



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 005/2019, DE 24 DE MAIO DE 2019.

**DISPÕE SOBRE REVISÃO E REDEFINIÇÃO DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ E, ADOTA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ**, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pelo Regimento Interno e pela Lei Orgânica Municipal, **FAZ SABER**, que o Plenário da Câmara Municipal aprove e ela promulgue a presente Resolução:

## **CAPÍTULO I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 1º** - Esta Resolução estabelece a Estrutura Organizacional da Câmara Municipal de Acaraú, cria cargos, define as competências e os serviços que a compõem.

**Art. 2º** - Integram a estrutura da Câmara Municipal de Acaraú os seguintes Órgãos:

### **1 - Plenário**

### **2 - Mesa Diretora**

### **3 - Comissões Legislativas**

### **4 - Presidência**

4.1 – Assessoria da Presidência

4.2 - Assessoria de Comunicação Social

### **5 - Secretaria Geral**

5.1 – Assistência de Secretaria

5.2 - Assessoria Especial

5.3 – Assistência Parlamentar

5.4 - Departamento Administrativo

5.4.1 – Diretoria do Departamento Administrativo

5.4.2 - Divisão de Compras

5.4.3 – Divisão de Almocharifado e Patrimônio



5.4.4 – Setor de Transportes

5.4.5 - Divisão de Recursos Humanos

5.4.6 – Divisão de Documentação e Arquivo

5.4.7 – Divisão de Informática

5.4.8 – Divisão de Contabilidade

5.4.9 – Departamento Financeiro

5.4.10 – Departamento de Obras

5.5 – Departamento Legislativo

5.6 – Setor de Licitações

5.6.1 – Comissão de Licitação

5.6.2 – Pregoeiro

**6 – Controladoria Interna**

**7 – Ouvidoria**

## **CAPÍTULO II ORGÃOS DELIBERATIVOS DE NATUREZA POLITICO ADMINISTRATIVOS**

### **SEÇÃO I DO PLENÁRIO**

**Art. 3º** - O Plenário é o órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal de Acaraú, constituído pela reunião dos vereadores no livre exercício do seu mandato nos termos Regimentais e da Lei Orgânica do Município.

### **SEÇÃO II DA MESA DIRETORA**

**Art. 4º** - A Mesa Diretora é o órgão diretivo da Câmara Municipal, composta e eleita na forma prevista no Regimento Interno da Casa, o qual também dispõe sobre suas atribuições e competências.

### **SEÇÃO III DAS COMISSÕES LEGISLATIVAS**

**Art. 5º** - As Comissões Legislativas são órgãos de caráter permanente e temporário, destinadas a emitir parecer, promover estudos específicos, realizar investigações e julgamentos político administrativos dos agentes políticos no âmbito Municipal, na forma e termos estabelecidos no Regimento Interno da Casa.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

## SEÇÃO IV DA PRESIDENCIA

**Art. 6º** - O Presidente da Mesa Diretora é o representante legal da Câmara Municipal de Acaraú nas suas relações externas, cabendo-lhe a gestão orçamentária, contábil e financeira de suas atividades internas, bem como, o exercício das atribuições e competências previstas no Regimento Interno.

## CAPITULO III DOS ORGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

### SEÇÃO I DA ASSESSORIA DA PRESIDÊNCIA

**Art. 7º** - A Assessoria da Presidência é o órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal, responsável pelo relacionamento com a Prefeitura Municipal e demais instituições públicas e privadas.

**Art. 8º** - Compete ainda à Assessoria da Presidência:

I - Receber, examinar e dar destinação de toda documentação que tramitar pelos diversos serviços da Câmara Municipal.

II - Exercer demais atividades correlatas.

### SEÇÃO II DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

**Art. 9º** - A Assessoria de Comunicação Social é o órgão vinculado à Presidência responsável pelo planejamento, coordenação e execução da política de comunicação social da Casa.

**Art. 10** - Compete ainda à Assessoria de Comunicação Social

I - Assessorar o Presidente nas áreas de publicidade, relações com a imprensa e outros meios de comunicação;

II - Organização de eventos e promoção do Poder Legislativo;

III - Estabelecer as relações com a imprensa, rádio, televisão e agências de comunicação;

IV - Executar as atividades de Cerimonial;

V - Exercer outras atividades correlatas.

