

ANEXO II – QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cargos em Comissão e Funções de Confiança – Designação da LC 68/2019	Cargos em Comissão e Funções de Confiança– Designação da LC ____2024	Quantitativo	Recrutamento	Padrão de Vencimento	Jornada de Trabalho Semanal
Diretor de Administração e Finanças	Diretor Geral de Administração, Finanças, Compras e Licitações.	01	Amplio	CC1	Dedicação Exclusiva
Secretário-Geral	Secretário-Geral	01	Restrito	CC2	Dedicação Exclusiva
Procurador Jurídico Legislativo	Procurador Jurídico Legislativo	01	Amplio	CC2	Dedicação Exclusiva
Assessor de Comunicação Institucional	Assessor de Comunicação Institucional	01	Amplio	CC3	Dedicação Exclusiva

Cargos em Comissão e Funções de Confiança – Designação da LC ____/2024	Atribuições e Requisitos
Diretor Geral de Administração, Finanças, Compras e Licitações.	<p>Atribuições</p> <p>Planejar e dirigir a implantação do sistema administrativo e financeiro solicitado pela Secretaria-Geral. Orientar seus subordinados segundo normas e padrões normativos pré-estabelecidos. Elaborar relatórios com dados financeiros, orçamentários e de controle para subsidiar a tomada de decisões da Secretaria-Geral. Indicar soluções e melhorias, interpretar relatórios, referentes à gestão administrativa e financeira. Planejar, determinar a organização e orientar os setores de recursos materiais e humanos. Traçar estratégias e métodos de trabalho para as áreas afins. Comunicar à Secretaria-Geral toda e qualquer irregularidade verificada nos setores subordinados. Planejar a execução das atividades de atendimento ao cidadão. Zelar pela eficiência e celeridade de todos os processos administrativos instaurados e procedimentos internos de um modo geral. Solicitar, sempre que necessário, relatório de qualquer setor ou servidor sob sua responsabilidade. Acompanhar todo processo da movimentação orçamentária e financeira. Planejar e dirigir os procedimentos de licitações e contratações em todas as suas fases, propondo alterações ou adequações que se fizerem necessárias. Determinar os</p>

	<p>procedimentos de emissão das autorizações de empenho relativos aos bens adquiridos ou serviços e obras contratados pela Câmara. Coordenar e controlar a execução financeira e orçamentária, bem como das prestações de contas diversas da Câmara Municipal. Supervisionar e coordenar a execução do orçamento do Poder Legislativo de forma a dar total cumprimento às exigências legais e fiscais. Exercer o controle contábil, financeiro, orçamentário e patrimonial da Câmara Municipal. Emitir ordens de pagamento e controlar o fluxo de caixa. Executar o fechamento contábil e orçamentário para o encerramento de exercício, bem como elaborar os balanços orçamentários, financeiros e patrimonial de acordo com as normativas existentes. Receber prestações de contas de diárias e adiantamentos dos agentes públicos do Poder Legislativo. Coordenar e auxiliar na execução de todos os serviços inerentes ao Setor de Compras e Licitações; Promover atividades relacionadas ao preparo de licitações, de instrumentos auxiliares e de contratações direta na Câmara, obedecidas às formalidades exigidas; Promover a execução de pesquisas de mercado para balizar as contratações. Responsabilizar-se pela realização de licitações e contratos administrativos. Organizar, analisar e instruir processos e procedimentos administrativos. Outras atribuições correlatas à função.</p> <p>Requisitos Nível Superior Bacharelado em Ciências Contábeis (Contabilidade) Inscrição no Conselho Regional de Contabilidade - CRC</p>
--	--

Padrão de Vencimento	
Símbolo	Valores em R\$ (Reais)
CC1	R\$ 7.350,00
CC2	R\$ 6.092,26
CC3	R\$ 2.700,99