



Diário Oficial do MUNICÍPIO

PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

Ano I

Edição Nº 356 de quinta-feira, 21 de dezembro de 2023

Nº de páginas: 27

SUMÁRIO:

LEI 627 DE 2023 - LEI 627 DE 2023

LEI 628 DE 2023 - LEI 628 DE 2023

LEI 629 DE 2023 - LEI 629 DE 2023

LEI 626 DE 2023 - LEI 626 DE 2023

LEI 625 DE 2023 - LEI 625 DE 2023

21 Termo de homologação PE 36.2023 PMFP - 21 Termo de homologação PE 36.2023 PMFP

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os fins que desejar que o Prefeito Municipal de Frei Paulo, nos conformes das atribuições legais, sancionou a Lei nº 627/2023 que Dispõe sobre a reorganização da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Frei Paulo/SE e dá outras providências.

Frei Paulo/SE, 18 de dezembro de 2023.


CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário Municipal de Administração

CERTIDÃO

Certifico ter procedido à publicação Lei supramencionada no quadro de avisos desta Prefeitura em local visível ao público por mais de 15 (quinze) dias.

Frei Paulo/SE, 18 de dezembro de 2023.


CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário Municipal de Administração

Praça Capitão João Tavares, 270 – Centro – CEP 49.514-000 –Frei Paulo – Sergipe
Fone/Fax: (79) 3447-1221 / CNPJ: 13.100.102/0001-20

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

LEI Nº 627 /2023
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

EMENTA: DISPÕE SOBRE A REORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE FREI PAULO/SE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

ANDERSON MENEZES, Prefeito do Município de Frei Paulo, Sergipe, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - A ação da Câmara Municipal orientar-se-á no sentido fiscalizador, deliberativo de legislar as matérias de competência do município, de deliberar sobre atribuições da competência privativa, de fiscalizar a administração local, de julgar os atos políticos-administrativos dos agentes políticos municipais, e desempenhar ainda, as atribuições que lhe são próprias atinentes à gestão dos assuntos de sua administração interna.

TÍTULO II DOS PRINCÍPIOS ADMINISTRATIVOS E DA ORGANIZAÇÃO DA CÂMARA

Art. 2º - As atividades da ação legislativa obedecem aos princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, consoante dispõe o art. 37, da Constituição Federal, bem como aos princípios fundamentais do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competência, controle interno e avaliação.

Art. 3º - O Plenário da Câmara, composto por vereadores eleitos constitucionalmente e em efetivo exercício, é a unidade organizacional soberana de caráter deliberativo político-administrativo em assuntos de interesse em comum do Município.

Art. 4º - As Comissões são unidades organizacionais técnicas, permanentes ou temporárias, instituídas para elaborar, discutir e apreciar projetos de lei, emendas e outras proposições, antes de sua votação em Plenário, convidar ou convocar autoridades públicas para prestar esclarecimentos e realizar audiências públicas.

Art. 5º - A Mesa Diretora é o órgão diretivo máximo da Câmara Municipal de Vereadores, composta por: Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, a qual compete as funções diretiva, executiva e disciplinar dos trabalhos legislativos e administrativos do Poder

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

Legislativo Municipal, em consonância com o disposto na Lei Orgânica Municipal e o Regimento Interno desta Câmara de Vereadores.

Art. 6º - A Presidência é a unidade organizacional de representação do Poder Legislativo Municipal, devendo exercer funções administrativas, legislativas e diretivas dos serviços da Câmara.

Art. 7º - As atribuições do Plenário, das Comissões, da Mesa Diretora e da Presidência da Câmara, estão fixadas e definidas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Vereadores de Frei Paulo.

TÍTULO III DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º - A estrutura administrativa, atribuições básicas, o quadro dos servidores da Câmara Municipal, os níveis de vencimentos, o regime, a forma de provimento dos cargos e preenchimento dos empregos públicos, passam a vigorar de acordo com a presente Lei.

Art. 9º - São objetivos da presente Lei:

- I - A racionalização de uma estrutura orgânica flexível, capaz de integrar-se às finalidades primordiais da Câmara Municipal, de servir à população de Frei Paulo de forma racional e econômica;
- II - A definição das atribuições básicas dos órgãos integrados da estrutura, tornando inequívoca a responsabilidade das diversas atividades.

Art. 10º - A estrutura administrativa da Câmara Municipal de Frei Paulo de cargos e funções compõe-se da seguinte forma:

- a) Cargos de Provimento Efetivo;
- b) Cargos de Provimento em Comissão.

Art. 11º - Compõe-se na estrutura administrativa da Câmara Municipal de Frei Paulo, Estado de Sergipe, os seguintes cargos de provimento efetivo e comissão;

I – Gabinete da Presidência:

- a) Assessor(a) Especial do Gabinete da Presidência;
- b) Chefe de Gabinete da Presidência;
- c) Assessor(a) Legislativo da Presidência;
- d) Assessor(a) de Comunicação e Marketing.

II – Mesa Diretora

- a) Assessor(a) Legislativo da Mesa Diretora.

III – Diretoria Geral:

- a) Departamento de Controle – Controlador Interno.

III – Departamento Legislativo

- a) Técnico(a) Legislativo;
- b) Diretor(a) Legislativo.

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

IV – Departamento Político

- a) Secretário(a) Geral.

V – Departamento Administrativo e Financeiro

- a) Diretor(a) de Administração e Finanças;
- b) Chefe de Serviços Gerais;
- c) Auxiliar de Serviços Gerais.

Parágrafo Único. Fica fazendo parte integrante desta lei o Organograma Funcional (anexo I e II), onde está representada a estrutura hierárquica da Câmara e as inter-relações político-administrativas de suas unidades e ficam extintas as unidades e órgãos que não estejam incluídos administrativa criada por esta lei.

