

Estrutura Administrativa Atual

Lei da Estrutura Administrativa – [Resolução nº 08/2016](#).

Lei da Estrutura Administrativa – [Resolução nº 02/2022](#).

MESA DIRETORA

Presidente: **Civaldo Evangelista Fraga**

Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**

Horários de atendimento: **08:00 as 13:00 hs**

Contatos: **(79) 3651-1364**

E-mail: **presidente@camaradesalgado.se.gov.br**

Competência

Vice-Presidente: **Maria da Conceição dos Reis Silva**

Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**

Horários de atendimento: **08:00 as 13:00 hs**

Contatos: **(79) 3651-1364**

E-mail: **vice-presidenta@camaradesalgado.se.gov.br**

Competência

1º Secretário: **Jose Ribeiro Neto**
Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**
Horários de atendimento: **08:00 as 13:00 hs**
Contatos: **(79) 3651-1364**
E-mail: **secretario1@camaradesalgado.se.gov.br**

[Competência](#)

2º Secretário: **Marcelo Domingos de Andrade**
Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**
Horários de atendimento: **08:00 as 13:00 hs**
Contatos: **(79) 3651-1364**
E-mail: **secretario2@camaradesalgado.se.gov.br**

[Competência](#)

3º Secretário: **Jose Raimundo Da Silva Fonseca**

Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**

Horários de atendimento: **08:00 as 13:00 hs**

Contatos: **(79) 3651-1364**

E-mail: **secretario3@camaradesalgado.se.gov.br**

Competência

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Secretária do Controle Interno

Secretaria: Ione Araújo Rodrigues

Endereço: Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE

Horários de atendimento: 08:00 as 13:00 hs

Contatos: (79) 3651-1364

E-mail: yone2ht@hotmail.com

Competência

Secretária de Finanças

Secretaria: Catiana Maria dos Santos Silva

Endereço: Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE

Horários de atendimento: 08:00 as 13:00 hs

Contatos: (79) 3651-1364

E-mail: cmsalgado.1@hotmail.com

Competência

Secretária

Secretaria: Tamires Nascimento de Jesus Lacerda

Endereço: Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE

Horários de atendimento: 08:00 as 13:00 hs

Contatos: (79) 3651-1364

E-mail: tamireskayk@gmail.com


Competência

camara de sa | Bem-vindo o... | camara de sa | Estrutura Adm... | e-SIC Livre | Portal da Tran... | e-SIC Livre | Diário Nº 93... |

https://camarasalgado.se.gov.br/estrutura-administrativa/


HP Connected | Equação Biquadrad... | Introdução aos pol... | whatsapp web - Pe... | (1) WhatsApp | YouTube | (1226) Avenida Boli... | INEP - Instituto Nac... | Hotmart | Trello

MESA DIRETORA




Presidente: Civaldo Evangelista Fraga
Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**
Horários de atendimento: **08:00 as 13:00 hs**
Contatos: **(79) 3651-1364**
E-mail: **presidente@camaradesalgado.se.gov.br**

[Competência](#)



Vice-Presidente: Maria da Conceição dos Reis Silva
Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**
Horários de atendimento: **08:00 as 13:00 hs**
Contatos: **(79) 3651-1364**
E-mail: **vice-presidenta@camaradesalgado.se.gov.br**

[Competência](#)




1º Secretário: Jose Ribeiro Neto
Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**

30°C | 09:53 29/12/2022

camara de sa | Bem-vindo o... | camara de sa | Estrutura Adm... | e-SIC Livre | Portal da Tran... | e-SIC Livre | Diário Nº 93... |


https://camarasalgado.se.gov.br/estrutura-administrativa/

HP Connected | Equação Biquadrad... | Introdução aos pol... | whatsapp web - Pe... | (1) WhatsApp | YouTube | (1226) Avenida Boli... | INEP - Instituto Nac... | Hotmart | Trello




1º Secretário: Jose Ribeiro Neto
Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**
Horários de atendimento: **08:00 as 13:00 hs**
Contatos: **(79) 3651-1364**
E-mail: **secretario1@camaradesalgado.se.gov.br**

[Competência](#)



2º Secretário: Marcelo Domingos de Andrade
Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**
Horários de atendimento: **08:00 as 13:00 hs**
Contatos: **(79) 3651-1364**
E-mail: **secretario2@camaradesalgado.se.gov.br**

[Competência](#)



3º Secretário: Jose Raimundo Da Silva Fonseca
Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**

30°C | 09:53 29/12/2022


camara de sa | Bem-vindo a... | camara de sa | Estrutura Adm... | e-SIC Livre | Portal da Tran... | e-SIC Livre | Diário Nº 93... |

https://camaradesalgado.se.gov.br/estrutura-administrativa/

HP Connected | Equação Biquadrad... | Introdução aos pol... | whatsapp web - Pe... | (1) WhatsApp | YouTube | (1226) Avenida Bol... | INEP - Instituto Nac... | Hotmart | Trello


