



Art. 2º. Fica alterado o Anexo II e acrescentados os Anexos III e IV à Lei Municipal n. 679, de 1º de março de 2001, na forma dos anexos desta lei.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo os seus efeitos financeiros a 1º de janeiro de 2013, revogadas as disposições em contrário.

PALÁCIO DO TAMARINDO PREFEITO RAIMUNDO
RODRIGUES CHAVES, em 24 de janeiro de 2013.

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal



ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE/CE

CARGO	SÍMBOLO	QTD	CARGA HORÁRIA
DIRETOR-GERAL	CC-1	01	40 hs/semanais
CHEFE DE GABINETE	CC-1	01	40 hs/semanais
DIRETOR FINANCEIRO	CC-1	01	40 hs/semanais
DIRETOR ADMINISTRATIVO	CC-2	01	40 hs/semanais
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	CC-3	01	40 hs/semanais
ASSESSOR ESPECIAL	CC-4	02	40 hs/semanais
AJUDANTE GERAL	CC-5	02	40 hs/semanais

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal



ANEXO III

QUADRO DAS REMUNERAÇÕES DOS CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE/CE

SÍMBOLO	VENCIMENTO	GRATIFICAÇÃO	TOTAL
CC-1	R\$ 678,00	R\$ 2.322,00	R\$ 3.000,00
CC-2	R\$ 678,00	R\$ 822,00	R\$ 1.500,00
CC-3	R\$ 678,00	R\$ 322,00	R\$ 1.000,00
CC-4	R\$ 678,00	R\$ 122,00	R\$ 800,00
CC-5	R\$ 678,00	R\$ 22,00	R\$ 700,00

José Marcondes Moura
Prefeito Municipal



ANEXO IV

**DESCRIÇÃO DOS CARGOS EM COMISSÃO DA CÂMARA
MUNICIPAL DE TABULEIRO DO NORTE/CE**

Cuidando bem da nossa gente



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: DIRETOR GERAL

Descrição das atividades setoriais

- Assessoramento administrativo à Presidência da Câmara Municipal, em especial na administração dos recursos humanos e materiais, expediente, comunicação, protocolo e arquivo, zeladoria do prédio, controle e manutenção dos bens e formalização dos atos do Legislativo Municipal;
- Responsável pela gestão da Casa, garantindo excelência dos processos, gestão de qualidade, satisfação social, otimização dos processos; responsável pelo suporte e estratégias para o cumprimento de metas estabelecidas;
- Gerenciamento de processos técnicos e administrativos;
- Responsável pela implantação e sistematização de rotinas;
- Implantação de projetos para a melhoria do sistema da qualidade e satisfação do cidadão;
- Responsável pelo cumprimento de todas as normas dos órgãos de controle externo;
- Gestão de aquisição de matérias e equipamentos;
- Gestão de recursos humanos (contratações, demissões, escalas, treinamentos);
- Expedição de Certidões.

Requisitos

Conhecimentos

Indispensáveis

- Escolaridade: ensino médio completo.
- Conhecimento intermediário das ferramentas do médio. Microsoft Office

Desejáveis

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: CHEFE DE GABINETE

Descrição das atividades setoriais

- Encaminhar toda a correspondência oficial recebida na Câmara Municipal;
- Controlar a agenda do Presidente, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas e solenidades, especificando os dados pertinentes e fazendo as necessárias anotações para permitir o cumprimento dos compromissos assumidos;
- Recepcionar visitantes e autoridades, prestando esclarecimentos e encaminhando-os ao Presidente da Câmara ou a pessoa indicada;
- Participar das reuniões, providenciando a pauta e convocação dos participantes, bem como elaborar atas para manter registrados os assuntos discutidos;
- Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do Presidente, para selecionar assuntos afetos à Presidência;
- Redigir e digitar correspondência pessoal do Presidente e outros expedientes de caráter confidencial, para assegurar o sigilo da informação;
- Organizar as atividades de protocolo das solenidades oficiais, recepcionando autoridades, homenageados e visitantes, para cumprir o programa estabelecido;
- Indicar ao Secretário Financeiro, as compras e serviços em geral;
- Despachar com o Presidente, toda a documentação da Secretaria Administrativa da Câmara Municipal;
- Executar atividades correlatas determinadas pela Presidência;
- Supervisão do almoxarifado da câmara;
- Responsável pelo controle de veículos e almoxarifado.

Requisitos

Conhecimentos

Indispensáveis

- Escolaridade: ensino médio completo.
- Conhecimento intermediário das ferramentas do médio. Microsoft Office