TÍTULO IV DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO I ÓRGÃO DELIBERATIVO

Seção única Do Plenário

Art. 12º - O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal, constituído pela reunião dos vereadores em exercício do mandato, em local, forma e número legal para deliberar de acordo com os princípios estabelecidos na Lei Orgânica Municipal e Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II ÓRGÃOS DE APOIO À ATIVIDADE POLÍTICO-PARLAMENTAR

Seção I Da Mesa Diretora

Art. 13º - A Mesa Diretora é o órgão diretivo máximo da Câmara Municipal, sendo composta de Presidente, Vice-Presidente, 1º Secretário e 2º Secretário, a qual compete as funções diretiva, executiva e disciplinar dos trabalhos legislativos e administrativos do Poder Legislativo Municipal, de acordo com o disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal de Frei Paulo/SE.

Parágrafo único. A Mesa da Câmara Municipal, contará com os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Mesa Diretora:

I - Da Mesa Diretora:

- a) 01 (um) cargo de Assessor(a) Legislativo da Mesa Diretora.

Subseção I Da Assessoria Legislativa da Mesa Diretora

Art. 14º - O cargo de Assessor(a) Legislativo da Mesa Diretora está subordinado diretamente aos vereadores que compõe a Mesa Diretora da Câmara Municipal de Frei Paulo/SE, tendo como

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

finalidade a assistência e assessoramento, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I – Prestar o apoio necessário aos Vereadores, auxiliando-os em sua rotina;
- II – Atender às determinações dos Vereadores, ficando à sua disposição para trabalhar em qualquer horário e em qualquer dia da semana, em regime de dedicação integral;
- III – Dar assessoramento político e partidário aos Vereadores, organizar reuniões de interesse da coletividade, providenciando os devidos encaminhamentos das respectivas propostas e reivindicações;
- IV – Cuidar os expedientes dos integrantes da Mesa Diretora;
- V – Organizar o arquivo pessoal do Vereador;
- VI – Auxiliar no atendimento ao público que pretenda entrar em contato com os Vereadores, encaminhando-o conforme orientação deles recebidas.
- VII – Preparar as Indicações e Requerimentos de autoria dos Vereadores integrantes da Mesa Diretora
- VIII – Representar os membros da Mesa Diretora nos eventos e ocasiões determinadas;
- IX – Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Seção II
Gabinete da Presidência**

Art. 15º - O Gabinete da Presidência da Câmara Municipal, contará com os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração do Presidente da Mesa Diretora:

- a) 01 (um) cargo de Assessor Especial de Gabinete da Presidência;
- b) 01 (um) cargo de Assessor Legislativo da Presidência;
- c) 01 (um) cargo de Chefe de Gabinete da Presidência;
- d) 01 (um) cargo de Assessor de Comunicação e Marketing.

**Subseção I
Do Assessor Especial de Gabinete da Presidência**

Art. 16º - O cargo de Assessor Especial de Gabinete da Presidência está subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, o qual compete:

- I - Exercer a Assessoria, de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas pelo Presidente;
- II - Auxiliar o Presidente no desempenho de suas atividades;
- III - Coordenar as relações com entidades, organizações, comunidades e outros afetas a sua área;
- IV - Coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas relacionadas aos serviços realizados na área de atuação;
- V - Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações que vier a desenvolver;
- VI - Propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades;
- VII - Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
- VIII - Assistir direta e imediatamente o Presidente, no desempenho de suas atribuições, na coordenação da ação governamental e administrativa do Gabinete, mediante serviços de secretaria particular e auxiliar de demandas organizacional de assuntos administrativos de competência da Câmara Municipal;
- IX - Exercer outras atribuições correlatas, conforme determinação do Presidente.

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

Subseção II Do Chefe de Gabinete da Presidência

Art. 17º - O Cargo de Chefe de Gabinete da Presidência está subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, tem como função a assistência e assessoramento direto à Presidência, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Coordenar as atividades administrativas e legislativas do gabinete da Presidência, realizando as tarefas pertinentes e distribuindo-as aos demais cargos do Gabinete;
- II - Supervisionar ou elaborar projetos, indicações, proposições, emendas e demais atos inerentes ao processo legislativo;
- III - Coordenar o atendimento aos munícipes e reivindicações da sociedade em geral, prestando assessoria ao Presidente na organização e funcionamento do gabinete;
- IV - Assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- V - Assessorar a elaboração da agenda de compromissos e obrigações do Presidente;
- VI - Receber, preparar e expedir correspondências do Presidente;
- VII - Responsabilizar-se por documentos oficiais e pelo controle de arquivo do gabinete;
- VIII - Organizar e manter atualizados os registros e controle pertinentes ao gabinete;
- IX - Controlar os gastos do gabinete e zelar pela otimização dos recursos fornecidos pela Câmara;
- X - Solicitar e controlar os materiais e demais suprimentos fornecidos ao gabinete;
- XI - Realizar, a pedido do presidente, o relatório de atividades do gabinete;
- XIII - Assessorar, cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentares e de controle interno;
- XIII - Cumprir as determinações do Presidente;
- XIV - Exercer outras atividades correlatas.

Subseção III Do Assessor Legislativo da Presidência

Art. 18º - O cargo de Assessor Legislativo da Presidência, tem como função a assistência e assessoramento legislativo, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Coordenar o fluxo de trabalho e reuniões;
- II - Controlar todas as atividades de assessoria, relacionadas ao controle dos processos destinados à Mesa Diretora;
- III - Estabelecer o vínculo e coordenação dos trabalhos, nos serviços administrativos pertinentes;
- IV - Coordenar a organização das reuniões, representações e demais eventos;
- V - Acompanhar o andamento dos projetos em tramitação, comparecendo às reuniões ordinárias e extraordinárias;
- VI - Prestar assessoria legislativa em geral;
- VII - Elaboração e atualização de normas e de procedimentos;
- VIII - Assessorar a Presidência, se solicitado, no transcorrer das sessões plenárias da Câmara Municipal, encaminhar qualquer matéria ou proposições as devidas comissões;
- IX - Organizar a agenda política;
- X - Acompanhar o Presidente da Câmara de Vereadores, nos trabalhos das Comissões, sempre que sua presença for solicitada;
- XI - Exercer a coordenação política e administrativa;
- XII - Orientar a organização administrativa de seminários congressos e encontros, patrocinados ou promovidos pela Câmara Municipal;