Contatos: (79) 3651-1364
E-mail: secretario1@camaradesalgado.se.gov.br

[Competência](#)



2º Secretário: **Marcelo Domingos de Andrade**
Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**
Horários de atendimento: 08:00 as 13:00 hs
Contatos: (79) 3651-1364
E-mail: secretario2@camaradesalgado.se.gov.br

[Competência](#)



3º Secretário: **Jose Raimundo Da Silva Fonseca**
Endereço: **Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE**
Horários de atendimento: 08:00 as 13:00 hs
Contatos: (79) 3651-1364
E-mail: secretario3@camaradesalgado.se.gov.br

[Competência](#)

09:53 29/12/2022

camara de sa | Bem-vindo a... | camara de sa | Estrutura Adm... | e-SIC Livre | Portal da Tran... | e-SIC Livre | Diário Nº 93... |

https://camaradesalgado.se.gov.br/estrutura-administrativa/

HP Connected | Equação Biquadrad... | Introdução aos pol... | whatsapp web - Pe... | (1) WhatsApp | YouTube | (1226) Avenida Bol... | INEP - Instituto Nac... | Hotmart | Trello

[Competência](#)

ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

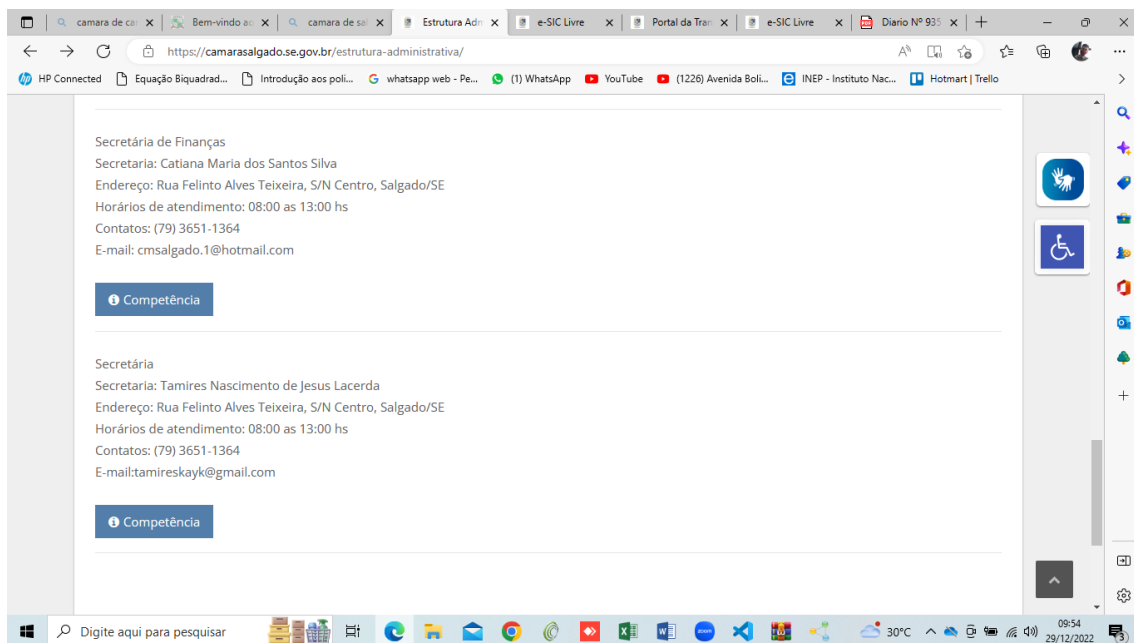
Secretária do Controle Interno
Secretaria: Ione Araújo Rodrigues
Endereço: Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE
Horários de atendimento: 08:00 as 13:00 hs
Contatos: (79) 3651-1364
E-mail: yone2ht@hotmail.com

[Competência](#)

Secretária de Finanças
Secretaria: Catiana Maria dos Santos Silva
Endereço: Rua Felinto Alves Teixeira, S/N Centro, Salgado/SE
Horários de atendimento: 08:00 as 13:00 hs
Contatos: (79) 3651-1364
E-mail: cmsalgado.1@hotmail.com

[Competência](#)

09:54 29/12/2022



Competências

Competência do Presidente

Competência

Responsável por representar a Casa perante as autoridades públicas e a sociedade civil. É seu papel dirigir os trabalhos institucionais e manter sua ordem. Cabe ao parlamentar que ocupa o cargo autorizar a realização de despesas, prestar contas dos gastos do legislativo, assinar a correspondência oficial e convocar reuniões.