## CAPÍTULO IV DA SECRETARIA GERAL

**Art. 12** - A Secretaria Geral é o órgão de direção executiva que tem por finalidade o planejamento, a coordenação, a orientação, o controle e a direção geral de todas as atividades administrativas da Câmara e a integração das atividades desenvolvidas



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

pelos órgãos auxiliares da Câmara de Vereadores;

**Art. 13.** Compete ainda à Secretaria Geral:

I - Articular-se com os demais setores da Câmara Municipal, visando uniformizar procedimentos;

II - Superintender os trabalhos administrativos da Câmara Municipal;

III - Controlar a entrada e saída de documentos, mediante protocolo;

IV - Redigir as atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, e reuniões das Comissões Permanentes e Temporárias, colher assinaturas, elaborar o sumário dos pronunciamentos do Vereador, seja no plenário ou nas comissões, controlar e organizar as atas e apanhados taquigráficos, e a transcrição integral das espécies normativas Municipais;

V - Coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a documentação de arquivos, acervo bibliográfico, anais e controle da legislação Municipal;

VI - Supervisionar, acompanhar e conferir a tramitação dos projetos de lei, de resoluções e outros atos normativos de competência da Câmara Municipal até o encerramento do Processo Legislativo.

VII - Exercer demais atividades correlatas.

## SEÇÃO I DA ASSISTÊNCIA DE SECRETARIA

**Art. 14** - A Assitência de Secretaria é o órgão vinculado à Secretaria Geral responsável em prestar assistência nos assuntos da pasta.

## SEÇÃO II DA ASSESSORIA ESPECIAL

**Art. 15** - A Assessoria Especial é o órgão da Câmara Municipal de Acaraú responsável pelo assessoramento aos Vereadores no diagnóstico, na análise sobre o impacto social de projetos em estudo ou em tramitação, fazendo a compilação das informações necessárias à discussão e votação das matérias.

**Art. 16** - Compete ainda à Assessoria Especial da Câmara Municipal de Acaraú:

I - Prestar assessoria direta aos vereadores que dela necessitam, mediante consulta pessoal e encaminhamento para os órgãos públicos ou privados competentes;

II - Ampliar a participação dos cidadãos nos centros de decisão política, mediante esclarecimento a população quanto aos instrumentos de exercício da cidadania, nos termos da Lei Orgânica do Município de Acaraú.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

III – Elaborar histórico dos parlamentares e das gestões da Câmara Municipal de Acaraú, visando a construção de um acervo para pesquisas institucionais e a preservação da memória do Legislativo Acarauense;

IV - Exercer outras atividades correlatas.

### SEÇÃO III DA ASSISTENCIA PARLAMENTAR

**Art. 17**–O Assistente Parlamentar é indicado pelo Vereador, ficando a este vinculado, e responsável pelo auxílio ao parlamentar nas matérias legislativas de seu interesse, podendo elaborar minutas e assessorar o parlamentar em reuniões internas e externas, bem como desempenhar outras funções pertinentes determinadas pelo parlamentar.

**Art. 18** – Compete à Assistência Parlamentar:

- I – Secretariar e coordenar a agenda dos parlamentares;
- II – Assessorar os parlamentares em ações junto às comunidades;
- III – Assessorar os parlamentares em suas atividades da vereança;
- IV – Facilitar a comunicação entre o parlamentar e a população;
- V - Executar outras atividades correlatas.

**Parágrafo único** – os Assessores Parlamentares serão indicados pelos vereadores e nomeados pelo Presidente da Câmara.

### SUBSEÇÃO IV DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

**Art. 19** - O Departamento Administrativo, hierarquicamente vinculado à Secretaria da Câmara Municipal é o órgão que agrupa atividades relacionadas aos serviços administrativos de suporte a atividade da Câmara Municipal, compreendendo a Divisão de Compras; Divisão de Almoxarifado e Patrimônio; Setor de Transportes; Divisão de Recursos Humanos; Divisão de Documentação e Arquivo; Divisão de Informática; Divisão de Contabilidade; Departamento Financeiro; Dpartamento de Obras.