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

- XIII - Coordenar a organização das sessões solenes, recepção de autoridades por ocasião destas, bem assim, de visitas oficiais a Câmara Municipal, e as promoções das relações oficiais entre o Poder Legislativo e outros poderes e entidades;
- XIV - Assessorar os membros da Mesa nas sessões plenárias;
- XV - Promover a divulgação dos principais feitos discutidos e ocorridos nas sessões plenárias, após prévia autorização do Presidente da Câmara Municipal;
- XVI - Levar ao conhecimento dos vereadores de todos os fatos ocorridos na câmara que lhe dizem respeito, inclusive no recesso parlamentar;
- XVII - Cumprir outras atividades, compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

**Seção IV
Do Assessor de Comunicação e Marketing**

Art. 19º – A Assessoria de Comunicação e Marketing é um órgão do primeiro grau, subordinado diretamente a Presidência da Mesa Diretora, e tem por finalidade de supervisionamento da divulgação das atividades da Câmara Municipal, competindo-lhe, dentre outras as seguintes atribuições:

- I - Divulgar os atos e atividades da Câmara Municipal de interesse público e comunicar a Mesa Diretora acerca de divulgações da imprensa de interesse institucional;
- II – Prestar os serviços de comunicação e relações públicas do Poder Legislativo por todos os meios, inclusive mídias eletrônicas e sociais, bem como elaboração de informativos dos atos da Câmara Municipal;
- III – Coordenar os serviços de divulgação dos assuntos de interesse institucional do Poder Legislativo para as emissoras de rádio e tv, bem como coordenar todo o serviço de sonorização interna do Plenário e dependências da Câmara Municipal de Frei Paulo/SE;
- IV – Elaborar a produção de programas de rádio e tv para divulgação externa e disponibilizando, de forma igualitária, espaço a todos os parlamentares.

**CAPÍTULO III
ÓRGÃO DE ORGANIZAÇÃO DOS PROCESSOS LEGISLATIVOS**

**Seção Única
Do Departamento Legislativo**

Art. 20º - O Departamento Legislativo é um órgão de natureza administrativa e financeira, vinculado diretamente à Mesa Diretora, que tem por finalidade, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões temáticas e sessões plenárias, com as seguintes atribuições principais:

- I - Proceder ao exame, sob o aspecto técnico-legislativo, de todas as proposições em tramitação;
- II – Supervisionar os trabalhos de natureza técnica-legislativa e documental de suporte ao processo legislativo;
- III – Coordenar o fluxo da tramitação regimental do processo legislativo, os prazos regimentais e executar as tarefas relativas ao expediente e preparação da ordem do dia das reuniões plenárias;
- IV – Prestar assessoramento de natureza técnico-legislativa para à Mesa Diretora na condução e direção dos trabalhos legislativos, coordenar as atividades de Plenário e a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, secretas, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição, bem como as audiências públicas;

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

- V – Coordenar, planejar, executar, controlar e orientar as atividades de apoio e de assessoramento técnico-legislativo dos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;
- VI – Supervisionar a elaboração de requerimentos, indicações, moções e das atas das reuniões plenárias, das audiências públicas e das comissões;
- VII – Promover medidas visando à publicidade, atualização, catalogação e consolidação da legislação municipal.

Parágrafo único: Integram a Estrutura do Departamento Legislativo os seguintes cargos de provimento em comissão, e de provimento efetivo oriundo do Concurso Público nº 01/2022.

- a) 02 (dois) vagas para o cargo de Técnico Legislativo;
- b) 01 (um) cargo de Diretor(a) do Departamento Legislativo.

Subseção I Técnico Legislativo

Art. 21º - O Técnico Legislativo terá como atribuições:

- I – Assessora as atividades na Câmara Municipal, organizar o sistema de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo
- II – Organizar o sistema de referência e de índices necessários à pronta localização de documentos;
- III – Auxiliar na redação de Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Requerimentos, Indicações e demais atos e documentos legais;
- IV – Informar procedimentos, encaminhando as unidades competentes;
- V – Realizar serviços de natureza administrativa e burocrática relacionada ao suporte legislativo;
- VI – Executar outras atividades determinadas pelo superior imediato.

Subseção II Diretor(a) de Departamento Legislativo

Art. 22º - O(a) Diretor(a) de Departamento Legislativo está subordinado à Mesa Diretora, que tem por objetivo:

- I – Coordenar o andamento das Sessões Legislativas;
- II – Coordenar e controlar a implantação, atualização e aprimoramento do sistema operacional de votação do Plenário;
- III – Coordenar a preparação das reuniões ordinárias, extraordinárias, solenes, secretas, itinerantes, de instalação da Legislatura e de eleição, bem como as audiências públicas;

CAPÍTULO IV ÓRGÃO DE NATUREZA POLÍTICO:

Seção única Da Secretaria Geral

Art. 23º - A Secretaria Geral da Câmara Municipal de Frei Paulo órgão de natureza política-administrativa, subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, tendo como finalidade planejar, coordenar, normatizar e executar os sistemas de administração de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos para a implementação das atividades-fim, sem prejuízo das competências de cada órgão da estrutura administrativa ou das atribuições de servidor municipal, e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e munícipes.

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

§ 1º - A Secretaria Geral da Câmara Municipal que tem a natureza de agente político e contará com os seguintes cargos de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração do Presidente da Mesa Diretora:

- a) 01 (um) vaga para o cargo de Secretário(a) Geral.

