cuidando e orientando para que se estabeleçam dentro dos limites da Lei de Responsabilidade Fiscal, da Constituição Federal e demais legislação pertinente; atender outras atividades inerentes às suas atribuições, reportando-se à Presidência.	CCCI - 3	3.300,00
CHEFE DE GABINETE	Nível Médio	11	Administra o Gabinete do Vereador; gerencia a prestação de contas da Verba Indenizatória e de outras verbas destinadas ao Gabinete; coordena e fiscaliza as atividades desenvolvidas pela assessoria do parlamentar; exerce, quando devidamente autorizado, a função de representante do vereador; cuida da elaboração e digitação dos expedientes; elabora estudos e pesquisas que possam servir para gerar proposições; executa outras tarefas de sua competência, quando solicitadas por seu superior.	CCCG - 4	1.650,00
ASSESSOR LEGISLATIVO	Nível Médio	02	Assessoria o Vereador nas atividades relativas à elaboração, tramitação e acompanhamento de todas as suas proposições que versem sobre matérias de competência do Legislativo; exerce outras atividades e atribuições que lhe forem conferidas por seu superior ou pelo vereador.	CCAL - 6	2.970,00
ASSESSOR PARLAMENTAR	Nível fundamental	60	Assessoria o Vereador em todas as suas atividades parlamentares, especialmente aquelas relativas à elaboração de proposições; auxilia, diretamente, os assessores legislativo e administrativo em suas atividades; exerce outras atividades e atribuições que lhe forem conferidas pelo vereador.	CCAP - 6	1.375,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

ASSESSOR DA PRESIDÊNCIA	Nível Médio	01	Responde pelo assessoramento da Presidência no cumprimento de sua agenda; auxilia na formulação dos atos administrativos e funcionais do gabinete; operacionaliza a documentação da verba indenizatória e faz a cotação de preço, a aquisição de materiais e controla a prestação dos serviços dos itens constantes no Anexo que dispõe sobre os gastos desta verba; tudo dentro dos princípios da legalidade, moralidade, transparência e economicidade; cuida do controle do material de consumo e sua reposição para manter as necessidades do gabinete; exerce outras atividades e atribuições que lhe forem conferidas pelo vereador.	CCPR - 7	3.300,00
ASSESSOR DE GABINETE	Nível Médio	05	Assessora os serviços gerais do gabinete parlamentar; exerce outras atividades e atribuições que lhe forem conferidas pelo vereador.	CCAG - 9	2.750,00
ASSESSOR ESPECIAL	Nível Médio	34	Contribuir com o desenvolvimento das atividades parlamentares e legislativas; auxiliar a atividade do parlamentar em suas esferas de atuação; sugerir medidas para melhoria da execução das atividades parlamentares e administrativas; representar o parlamentar perante autoridades e demais representantes da sociedade civil em audiências e reuniões; prestar assistência na administração do gabinete parlamentar e realizar outras atividades correlatas.	CCAE -10	1.650,00
COORDERNADOR	Nível Médio	1	COORDERNAR O Setor relacionado as comissões permanentes do setor legislativo; da suporte às operações regulares, a triagem de documentações e o agendamento de reuniões internas.	CCO -11	2.500,00



ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE CANINDE DE SÃO FRANCISCO
GABINETE DO PREFEITO

ASSESSOR DE COMISSOES PERMANENTES	Nível Médio	2	Elaborar atas das reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Auxiliar nos trabalhos de pesquisa legislativa; Auxiliar na elaboração dos pareceres e demais atos das comissões permanentes; Auxiliar nos trabalhos e reuniões das comissões permanentes, temporárias, especiais, parlamentares de inquérito e processante; Manter-se informado a respeito das atividades desenvolvidas pelas comissões; Conferir e coletar assinaturas dos membros nos documentos afetos às comissões; Participar, quando solicitado, das sessões plenárias e congêneres; Realizar operações básicas de microcomputador e atividades correlatas e alimentar o sistema de informática do departamento de suporte legislativo; Operar aparelhos de reprografia, tais como scanner, máquina de xerox ou outros similares; Realizar outras tarefas correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.	CACP-12	1.500,00
TOTAL DE CARGOS COMISSIONADOS = 123					

8