Desejáveis

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: DIRETOR FINANCEIRO

Descrição das atividades setoriais

- Coordenação das atividades relativas a Contabilidade e Tesouraria da Câmara;
- Supervisão das atividades relativas ao controle de Pessoal, Bens Patrimoniais e Almoxarifado;
- Requisitar e controlar o recebimento do numerário colocado à disposição da Câmara, bem como controlar as aplicações financeiras;
- Elaborar anualmente o Orçamento da Câmara Municipal;
- Controlar a execução orçamentária da Câmara Municipal;
- Acompanhar o desenvolvimento do Orçamento do Município;
- Auxiliar na elaboração da Redação Final da Proposta Orçamentária;
- Autorizar, juntamente com o Assessor Administrativo, as compras e serviços em geral;
- Elaborar a folha de pagamento dos funcionários e vereadores, incluindo férias e rescisões de contrato de trabalho;
- Elaborar anualmente a Declaração de Imposto de Renda Retido na Fonte (DIRF), Relação Anual de Informações Sociais (RAIS) e Comprovante de Rendimentos pagos e de Retenção de Imposto de Renda;
- Assinar, juntamente com o Presidente e o Assessor Administrativo, os balancetes, balanços e outros documentos contábeis;
- Assinar, juntamente com o Presidente, os cheques emitidos pela Câmara;
- Efetuar os pagamentos aos fornecedores, observando os devidos vencimentos;
- Providenciar a publicação de extratos de contratos da Câmara e comunicar ao Tribunal de Contas dos Municípios;
- Requisitar, mensalmente, numerário para cobrir despesas postais, cartorárias e outras despesas miúdas, bem como efetuar a devida prestação de contas;
- Despachar, com o Presidente, toda a documentação da Assistência Contábil/Financeira e de Pessoal;
- Atender as exigências legais emanadas do Tribunal de Contas dos Municípios;
- Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Presidente.

Requisitos

Conhecimentos

Indispensáveis

- Escolaridade: ensino médio completo.
- Conhecimento intermediário das ferramentas do médio. Microsoft Office
- Notórios conhecimentos em contabilidade pública

Desejáveis

José Mareonides Moreira
Prefeito Municipal



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO

Descrição das atividades setoriais

- Supervisão das atividades administrativas da Câmara Municipal;
- Supervisão da Assessoria Administrativa, Especial e dos Ajudantes Gerais;
- Supervisão da Limpeza e com funcionamento de todos os equipamentos da Câmara e de todos os Órgãos e Departamentos;
- Responsável pelo Controle Interno do Patrimônio.

Requisitos

Conhecimentos

Indispensáveis

- Escolaridade: ensino médio completo.

Desejáveis

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Descrição das atividades setoriais

- Assessoramento ao Diretor Administrativo da Câmara;
- Supervisão na guarda da documentação legislativa, financeira, contábil e jurídica da Câmara;
- Organização dos arquivos físicos da Câmara Municipal;
- Organização do Almoxarifado da Câmara Municipal.

Requisitos

Conhecimentos

Indispensáveis

- Escolaridade: ensino médio completo.

Desejáveis

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal

Cuidando bem da nossa gente



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL

Descrição das atividades setoriais

- Apoio geral ao Assessor Administrativo;
- Serviços de xerocópia;
- Redigir e digitar textos e planilhas da Casa;
- Organizar as atividades de protocolo das solenidades oficiais, recepcionando autoridades, homenageados e visitantes, para cumprir o programa estabelecido;
- Divulgar e registrar eventos da Casa;
- Fotografar as Sessões realizadas pela Câmara;
- Auxiliar o cerimonial nos eventos da Câmara;
- Executar atividades correlatas, que lhe forem determinadas pela Presidência.

Requisitos

Conhecimentos

Indispensáveis

- Escolaridade: ensino fundamental completo

Desejáveis

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: DIRETOR ADMINISTRATIVO

Descrição das atividades setoriais

- Supervisão das atividades administrativas da Câmara Municipal;
- Supervisão da Assessoria Administrativa, Especial e dos Ajudantes Gerais ;
- Supervisão da Limpeza e om funcionamento de todos os equipamentos da Câmara e de todos os Órgãos e Departamentos;
- Responsável pelo Controle Interno do Patrimônio

Requisitos

Conhecimentos

Indispensáveis

- Escolaridade: ensino médio completo.

Desejáveis

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: ASSESSOR ADMINISTRATIVO

Descrição das atividades setoriais

- Assessoramento ao Diretor Administrativo da Câmara;
- Supervisão na guarda da documentação legislativa, financeira, contábil e jurídica da Câmara;
- Organização dos arquivos físicos da Câmara Municipal;
- Organização do Almoxarifado da Câmara Municipal.

Requisitos

Conhecimentos

Indispensáveis

- Escolaridade: ensino médio completo.

Desejáveis

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL

Descrição das atividades setoriais

- Apoio geral ao Assessor Administrativo;
- Serviços de xerocópia;
- Redigir e digitar textos e planilhas da Casa;
- Organizar as atividades de protocolo das solenidades oficiais, recepcionando autoridades, homenageados e visitantes, para cumprir o programa estabelecido;
- Divulgar e registrar eventos da Casa;
- Fotografar as Sessões realizadas pela Câmara;
- Auxiliar o cerimonial nos eventos da Câmara;
- Executar atividades correlatas, que lhe forem determinadas pela Presidência.

Requisitos

Conhecimentos

Indispensáveis

- Escolaridade: ensino fundamental completo

Desejáveis

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal



DESCRIÇÃO DE CARGOS

CARGO: AJUDANTE GERAL

Descrição das atividades setoriais

- Serviços gerais de limpeza, mantendo sempre a higiene do prédio;
- Serviços gerais de copa;
- Pequenos reparos;
- Comparecer e colaborar quando da realização de Sessões ou reuniões;
- Outros serviços de atividade elementar necessários;
- Executar atividades correlatas que lhe forem determinadas pelo Chefe de Gabinete.

Requisitos

Conhecimentos

Indispensáveis

- Escolaridade: ensino fundamental completo

Desejáveis

José Marcondes Moreira
Prefeito Municipal