Subseção I Secretário Geral

Art. 24º – Secretário Geral está subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Planejar, organizar, coordenar, dirigir, controlar e executar as atividades administrativas, de acordo com as deliberações da Mesa da Câmara, sob a direção do seu Presidente;
- II - Propor melhorias e dar sugestões relacionadas à organização e funcionamento da Administração da Câmara;
- III - Fazer cumprir as instruções, portarias e demais atos normativos da Mesa da Câmara, aplicáveis à Administração, sob a sua direção;
- IV - Supervisionar, coordenar e controlar as Chefias de Divisão e de Seção que lhe estejam subordinadas;
- V - Preparar e expedir ofícios, circulares, comunicados, portarias e demais atos administrativos de interesse da Câmara Municipal;
- VI - Prestar informações aos Vereadores sobre quaisquer assuntos relacionados à administração ou ao interesse dos parlamentares;
- VII - Comunicar e indicar servidores para participar de cursos, simpósios, seminários e palestras visando o aprimoramento e a capacitação funcional dos servidores do Legislativo;
- VIII - Realizar as licitações para as despesas sujeitas a esse procedimento;
- IX - Manter a ordem, disciplina e o desenvolvimento do espírito de cooperação entre os servidores;
- X - Preparar os contratos administrativos e gerenciá-los, acompanhando o seu fornecimento até o final;
- XI - Dar suporte administrativo ao departamento e a Mesa Diretora nas questões que forem necessárias;
- XII - Acompanhar permanentemente todos os procedimentos administrativos, propondo as medidas de regularização e de aprimoramento, que julgar oportunas.
- XIII - Supervisionar, coordenar e dirigir os serviços administrativos da Câmara e zelar pelo seu eficiente funcionamento;
- XIV - Representar oficialmente o Presidente, sempre que para isso for necessário;
- XV - Procurar saber, nas repartições municipais, o andamento das providências solicitadas pelo Presidente;
- XVI - Incumbir-se da correspondência endereçada pelo Presidente, redigindo-a, quando for o caso, e providenciando sua digitação;
- XVII - Incumbir-se pelo recebimento de correspondências endereçando-as ao Presidente, a Mesa e demais vereadores;
- XVIII - Manter o arquivo de documento e papeis que, em caráter reservado, sejam endereçados ao Presidente;
- XIX - Atender pessoalmente ao Presidente, providenciando o necessário para dar-lhe as devidas condições de trabalho organizando sua agenda de atividades e programas oficiais;
- XX - Recepcionar visitantes oficiais da Câmara Municipal;
- XXI - Promover a realização das atividades relativos ao expediente, registro, divulgação e relações públicas do vereador;
- XXII - Promover a execução de todas as atividades necessárias aos serviços parlamentares do Legislativo Municipal;

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

- XXIII - Promover a realização das atividades relativas aos serviços de recepção, informação, protocolo, arquivo e documentação;
- XXIV - Promover a realização das atividades referentes aos serviços de recrutamento, treinamento, controles funcionais e demais atividades da administração de pessoal;
- XXV - Promover a execução das atividades referentes aos serviços de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pela Câmara;
- XXVI - Promover a execução das atividades relativas aos serviços de registro, inventário, proteção e conservação dos bens de uso da câmara;
- XXVII - Determinação a manutenção do equipamento de uso geral da Câmara, bem como sua guarda e conservação;
- XXVIII - Remeter a prefeitura, na época própria, para fins orçamentários, a previsão das despesas da Câmara para o exercício seguinte;
- XXIX - Promover a execução das atividades referentes aos serviços de recebimento, pagamento, guarda e monitoramento dos dinheiros e outros valores da Câmara;
- XXX - Promover a execução das atividades relativas aos serviços de controle e escrituração da Câmara Municipal;
- XXXI - Cuidar dos estágios das despesas providenciando as assinaturas juntamente com o Presidente dos cheques, notas de empenho e outros documentos afins;
- XXXII - Executar outras tarefas que lhe forem atribuídas.

**CAPÍTULO V
ÓRGÃO DE NATUREZA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA****Seção única
Do Departamento de Administração e Finanças**

Art. 25º - O Departamento de Administração e Finanças é um órgão de natureza administrativa e financeira, vinculado diretamente à Mesa Diretora, que tem por finalidade planejar, coordenar, organizar e supervisionar a execução dos serviços administrativos e financeiros, competindo-lhe, dentre outras, as seguintes atribuições:

- I - Desenvolver e controlar as atividades orçamentárias, financeiras e contábeis do Legislativo;
- II - Superintender a elaboração dos balancetes mensais, dos balanços e da prestação de contas anual;
- III - Efetuar o controle dos duodécimos, elaborando estudos de compatibilização da receita prevista com a despesa a ser executada;
- IV - Coordenar, anualmente, a proposta de recursos orçamentários da Câmara Municipal, de acordo com os elementos fornecidos pelas diversas unidades, submetendo-a Mesa da Casa;
- V - Cuidar dos estágios da despesa providenciando as assinaturas, juntamente com o Presidente, dos cheques, notas de empenho e outros documentos afins;
- VI - Participar da elaboração do orçamento-programa da Câmara Municipal;
- VII - Providenciar a conciliação dos saldos bancários e movimentar as aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
- VIII - Programar o pagamento dos fornecedores;
- IX - Efetuar compras e contratação de serviços de acordo com as requisições recebidas;
- X - Obter cotações de preços de materiais, equipamentos e serviços, para previsão de despesas;
- XI - Acompanhar os processos de compras ou contratação de serviços até a sua entrega;
- XII - Registrar, identificar, distribuir e controlar o acervo patrimonial da Câmara;
- XIII - Organizar o recebimento, a estocagem e a distribuição dos materiais e produtos destinados ao consumo da Câmara;
- XIV - Desenvolver o planejamento financeiro e orçamentário do Legislativo, e efetuar a prestação de contas ao Tribunal de Contas do Estado;

