



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO
GOSTOSO**

PROPOSTA DE EMENDA À LEI Nº 01/2022

**Faz alterações ao texto da Lei Nº 01/2022 do
Município e dá outras providências.**

A Câmara Municipal de São Miguel do Gostoso aprova:

Art. 1º - Fica alterado o art. 2º da Lei Nº 01/2022 do Município o cargo em comissão descrito como "ENCARREGADO DE SERVIÇOS", alterando o referido artigo para:

"Art. 2º - Para a reestruturação desta casa legislativa, ficam criados os cargos em comissão descritos a seguir:

- DIRETOR ADMINISTRATIVO
- DIRETOR FINANCEIRO
- OUVIDOR
- PREGOEIRO
- COORDENADOR DE COMPRAS E CONTRATOS
- ASSESSOR PARLAMENTAR
- ASSESSOR DE PLENÁRIO
- ASSESSOR ESPECIAL DA PRESIDÊNCIA"

Art. 2º - Exclui o ponto 2.1.2.1.8.2 citado no Art. 4º da referida Lei, sendo alterado para:

"2.1.2.1.8 Setor de Manutenção

2.1.2.1.8.1 Chefe do Departamento de Manutenção"

Rua Alto Mar, nº 143 - Centro - São Miguel do Gostoso/RN - CEP: 59585000
TEL: (84) 98153-3312 - E-mail: camaramunicipal.smgostoso@gmail.com
CNPJ: 01.641.583/0001-00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO
GOSTOSO

Art. 3º - Fica acrescentado ao art. 5º da Lei Nº 01/2022 do Município os seguintes § 1º e § 2º:

“Art. 5º - Compete aos assessores dos parlamentares e especial da presidência, o planejamento, organização e operacionalização da agenda dos parlamentares, com o público interno e externo, bem como as atividades de apoio ao legislativo municipal e da presidência.”

§ 1º - O cargo de Assessor parlamentar se subdividirá em Nível 1, Nível 2, Nível 3 e Nível 4.

§ 2º - Fica estabelecido a quantidade de vagas, remuneração e carga horária, para os seguintes níveis de Assessor Parlamentar de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração, obedecidas as características funcionais e exigências imposta por força de Lei.

CARGO/FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	NÍVEL	VAGAS	REMUNERAÇÃO BRUTA
Assessor Parlamentar Nível 1	20H	CC5	5	R\$1.212,00
Assessor Parlamentar Nível 2	20H	CC5	2	R\$1.800,00
Assessor Parlamentar Nível 3	20H	CC5	2	R\$2.500,00
Assessor Parlamentar Nível 4	20H	CC6	3	R\$3.800,00

Níveis CC5 e CC6 = Salário mínimo vigente

Art. 4º - Altera o Art. 9º, o qual versa sobre as atribuições de cada cargo comissionado da Câmara Municipal de São Miguel do Gostoso, excluindo o cargo de “ENCARREGADO DE SERVIÇO” e transferindo as suas atribuições para o cargo de ASSESSOR PARLAMENTAR NÍVEL 1, sendo a nova tabela das atribuições descrita abaixo:

Diretor Administrativo	<ul style="list-style-type: none">Gerenciar e supervisionar todos os setores desta casa legislativa, que exerçam atividades relacionadas as rotinas administrativas da casa.
------------------------	--

Rua Alto Mar, nº 143 - Centro - São Miguel do Gostoso/RN - CEP: 59585000
TEL: (84) 98153-3312 - E-mail: camaramunicipal.smgostoso@gmail.com
CNPJ: 01.641.583/0001-00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO
GOSTOSO**