**Art. 20** - Compete a Divisão de Compras, de Almoxarifado e Patrimônio:

I – Suprir necessidades de materiais ou serviços da Câmara, planejá-las quantitativamente e satisfazê-las no momento certo com as quantidades corretas, verificar se recebeu efetivamente o que foi comprado, além de realizar todos os atos necessários para o pleno andamento das compras e ou serviços;

II - Coordenar, programar e controlar as atividades de administração patrimonial, de combustível e manutenção dos bens e estrutura física da Câmara Municipal;

III - Executar outras atividades correlatas.



## CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

### **Art. 21** - Compete ao Setor de Transportes:

I - Coordenar, controlar e fiscalizar os veículos de propriedade da Câmara Municipal, inclusive quanto ao da manutenção e do abastecimento, bem como a execução e operacionalização alusivo ao contrato de locação de veículos disponibilizados nos gabinetes dos vereadores, e outras atividades correlatadas.

### **Art. 22** - Compete a Divisão de Recursos Humanos:

I - Coordenar as tarefas referentes à aplicação da legislação de pessoal, no que se refere a deveres e direitos;

II - Manter atualizado o registro de servidores e sua movimentação, além de efetuar o controle de frequência;

III - Executar outras atividades correlatas.

### **Art. 23** - Compete a Divisão de Documentação e Arquivo:

I - planejar, coordenar, controlar e executar as atividades de gestão documental da Câmara Municipal;

II - planejar, implementar e coordenar atividades de preservação do acervo documental;

III - propor medidas e procedimentos de segurança para tratamento de documentos, dados e informações sigilosos e pessoais, considerando as determinações da lei federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;

IV - propor programas de ação educativa, social e editorial sobre a história do Legislativo municipal a partir do acervo sob sua guarda;

V - coletar, tratar, classificar e analisar dados, documentos, objetos e informações a fim de resgatar e reconstituir memórias, fatos e contextos sociais, culturais, políticos e econômicos;

VI - manter preservada a memória institucional;

VII - planejar e coordenar atividades de pesquisa; e sistematizar dados e informações sobre o Legislativo Municipal;

VIII - Executar outras atividades correlatas.

### **Art. 24** - Compete à Divisão de Informática:

I - Manutenção e disponibilização em funcionamento adequado dos equipamentos de informática dos órgãos da Câmara Municipal de Acaraú;

II - Disponibilização e controle de sinal de rede de dados junto aos equipamentos de informática dos órgãos da Câmara Municipal de Acaraú;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

III – Acompanhamento das sessões plenárias, auxiliando o controle dos recursos tecnológicos relativos ao funcionamento da sessão;

**Art. 25** – Compete a Divisão de Contabilidade:

I - Coordenar a elaboração do orçamento da Câmara;

II - Executar a contabilização orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara, de acordo com a legislação em vigor;

III - Classificar os documentos de acordo com o plano de contas e preparar os elementos para os lançamentos contábeis;

IV - Preparar os regimes e controles contábeis em fichas apropriadas;

V - Promover o registro e controle dos fatos ligados à administração dos bens patrimoniais da Câmara;

VI - Coligir dados e organizar, nos prazos legais, os balancetes mensais da receita e despesa;

VII - Preparar, na época própria, os balanços acompanhados das demonstrações e elementos elucidativos correspondentes;

VIII - Acompanhar a execução do orçamento em todas as suas fases, mediante o empenho prévio das despesas e controle dos saldos das dotações orçamentárias;

IX - Promover a anulação de empenhos, quando for conveniente;

X - Promover a conferência das contas mantidas em estabelecimentos de crédito mediante o confronto dos extratos de contas correntes;

XI - Instruir e informar processo sobre pagamento saldos, verbas e demais assuntos pertinentes à unidade;

XII - Efetuar o controle dos restos a pagar provenientes de exercícios anteriores;

XIII - Demonstrar, com necessária antecedência, a necessidade de dotações cujos montantes se revelem insuficientes para o atendimento das despesas;

XIV - Realizar o controle de créditos especiais e de transferência de verbas, na forma do Legislativo pertinente;

XV - Proceder a uma análise prévia das despesas e exame dos documentos em geral destinados à escrituração;

XVI - Controlar os fundos especiais, bem como a concessão de auxílios e subvenções;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

XVII - Promover o exame e conferência dos processos de pagamento, tomando as providências necessárias quando se verificarem irregularidades ou falhas;

XVIII - Executar outras atividades correlatas.