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

- XV - Controlar a execução do orçamento, compras, créditos, empenhos emitidos e despesas realizadas;
- XVI - Elaborar e manter atualizado o plano de contas;
- XVII - Proceder à escrituração e demais procedimentos contábeis;
- XVIII - Guardar, movimentar e controlar entrada e saída de valores;
- XIX - Proceder a manutenção das relações bancárias da Câmara;
- XX - Emitir cheques para pagamentos e controlar movimento bancário;
- XXI - Executar demais serviços correlatos;
- XXII - Zelar pela observância dos princípios da política de recursos humanos;
- XXIII - Executar e acompanhar as atividades relativas a recrutamento e seleção de pessoal, por nomeação ou concurso;
- XXIV - Efetuar o levantamento de necessidades de aprimoramento funcional, elaborando e acompanhando a execução, programas de treinamento e aperfeiçoamento funcional;
- XXV - Organizar e manter atualizados os assentamentos individuais dos vereadores e servidores ativos e inativos;
- XXVI - Preparar o pagamento dos vencimentos, vantagens pecuniárias e remuneração a vereadores e servidores ativos e inativos;
- XXVII - Expedir documentos e informar acerca dos assuntos funcionais;
- XXVIII - Processar expediente relativo a provimento e vacância de cargos, elaborando atas a eles referentes;
- XXIX - Fiscalizar a aplicação da legislação e normas internas relacionadas ao exercício funcional, direitos e regime disciplinar dos funcionários;
- XXX - Dar suporte, na área de sua competência, ao Departamento a que está subordinada;
- XXXI - Receber e conferir as compras e as prestações de serviços atestando o seu fornecimento nas respectivas notas fiscais;
- XXXII - Manter sob sua guarda os materiais adquiridos, registrar e controlar a entrada, saída e saldo, providenciando os balancetes e inventário periódico do estoque;
- XXXIII - Efetuar o tombamento dos bens patrimoniais, localização, chapeamento, controle e inventário;
- XXXIV - Manter os materiais do almoxarifado em adequadas condições ambientais, observando as normas de organização e segurança dos estoques;
- XXXV - Realizar inventários periódicos de estoques do almoxarifado para organizar e controlar o estoque e sua movimentação de entrada e saída de materiais;
- XXXVI - Receber notas de entrega e as faturas dos fornecedores, encaminhando-as ao Departamento de Finanças e Recursos Humanos, com as declarações de recebimento e aceitação do material;
- XXXVII - Revisar todas as requisições no que concerne à nomenclatura e as especificações, solicitando aos órgãos requisitantes quaisquer dados julgados necessários a melhor caracterização do material pedido, segundo padrões adotados pela administração municipal e constantes do catálogo de materiais;
- XXXVIII - Efetuar o recebimento do material remetido pelos fornecedores, providenciando sua conferência e inspeção;
- XXXIX - Proceder à incorporação de bens patrimoniais no cadastro de bens da Câmara Municipal;
- XL - Providenciar a classificação, codificação e manutenção atualizada dos registros dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;
- XLI - Atualizar sistematicamente o cadastro de bens patrimoniais, controlando as movimentações realizadas e emitindo novos termos de responsabilidade;
- XLII - Manter o registro das alienações, doações, desapropriações, cessões e aforamentos dos bens patrimoniais;
- XLIII - Organizar o cadastro de fornecedores de materiais de consumo, permanente e serviços;

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

- XLIV - Efetuar inscrição, avaliação, habilitação, registro e divulgação dos fornecedores de bens e serviços;
- XLV - Manter atualizados os dados cadastrais dos fornecedores;
- XLVI - Fornecer certificados de registro cadastral das firmas fornecedoras;
- XLVII - Manter contatos formais permanentes com os fornecedores cadastrados;
- XLVIII - Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.
- XLIX - Receber, conferir e inspecionar a documentação dos fornecedores para cadastro.
- L - Atender aos fornecedores instruindo quanto às normas estabelecidas pela Câmara Municipal para cadastramento;
- LI - Cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Parágrafo único: O Departamento de Administração e Finanças, contará com os seguintes cargos de provimento em comissão, de provimento efetivo oriundo do Concurso Público nº 01/2022.

- a) 01 (um) cargo de Diretor(a) de Administração e Finanças;
- b) 01 (um) cargo de Chefe de Serviços Gerais;
- c) 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

Subseção I

Diretor de Departamento de Administração e Finanças

Art. 26º - O Diretor de Departamento de Administração e Finanças está subordinado diretamente ao Presidente da Mesa Diretora, tem como competência:

- I - Planejar, coordenar, normatizar e executar as atividades relativas à contabilidade, execução orçamentária, tesouraria e recursos humanos;
- II - Executar os sistemas de administração de modo a garantir a prestação dos serviços administrativos para a implementação das atividades-fim, sem prejuízo das competências de cada órgão da estrutura administrativa e financeira ou das atribuições de servidor municipal, e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e financeira e no relacionamento com autoridades e municípios, competindo-lhe, dentre outras, cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções.

Subseção II

Do Chefe de Seção de Serviços Gerais

Art. 27º - O Chefe de Seção de Serviços Gerais está subordinado diretamente ao Diretor de Departamento de Administração e Finanças, tendo como finalidade organizar, supervisionar e controlar as atividades relativas à manutenção das instalações e equipamentos, transporte, zeladoria, comunicação, vigilância e cumprir outras atividades compatíveis com a natureza de suas funções, que lhe forem atribuídas.

Subseção III

Auxiliar de Serviços Gerais

Art. 28º - O Auxiliar de Serviços Gerais está subordinado ao Chefe de Serviços Gerais e possui as seguintes atribuições:

- I - Executar trabalho de limpeza na Câmara Municipal;
- II - Executar trabalhos relativos à Copa e a Cozinha;
- III - Proceder à remoção e conservação dos móveis. Máquinas e materiais em geral;

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

IV – Auxiliar o Chefe de Serviços Gerais nas atividades pertinentes;
V – Executar outras tarefas correlatas.