Competência do Vice-Presidente

Competência

Deve (obrigatoriamente) promulgar e fazer publicar as Resoluções, os Decretos Legislativos e as Leis, quando o presidente da Câmara ou o prefeito, respectivamente, não o tenham feito a tempo.

Competência do 1º Secretário

Competência

Cabe a função de controlar os documentos de serviço da Câmara, como atas de reuniões e livros de posse. Além disso, para orientar os pagamentos mensais, ele apura a presença e recebe as justificativas de falta dos vereadores. Em Plenário,

ele secretaria a Presidência, fazendo a leitura das proposições em debate. Na falta do painel eletrônico, ele também é responsável por apurar os resultados.

Competência do 2º e 3º Secretário

Competência

Substitue o secretário-geral no caso de sua ausência, além de exercer funções por ele delegadas.

Competência do 2º e 3º Secretário

Competência

Substitue o secretário-geral no caso de sua ausência, além de exercer funções por ele delegadas.

Competência do Controle Interno

Competência

Resolução nº 08/2016

Art. 12 – Incumbe ao Departamento de Controle Interno;

- I. Prestar assessoramento direto e imediato ao Presidente da Câmara nos assuntos relativos ao controle interno, especialmente no que diz respeito aos dispostos da Constituição Federal, Estadual, a Lei Orgânica Municipal, a Lei Responsabilidade Fiscal e Legislação Contábil Vigente;
- II. Fiscalizar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução dos planos orçamentários;
- III. Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficácia e eficiência das gestões orçamentárias, financeira, patrimonial e operacional;
- IV. Zelar pela obediência das formalidades legais e avaliar os resultados de atos administrativos em geral, acompanhando especialmente a admissão de pessoal, contratos e licitações;
- V. Recomendar medidas para o cumprimento de normas legais e técnicas;
- VI. Zelar pela observância de limites de gastos totais;
- VII. Supervisionar as medidas adotadas pela Presidência, para o o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, caso necessário, nos termos da legislação vigente;
- VIII. Recomendar, acompanhar e avaliar a execução de auditorias e sindicâncias;
- IX. Fornecer informações de interesse público quanto a tramitação de procedimentos internos da Controladoria, mediante requisição oficial;
- X. Comunicar ao Tribunal de Contas a constatação de irregularidade ou ilegalidade de que tiver conhecimento, em conformidade com as normas vigentes;
- XI. Apoiar o controle externo;
- XII. Executar outras tarefas correlatas e inerentes às responsabilidades da Unidade de Controle Interno.

Competência da Secretaria de Finanças

Competência

Resolução nº 08/2016

Art. 13. São atribuições da Chefia Financeira, coordenar as ações financeiras, orçamentárias, gestão de tesouraria e contabilidade da Câmara Municipal, com as seguintes atribuições de referências:

- I. Propor e executar políticas orçamentárias, contábil e financeira e de controle de custo da Câmara;
- II. Coordenar e sistematizar o serviço e registro contábil de acordo com as orientações finais do Tribunal de Contas;
- III. Orientar e fiscalizar a correta e viável distribuição e aplicação orçamentária;
- IV. Coordenar a elaboração das demonstrações contábeis e as prestações de contas da Câmara;
- V. Manter estreitas relações de serviço com a Secretaria Municipal de Finanças e outros órgãos com vistas à apreciação de contas, buscando prevenir a ocorrência de eventuais conflitos;
- VI. Propor planos e programas relativos às matérias de sua competência;
- VII. Instituir as comissões de licitações, permanente e especiais, nos termos da legislação vigente;
- VIII. Dirigir e orientar as unidades que lhe forem subordinadas;
- IX. Dar execução às decisões de caráter financeiro;
- X. Coordenar as atividades contábeis;
- XI. Instituir os processos de recebimento e pagamento e manter atualizados os respectivos registros;
- XII. Assegurar o fornecimento de dados contábeis e financeiros para a elaboração de estatística necessárias;
- XIII. Colaborar com a elaboração do Plano Plurianual, da LDO e do orçamento anual, de acordo com as políticas estabelecidas pela Câmara Municipal e as normas em vigor.

Competência da Secretária

Competência

Resolução nº 08/2016

Art. 14. São atribuições da Secretária, coordenar as ações de gestão de secretária da Câmara Municipal com as seguintes atribuições de referências:

- I. Assessorar o Chefe do Poder Legislativo no desempenho das suas atribuições;
- II. Administrar os recursos humanos, materiais, patrimoniais e serviços auxiliares;
- III. Coordenar, receber e registrar expediente recebido pela Casa Legislativa, bem como a expedição dos atos por ela emitidos;
- IV. Desempenhar outras atividades afins.