**Art. 26** – Departamento Financeiro:

I – Supervisionar as atividades de conciliação contábil e financeira;

II - Coordenar os elementos necessários ao controle e apresentação da situação patrimonial, econômica e financeira;

III - Efetuar revisão de conciliações contábeis;

IV - Acompanhar o atendimento das obrigações assessórias;

V – Preparar as demonstrações financeiras e notas explicativas;

VI - Registrar atos e fatos contábeis, balancetes e coordenar custos;

VII - Elaborar e coordenar demonstrações contábeis;

VIII - Proceder ao recebimento guarda e movimentação de verbas, valores e títulos da Câmara;

IX- Preparar, diariamente a movimentação financeira elaborando os respectivos boletins;

X - Efetuar o pagamento da despesa, de acordo com as disponibilidades financeiras, esquema de desembolso e instruções superiores;

XI - Providenciar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimento bancários;

XII - Manter contatos com estabelecimentos de crédito em assuntos de interesse da Câmara;

XIII - Preparar cheques para pagamentos autorizados;

XIV - Promover a movimentação das contas em estabelecimentos de créditos através de saques e depósitos, de acordo com determinação superior;

XV - Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas da Câmara mantidas em estabelecimentos de crédito;

XVI - Registrar, em livros ou fichas próprios, os títulos e valores sob sua guarda;

XVII - Registrar, em livros ou fichas apropriados, todo o movimento de valores realizados, confrontando, periodicamente os saldos registrados com os saldos reais;

XVIII - Preparar o pagamento dos servidores da Câmara, junto à Tesouraria ou bancos autorizados;





## CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

XIX - Preparar, diariamente, o boletim geral da Tesouraria, encaminhando-o à autoridade competente; e.

XX - Executar outras atividades correlatas.

XXI – Assistir a Presidência na gestão econômico-financeira e contábil da Câmara Municipal;

XXII – Processar e registrar as despesas;

XXIII - Zelar pela guarda de documentos e processos oriundos das rotinas de pagamento;

XXIV – Movimentar as contas bancárias e as aplicações de modo geral da Câmara Municipal, elaborando relatórios e boletins que demonstrem e comprovem os gastos públicos;

XXVII - Fazer as escriturações necessárias;

XXVIII - Analisar, sob orientação, em sua área de competência, atividades, recursos disponíveis e rotinas de serviços e propor medidas que visem a sua melhoria.

**Art. 27** – No Departamento de Obras, o Cargo Comissionado de Diretor do Departamento deverá ser ocupado por profissional de nível superior de Engenharia ou Arquitetura, com devido registro junto ao Conselho Profissional, devendo cumprir as seguintes atribuições:

**I** – Orientar, acompanhar e fiscalizar os trabalhos de construção e reforma das edificações da Instituição.

**II** - Fiscalizar obras e serviços, assegurando fidelidade quanto ao projeto bem como quanto ao andamento físico, financeiro e legal; conferir medições; monitorar controle de qualidade dos materiais e serviços;

**III** – Prestar serviços de consultoria e assessoria junto aos projetos de Engenharia e Arquitetura do Poder Legislativo Municipal;

**IV** - Analisar documentação do empreendimento proposto, verificando adequação do projeto à legislação pertinente.

### SEÇÃO V DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

**Art. 28** – É órgão vinculado à Secretaria Geral que tem a função precípua de coordenar a atividade dos assessores legislativos e assessorar os parlamentares nas proposições em tramitação sempre que solicitados e planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio ao processo legislativo, comissões temáticas e sessões plenárias.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

## SEÇÃO VI DO SETOR DE LICITAÇÕES

**Art. 29** – Compete ao Setor de Licitações:

I - Coordenar, controlar e executar os processos licitatórios para a aquisição de materiais ou a contratação de serviços, bem como todas as atividades relativas às licitações e gestão dos contratos administrativos.