Diretor Financeiro	<ul style="list-style-type: none">• Receber, guardar e movimentar valores, zelar pelas finanças da Câmara Municipal, inclusive assinando em conjunto com o presidente os cheques e toda documentação relativa a processo de compras, pagamentos de pessoal e prestação de contas;• Fiscalizar a regularização das despesas, preparar ordens de pagamentos e expedi-las com autorização do Presidente;• Fornecer informações necessárias ao preparo dos Balanços, Balancetes e Prestações de Contas.
Assessor Contábil	<ul style="list-style-type: none">• Manter contatos permanentes com os demais setores a fim de preservar o equilíbrio fiscal da Câmara Municipal em relação a Lei de Responsabilidade Fiscal e Resolução do Tribunal de Contas do Estado;• Registros de movimentações contábeis e elaboração de Balanços, Balancetes e Prestações de Contas;• Prestar informações aos órgãos competentes a fim de manter as regularidades cadastrais, fiscais e de transparência.
Assessor jurídico	<ul style="list-style-type: none">• Compete a assessoria jurídica, zelar pela legalidade de todos os atos da Câmara, orientando e prestando apoio a todos os vereadores, presidente e demais funcionários da casa, analisando as demandas, emitindo pareceres e acompanhando o andamento de todos os processos e demandas.
Controlador	<ul style="list-style-type: none">• Exercer o controle de legalidade e legitimidade dos atos de gestão orçamentária, financeira e patrimonial, aplicação de recursos e avaliação dos resultados quanto a sua eficácia e eficiência;• Expedir atos normativos concernentes a ação do sistema integrado de fiscalização financeira, contabilidade e auditoria;• Promover a apuração de denúncias formais, relativas a irregularidades ou ilegalidade praticadas, comunicar ao interessado e ao titular do departamento a quem se subordine o autor ou autores do ato objeto da denúncia, sob pena de responsabilidade solidária;• Manter com o Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Norte, colaboração técnica e profissional relativa a troca de informações e de dados a nível de execução orçamentária, objetivando uma maior integração dos

Rua Alto Mar, nº 143 - Centro - São Miguel do Gostoso/RN - CEP: 59585000

TEL: (84) 98153-3312 - E-mail: camaramunicipal.smgostoso@gmail.com

CNPJ: 01.641.583/0001-00



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO
GOSTOSO

	controles interno e externo.
Ouvidor	<ul style="list-style-type: none">• Canal de comunicação direta entre a sociedade e o Poder Legislativo;• Receber e apurar as reclamações e denúncias.
Pregoeiro	<ul style="list-style-type: none">• Analisar, coordenar e realizar os processos licitatórios.
Encarregado de compras e contratos	<ul style="list-style-type: none">• Realizar pesquisas de preços;• Montar mapas de preços para processos licitatórios;• Emitir ordens de compras;• Atestar o recebimento de materiais e execução de serviços.
Diretor Departamento Pessoal	<ul style="list-style-type: none">• Elaborar e propor políticas de recursos humanos e coordenar a administração de pessoal da Câmara;• Solicitar, manter atualizados e arquivados, todos os documentos e registros relacionados aos funcionários da Câmara;• Solicitar e enviar informações para a contabilidade, para elaboração de folhas e demais obrigações trabalhistas;• Receber e arquivar documentos relacionados a folhas e demais obrigações trabalhistas.
Diretor Departamento Institucional	<ul style="list-style-type: none">• Fazer anotações necessárias à feitura das Atas e levá-las em forma de rascunho ao 2º secretário para sua apreciação e redação final;• Assessorar a Mesa Diretora, antes, durante e após as sessões;• Atender o público externo, em relação a serviços prestados pela casa e administrar agendamentos;• Auxiliar os demais setores, nas atividades administrativas da casa.
Coordenador de Transporte	<ul style="list-style-type: none">• Dirigir veículos automotores leves de transporte de passageiros, sobretudo os veículos adquiridos por recursos próprios da Câmara;• Zelar pela manutenção, limpeza e reparos certificando-se de



ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
**CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO
GOSTOSO**