CAPÍTULO VI ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO

Seção Única Controladoria Interna

Art. 29º - A Coordenadoria Interna do Poder Legislativo é um órgão vinculado diretamente a Mesa Diretora, exercida por um Controlador Geral, comunicado formalmente, ao chefe do setor a que estiver vinculado o ato ou fato ocorrido, ao Presidente da Câmara Municipal ou ao Tribunal de Contas, não eximindo o ordenador de despesa de sua responsabilidade, de acordo com a legislação pertinente.

Parágrafo Único: A controladoria Interna, contará com o seguinte cargo de provimento efetivo oriundo do Concurso Público nº 01/2022.

a) 01 (um) cargo para a vaga de Controlador(a) Geral.

Subseção I Controlador Interno

Art. 30º - O Controlador Interno tem por finalidade dentre outras as seguintes atribuições:

I - Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas nas leis orçamentárias, no mínimo uma vez por ano;

II - Examinar a escrituração contábil e a documentação a ela correspondente;

III - Examinar as fases de execução da despesa, inclusive verificando a regularidade das licitações e contratos, sob os aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade;

IV - Supervisionar as medidas adotadas pelo Legislativo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei nº 101/2000 - Lei de Responsabilidade Fiscal, caso haja necessidade;

V - Acompanhar, para fins de posterior registro no Tribunal de Contas, os atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excetuadas as nomeações para cargo de provimento em comissão e designações para função gratificada;

VI - Verificar os atos de aposentadoria para posterior registro no Tribunal de Contas;

VII - Realizar outras atividades de manutenção e aperfeiçoamento do sistema de controle interno, inclusive quando da edição de leis, regulamentos e orientações pertinentes;

VIII - Examinar os demonstrativos contábeis, orçamentários e financeiros, inclusive as notas explicativas e os relatórios de gestão fiscal, da Câmara Municipal;

IX - Promover auditorias internas periódicas, para assegurar o cumprimento das melhores práticas de gestão na Câmara Municipal e, em caso de constatação de irregularidades ou falhas, recomendar as medidas cabíveis;

X - Assessorar a Administração nos aspectos relacionados com os controles internos e externos e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos, suprindo de forma adequada as necessidades de informações aos gestores, conduzindo-os durante o processo de gestão a tomada de melhores decisões;

XI - Observar as recomendações do Tribunal de Contas do Estado de Sergipe e as normas legais municipais vigentes; executar atividades correlatas determinadas pela Presidência.

CAPÍTULO VII

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 31º - Para operacionalização da presente estrutura administrativa, ficam instituídos os cargos de provimentos efetivo e os cargos em comissão constantes dos anexos I e II desta Lei, com suas respectivas denominações, símbolos e quantidade.

Art. 32º - Os cargos em comissão, após a aprovação desta Lei, poderão ser nomeados e demitidos a qualquer tempo (ad nutum) por ato próprio oriundo da Presidência, vinculados obrigatoriamente ao Regime Geral de Previdência Social.

Art. 33º - Os ocupantes dos cargos efetivos serão convocados, nomeados e lotados por ato do Presidente da Câmara Municipal.

Art. 34º - Os servidores ocupantes dos cargos de provimento efetivo estarão hierarquicamente subordinados às chefias imediatas dos órgãos onde forem lotados.

Art. 35º - Os requisitos para provimento, referência inicial de vencimento, carga horária semanal e quantidade dos cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal estão constantes no Anexo 01, desta propositura.

Art. 36º - O cargo de provimento efetivo somente poderá ser provido mediante concurso público de provas e títulos, respeitada a ordem de classificação.

Art. 37º - Aplica-se aos servidores efetivos da Câmara Municipal de Frei Paulo/SE o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Frei Paulo/SE, enquanto não for aprovado o Estatuto próprio da Câmara.

CAPÍTULO VIII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 38º - Fica a Mesa Diretora da Câmara autorizada a proceder, no orçamento do Legislativo, aos ajustes que se fizerem necessários à operação da estrutura instituída por esta Lei.

Art. 39º - As despesas decorrentes da execução deste Projeto de Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Câmara Municipal de Vereadores de Frei Paulo/SE.

Art. 40º - Ficam convalidados todos os direitos conquistados pelos atuais servidores da Câmara Municipal em consonância com os ditames do Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Frei Paulo/SE.

Art. 41º - Esta Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial da Lei nº 595/2022.

Frei Paulo/SE, aos 18 de dezembro de 2023.


ANDERSON MENEZES
Prefeito do Município de Frei Paulo

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI

**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

**ANEXO I
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO**

Quantidade	Denominação	Requisito/escolaridade	Carga horária	Vencimento
01	Controlador Interno	Nível Superior Administração ou Contabilidade	20h semanais	R\$ 2.800,00
02	Técnico Legislativo	Nível Superior	20h semanais	R\$ 2.000,00
01	Auxiliar de Serviços Gerais	Nível fundamental	20h semanais	R\$ 1.430,00

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**I - Geral:**

- a) aprovação em provas de concurso público;
- b) apresentação de documentação pessoal relacionada no edital do concurso;
- c) comprovante de escolaridade;
- d) aprovação em exame médico pré-admissional.

II - Controlador Interno:

- e) Diploma de nível superior em Administração ou Ciências Contábeis;
- f) Reputação ilibada.

III - Técnico Legislativo:

- g) Diploma de nível superior;
- h) Reputação ilibada.

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

**ANEXO II
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

Quantidade	Denominação	Símbolo	Vencimento	Carga horária
01	Assessor (a) Legislativo da Presidência	CC-E	R\$ 2.000,00	36h semanais
01	Chefe de Gabinete da Presidência	CC-3	R\$ 4.830,00	36h semanais
01	Assessor (a) Especial do Gabinete da Presidência	CC-5	R\$ 2.500,00	36h semanais
01	Assessor da divisão de Comunicação e Marketing	CC-E	R\$ 2.000,00	36h semanais
01	Assessor (a) Legislativa da Mesa Diretora	CC-E	R\$ 2.000,00	36h semanais
01	Secretário (a) Geral	CC-1	R\$ 5.600,00	36h semanais
01	Diretor (a) de Administração e Finanças	CC-2	R\$ 4.200,00	36h semanais
01	Chefe de Serviços Gerais	CC-5	R\$ 2.500,00	36h semanais
01	Diretor(a) Legislativo	CC-4	R\$ 2.800,00	36h semanais

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os fins que desejar que o Prefeito Municipal de Frei Paulo, nos conformes das atribuições legais, sancionou a Lei nº 628/2023 que Dispõe sobre a denominação de logradouros públicos e dá outras providências.