**Parágrafo Único** – O Setor de Licitações possuirá, em seu quadro, os cargos de provimento em comissão de Presidente da Comissão Permanente de Licitação, Membro e Pregoeiro, de livre nomeação e exoneração por ato do Presidente da Câmara e, cujas atribuições deverão atender as disposições estabelecidas na Lei nº 8.666/93, na Lei nº 10.520/2002 e legislação correlata.

## CAPÍTULO V DA CONTROLADORIA INTERNA

**Art. 30** - A Controladoria Interna é órgão central do Controle Interno do Poder Legislativo Municipal, com sistema estruturado para mitigar riscos e proporcionar maior segurança na consecução de objetivos e metas institucionais, atendendo aos princípios constitucionais da administração pública e buscando auferir:

I - a eficiência, eficácia e efetividade operacional, mediante execução ordenada, ética e econômica das operações;

II - a integridade, confiabilidade e disponibilidade das informações produzidas para a tomada de decisão e para a prestação de contas;

III - a conformidade de aplicação das leis, regulamentos, normas, políticas, programas, planos e procedimentos de governo e da instituição;

IV - a adequada salvaguarda e proteção de bens, ativos e recursos públicos contra desperdício, perda, mau uso, dano, utilização não autorizada ou apropriação indevida.

**Art. 31** – São áreas e objetos do Controle Interno:

I - Execução orçamentária e financeira:

- a) Contabilidade;
- b) Finanças;
- c) Receita Pública;
- d) Créditos Orçamentários e Adicionais; e
- e) Despesa Pública.

II - Atos de pessoal;



- III - Bens patrimoniais;
- IV - Licitações, contratos e convênios;
- V - Obras públicas e serviços de engenharia;
- VI - Operações de crédito;
- VII - Suprimento de fundos, adiantamento, cartões corporativos;
- VIII - Doações, subvenções, auxílios, contribuições concedidas;
- IX - Gestão fiscal;
- X - Transparência.

**Art. 32.** Compete ainda à Controladoria Interna:

I – Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal, promovendo a integração operacional e orientando a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle;

II - comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à economicidade, eficácia e eficiência das gestões orçamentária, financeira, operacional e patrimonial das unidades que compõem a estrutura do Poder Legislativo;

III - avaliar o cumprimento e a execução das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual;

IV - apoiar o Controle Externo;

V - representar ao Tribunal de Contas sobre irregularidades e ilegalidades;

VI - acompanhar o funcionamento das atividades do Sistema de Controle Interno;

VII - assessorar a Presidência da Câmara Municipal;

VIII - realizar auditorias internas, inclusive de avaliação do controle interno e de avaliação da política de gerenciamento de riscos;

IX - avaliar as providências adotadas diante de danos causados ao erário;

X - acompanhar os limites constitucionais e legais;

XI - avaliar a observância, pelas unidades componentes do Sistema de Controle Internos, dos procedimentos, das normas e das regras estabelecidos pela legislação pertinente;

XII - emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais;



## CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

XIII - proceder a instauração de Tomada de Contas Especiais, quando for o caso;

XIV - revisar e emitir parecer acerca de processos de Tomadas de Contas Especiais;

XV - orientar a gestão para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, sobre a aplicação da legislação e na definição das rotinas internas e dos procedimentos de controle;

XVI - monitorar o cumprimento das recomendações e determinações dos órgãos de controle externo e interno;

XVII - zelar pela qualidade e pela independência do Sistema de Controle Interno;

§1º – A atribuição da gestão do Órgão Central do Sistema de Controle Interno do Poder Legislativo Municipal será exercida pelo Controlador Interno, auxiliado por servidor(es) efetivo(s) de carreira.

§2º - É vedada a nomeação para o Cargo de Chefe de Controle Interno:

I - servidores cujas prestações de contas, na qualidade de ordenador de despesas, gestor ou responsável por bens ou dinheiros públicos, tenham sido rejeitadas por Tribunal de Contas;

III - cônjuge e parentes consanguíneos ou afins, até 3º (terceiro) grau, do Presidente da Câmara, do vice – presidente e dos demais vereadores.