	<p>suas condições de funcionamento, fazendo consertos de emergência e trocando pneus furados;</p> <ul style="list-style-type: none">• Solicitar ao setor competente da Câmara Municipal, contratação de serviços de manutenção necessários ao bom funcionamento dos veículos;• Providenciar abastecimento dos veículos sob sua responsabilidade;• Desempenhar outras tarefas que por suas características, se incluam na sua esfera de competência.
Chefe de Patrimônio	<ul style="list-style-type: none">• Efetuar inspeção pelo prédio e imediações, examinando portas, janelas, portões e alarmes, atentando para eventuais anormalidades;• Recolher, guardar e devolver objetos pessoais dos munícipes que venham a frequentar a Câmara;• Comunicar à Presidência da Câmara com a imediata brevidade, qualquer irregularidade ocorrida durante seu plantão, para que sejam tomadas as devidas providências;• Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.
Chefe do Departamento de Manutenção	<ul style="list-style-type: none">• Solicitar a aquisição do material necessário à manutenção do Prédio da Câmara Municipal;• Zelar pela limpeza e conservação do prédio e demais instalações da Câmara Municipal;• Realizar outras tarefas inerentes ao seu cargo.
Chefe de Gabinete	<ul style="list-style-type: none">• Zelar pelos documentos oficiais recebidos e remetidos pelo presidente;• Organizar a agenda do presidente, em relação as atividades administrativas da casa;• Solicitar e deliberar junto ao presidente, as demandas de despesas inerentes as atividades administrativas e parlamentares;• Promover a interação entre o Gabinete, os vereadores e o público interno.
Assessor Parlamentar	<ul style="list-style-type: none">• Assessorar diretamente os parlamentares;• Zelar pelas correspondências recebidas e remetidas pelos parlamentares;• Organizar a agenda dos parlamentares;• Acompanhar os parlamentares em suas visitas, encontros

Rua Alto Mar, nº 143 - Centro - São Miguel do Gostoso/RN - CEP: 59585000
TEL: (84) 98153-3312 - E-mail: camaramunicipal.smgostoso@gmail.com
CNPJ: 01.641.583/0001-00



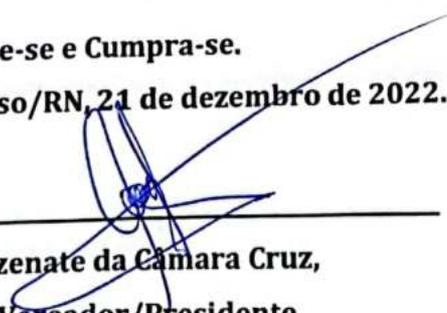
ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE
CÂMARA MUNICIPAL DE SÃO MIGUEL DO
GOSTOSO

	<p>seminários e reuniões, prestando-lhe o apoio e as informações que forem necessárias ao bom e melhor desempenho de suas funções;</p> <ul style="list-style-type: none">• Promover a interação entre o Gabinete, dos parlamentares e o público interno e externo;• Assessorar os parlamentares, antes, durante e após as sessões.• Solicitar ao setor responsável, contratação de serviços de reparação e manutenção das estruturas do prédio da Câmara, interno e externamente;• Planejar, programar e executar atividades de limpeza e conservação do prédio da Câmara, interno e externamente.
Assessor Especial da Presidência	<ul style="list-style-type: none">• Assessorar o presidente no relacionamento com os demais poderes;• Assessorar diretamente o presidente em assuntos específicos;• Acompanhar o presidente nas suas visitas, encontros, seminários e reuniões, prestando-lhe o apoio e as informações que forem necessárias ao bom e melhor desempenho de suas funções.
Assessor de Plenário	<ul style="list-style-type: none">• Verificar todos os assuntos que serão pautados para cada sessão;• Elaborar e divulgar a pauta ou edital de cada sessão com antecedência mínima de 24hs;• Acompanhar as demandas durante cada sessão;• Executar os encaminhamentos após cada sessão.

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se, Registre-se e Cumpra-se.

São Miguel do Gostoso/RN, 21 de dezembro de 2022.



Azenate da Câmara Cruz,
Vereador/Presidente


Rua Alto Mar, nº 143 - Centro - São Miguel do Gostoso/RN - CEP: 59585000
TEL: (84) 98153-3312 - E-mail: camaramunicipal.smgostoso@gmail.com
CNPJ: 01.641.583/0001-00

Evandro da Silva Matias
ADEILTON BEZERRA DA SILVA

Juan Ribeiro da Silva
Juca da Silva Neto

Wanderley de Almeida Fomero

EDUARDO COELHO VITAL

José Manoel Bezerra de Albuquerque

Secretaria de Saúde de Fortaleza
APROVADO
EM: 26/02/2022

SECRETARIA DE SAÚDE DE FORTALEZA
SECRETARIA DE SAÚDE DE FORTALEZA

ANEXO Nº 01