Frei Paulo/SE, 20 de dezembro de 2023.


CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário Municipal de Administração

CERTIDÃO

Certifico ter procedido à publicação Lei supramencionada no quadro de avisos desta Prefeitura em local visível ao público por mais de 15 (quinze) dias.

Frei Paulo/SE, 20 de dezembro de 2023.


CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário Municipal de Administração

Praça Capitão João Tavares, 270 – Centro – CEP 49.514-000 –Frei Paulo – Sergipe
CNPJ: 13.100.102/0001-20

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

Lei nº 628/2023
De 20 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre a denominação de logradouros públicos e dá outras providências.

ANDERSON MENEZES, Prefeito Municipal de Frei Paulo, Sergipe, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. A praça do Povoado Cambranganza será denominada de "Praça José Conrado Dias".

Art. 2º. A Prefeitura Municipal deverá providenciar o emplacamento conforme acima descrito.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Frei Paulo, Estado de Sergipe, 20 de dezembro de 2023.


ANDERSON MENEZES
Prefeito Municipal

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br
C.N.P.J.: 13.100.102/0001-20

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os fins que desejar que o Prefeito Municipal de Frei Paulo, nos conformes das atribuições legais, sancionou a Lei nº 629/2023 que Dispõe sobre a denominação de logradouros públicos e dá outras providências.

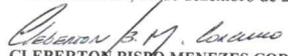
Frei Paulo/SE, 20 de dezembro de 2023.


CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário Municipal de Administração

CERTIDÃO

Certifico ter procedido à publicação Lei supramencionada no quadro de avisos desta Prefeitura em local visível ao público por mais de 15 (quinze) dias.

Frei Paulo/SE, 20 de dezembro de 2023.


CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário Municipal de Administração

Praça Capitão João Tavares, 270 – Centro – CEP 49.514-000 –Frei Paulo – Sergipe
CNPJ: 13.100.102/0001-20

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

Lei nº 629/2023
De 20 de dezembro de 2023.

Dispõe sobre a denominação de logradouros públicos e dá outras providências.

ANDERSON MENEZES, Prefeito Municipal de Frei Paulo, Sergipe, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Denomina-se a Unidade Básica de Saúde de "Julio Antônio dos Santos e Olímpia Maria de Jesus" localizada no Povoado Cambranganza.

Art. 2º. A Prefeitura Municipal deverá providenciar o emplacement conforme acima descrito.

Art. 3º. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Frei Paulo, Estado de Sergipe, 20 de dezembro de 2023.


ANDERSON MENEZES
Prefeito Municipal

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br
C.N.P.J.: 13.100.102/0001-20

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os fins que desejar que o Prefeito Municipal de Frei Paulo, nos conformes das atribuições legais, sancionou a Lei nº 626/2023 Institui o Programa de Navegação de Paciente com Neoplasia Maligna, no âmbito do Município de Frei Paulo e dá outras providências.

Frei Paulo/SE, 18 de dezembro de 2023.


CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário Municipal de Administração

CERTIDÃO

Certifico ter procedido à publicação Lei supramencionada no quadro de avisos desta Prefeitura em local visível ao público por mais de 15 (quinze) dias.

Frei Paulo/SE, 18 de dezembro de 2023.


CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário Municipal de Administração

Praça Capitão João Tavares, 270 – Centro – CEP 49.514-000 –Frei Paulo – Sergipe
Fone/Fax: (79) 3447-1221 / CNPJ: 13.100.102/0001-20

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

**LEI Nº 626/2023
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023**

**INSTITUI O PROGRAMA DE
NAVEGAÇÃO DE PACIENTE COM
NEOPLASIA MALIGNA, NO ÂMBITO DO
MUNICÍPIO DE FREI PAULO/SE E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ANDERSON MENEZES, Prefeito do Município de Frei Paulo, Sergipe, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica criado, no âmbito do Município de Frei Paulo/SE, o Programa de Navegação de Paciente com neoplasia maligna.

Art. 2º - A finalidade do sistema é garantir ao paciente acesso ao diagnóstico e ao tratamento médico em tempo adequado e coordenar uma assistência individualizada e especializada.

Art. 3º - O Programa de Navegação de Paciente com neoplasia maligna será criado dentro da Clínica de Saúde da Família – Edelmira Barbosa Dantas (antigo SESP), que servirá de projeto piloto.

Art. 4º - O Sistema constitui um modelo de prestação de serviços centrado no paciente, com foco no contínuo cuidado oncológico, e deverá oferecer especificamente:

I – Oferecer coordenação e monitoramento do cuidado desde o diagnóstico até o início do tratamento na Clínica de Saúde da Família com o Programa de Navegação de Paciente com neoplasia maligna;

II – Auxílio ao paciente para entender sua jornada pelo sistema de saúde, abordando questões clínicas e não clínicas;

III - Planejamento adequado das necessidades do paciente, identificando barreiras nos processos de diagnóstico e de tratamento e oferecer soluções para sua melhoria;

IV – Treinamento aos profissionais de saúde para oferecer coordenação do cuidado desde o diagnóstico até o início do tratamento em centros de referência oncológica.

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

V – Durante o período de realização do tratamento do paciente diagnosticado com neoplasia maligna, seja por Radioterapia ou Quimioterapia, o paciente deverá realizar seu deslocamento para o local do tratamento, em carro automóvel ou carro adequado para o transporte de pacientes oncológicos.

Art. 5º - São objetivos do Programa de Navegação de Paciente com neoplasia maligna:

I – Facilitar o diagnóstico em prazo inferior ao determinado pela Lei Federal nº 13.896, de 30 de outubro de 2019;

II – Facilitar o início do tratamento em centro especializado em prazo inferior ao determinado pela Lei Federal nº 12.732, de 22 de novembro de 2012;

III – Colaborar com as equipes de saúde para prestação de ações integrais e resolutivas;

IV – Fornecer orientação individual, suporte, educação, coordenação de cuidados e assistência aos pacientes;

V – Reduzir os custos dos recursos utilizados.

Art. 6º - O Programa de Navegação de Paciente com neoplasia maligna deverá estabelecer articulação com o Sistema Único de Saúde - SUS, visando a adequada orientação, tratamento, acompanhamento e monitoramento de pacientes diagnosticados com neoplasia maligna.

Art. 7º - Para o fiel cumprimento desta Lei, o Poder Executivo adotará as medidas administrativas necessárias, devendo regulamentar e observar os ditames da legislação pertinente em vigor.

Art. 8º - As despesas decorrentes da implantação deste Programa descrito no art. 1º desta Lei, correrão por dotação orçamentária própria, suplementada por créditos adicionais suplementares ou extraordinários.

Art. 9º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Frei Paulo, Estado de Sergipe, aos 18 de dezembro de 2023.


ANDERSON MENEZES
Prefeito do Município de Frei Paulo

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@freipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



**ESTADO DE SERGIPE
PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO**

CERTIFICADO DE PUBLICAÇÃO

Certifico para os fins que desejar que o Prefeito Municipal de Frei Paulo, nos conformes das atribuições legais, sancionou a Lei nº 625/2023 Institui o Dia Municipal de Combate ao Câncer, no âmbito do Município de Frei Paulo e dá outras providências.

Frei Paulo/SE, 18 de dezembro de 2023.

CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário Municipal de Administração

CERTIDÃO

Certifico ter procedido à publicação Lei supramencionada no quadro de avisos desta Prefeitura em local visível ao público por mais de 15 (quinze) dias.

Frei Paulo/SE, 18 de dezembro de 2023.

CLEBERTON BISPO MENEZES CORCÍNIO
Secretário Municipal de Administração

Praça Capitão João Tavares, 270 – Centro – CEP 49.514-000 –Frei Paulo – Sergipe
Fone/Fax: (79) 3447-1221 / CNPJ: 13.100.102/0001-20

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

LEI



ESTADO DE SERGIPE PREFEITURA MUNICIPAL DE FREI PAULO

LEI Nº 625/2023
DE 18 DE DEZEMBRO DE 2023

**INSTITUI O DIA MUNICIPAL DE
COMBATE AO CÂNCER NO ÂMBITO DO
MUNICÍPIO DE FREI PAULO/SE E DÁ
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

ANDERSON MENEZES, Prefeito do Município de Frei Paulo, Sergipe, no uso da atribuição que lhe confere a Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica instituído no calendário oficial do Município de Frei Paulo/SE, o Dia Municipal de Combate ao Câncer, a ser comemorado, anualmente, no dia 10 de fevereiro.

Art. 2º - Os objetivos da criação do Dia Municipal de Combate ao Câncer:

I – promover e incentivar ações educativas e preventivas relacionadas ao combate contra o câncer;

II – promover debates e outros eventos sobre políticas públicas que versam sobre as políticas públicas voltadas as pessoas com câncer;

III – colaborar com ações alusivas à data, desenvolvidas por instituições do terceiro setor, voltadas para o apoio a pessoa com câncer;

IV – combater a desinformação e o preconceito;

V – contribuir para a melhoria na qualidade de vida e no tratamento das pessoas com câncer e seus familiares;

VI – alertar a sociedade sobre a importância de conhecer os sinais e sintomas do câncer, alertando sobre a importância do diagnóstico precoce.

Art. 3º - Esta Lei em vigor na data de sua publicação.

Frei Paulo, Estado de Sergipe, aos 18 de dezembro de 2023.


ANDERSON MENEZES

Prefeito do Município de Frei Paulo

Praça Capitão João Tavares, 270 - Centro - Cep: 49.514-000 - Frei Paulo - Sergipe
gabinete@camaradefreipaulo.se.gov.br

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>

PREGÃO



MUNICÍPIO DE FREI PAULO/SE

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 36/2023
PROCESSO LICITATÓRIO 128



TERMO DE HOMOLOGAÇÃO

Após constatada a regularidade dos atos procedimentais, o(a) PREFEITO MUNICIPAL, HOMOLOGA nos termos do Inciso VI do Art. 13 do Decreto nº 10.024/2019, o resultado do procedimento licitatório em epígrafe, cujo objeto é: *Registro de preços visando realizar a contratação de empresa para realizar a aquisição de combustíveis derivados de petróleo, destinados aos veículos que atendem ao Município e aos Fundos Municipais de Assistência Social e de Saúde, durante o exercício 2024, através de oferta de maior percentual de desconto sobre o preço médio ao consumidor, apurado pela Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis (ANP), para o Estado de Sergipe*

Fornecedor : AUTO POSTO LACERDAO LTDA - 05.865.896/0001-95

Lote	Quant.	Un	Marca	Modelo	Unitário Adjudicado	Total Adjudicado	Unitário Orçado	Total Orçado
1	1,00	L	N/A	N/A	0,30 %	0,30 %	5,83 %	5,83 %
Descrição: Gasolina comum								
2	1,00	L	N/A	N/A	0,30 %	0,30 %	5,95 %	5,95 %
Descrição: Óleo Diesel S-10								

HOMOLOGO o presente certame, para produzir os seus jurídicos e legais efeitos.

Frei Paulo-SE, 21 de Dezembro de 2023

ANDERSON MENEZES
PREFEITO MUNICIPAL

Esta edição encontra-se no site: <http://www.municipioonline.com.br/se/prefeitura/freipaulo>