### **CAPÍTULO VI DA OUVIDORIA**

**Art. 33** – Constituem competências da Ouvidoria:

I - receber e registrar com numeração autônoma sugestões, críticas, reclamações e representações de qualquer cidadão;

II - tomar conhecimento de matérias jornalísticas divulgadas pelos meios de comunicação, referentes ao funcionamento da Câmara Municipal;

III - propor à Mesa Diretora providências que entender necessárias ao aperfeiçoamento institucional do Poder Legislativo Municipal;

IV - comunicar à Mesa Diretora condutas de agentes políticos e públicos do Poder Legislativo Municipal que possam caracterizar a prática de ilícito no exercício da função pública;

V - sugerir medidas para a preservação e a defesa do interesse público, o restabelecimento da legalidade e a responsabilidade política, administrativa, civil e criminal, conforme o caso.



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

## CAPITULO VII DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 34** – Ficam criados no Quadro de Pessoal do Poder Legislativo Municipal os cargos de Nível de Direção Assessoramento Superior - DAS de provimento em comissão, nominados e quantificados no Anexo I, parte integrante desta Resolução, com os respectivos valores de vencimentos e representação ali fixados.

**Art. 35** – Poderá ser concedida Gratificação pela realização de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico aos servidores ocupantes de cargos efetivos ou comissionados, bem como aos contratados, da Câmara Municipal de Acaraú, até 50% (cinquenta por cento) do valor do respectivo vencimento.


§ 1º - A concessão da gratificação de que trata o caput poderá ser cumulada com outra espécie de gratificação ou representação.


§ 2º - A gratificação, ora instituída, por sua natureza transitória, não se incorpora ao vencimento e não gera direito adquirido, especialmente para efeitos trabalhistas e previdenciários.

**Art. 36** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

**Art. 37** – Fica expressamente revogada a Resolução nº 001/2019, bem como a Resolução nº. 004/2017.

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Acaraú(CE), 24 de Maio de 2019.

  
**EDINILTON LIMA ARAUJO**  
Presidente

  
**JOAQUIM RODRIGUES ALVES DE MELO**  
Vice-Presidente

  
**ANTÔNIO EDSON BRANDÃO**  
1º Secretário



# CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

## ANEXO ÚNICO

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Símbolo e Nível	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	Total (R\$)
Chefe de Controle Interno	01	DAS - 5	600,00	1.400,00	2.000,00
Chefe da Divisão de Documentação e Arquivo	01	DAS-2	300,00	1.000,00	1.300,00
Assessor Especial	05	DAS - 5	600,00	1.400,00	2.000,00
Diretor do Departamento de Assuntos Legislativos	01	DAS - 7	1.000,00	2.500,00	3.500,00
Assessor Especial da Presidência	01	DAS - 5	600,00	1.400,00	2.000,00
Assessor de Comunicação Social	02	DAS - 2	300,00	1.000,00	1.300,00
Diretor do Departamento Administrativo	01	DAS - 6	1.000,00	2.000,00	3.000,00
Assistente Parlamentar	15	DAS - 4	600,00	1.100,00	1.700,00
Chefe da Divisão de Compras	01	DAS - 2	300,00	1.000,00	1.300,00
Chefe de Almoxarifado e Patrimônio	01	DAS - 3	400,00	1.100,00	1.500,00
Chefe do Setor de Transportes	01	DAS - 4	600,00	1.100,00	1.700,00
Chefe da Divisão de Informática	01	DAS - 1	230,00	1.000,00	1.230,00
Chefe de Divisão de Recursos humanos	01	DAS - 3	400,00	1.100,00	1.500,00



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ACARAÚ**

Assistente de Secretaria	02	DAS - 1	230,00	1.000,00	1.230,00
Diretor do Departamento de Obras	01	DAS - 4	600,00	1.400,00	2.000,00
Chefe da Divisão Contabilidade	01	DAS - 3	400,00	1.100,00	1.500,00
Diretor do Departamento Financeiro	01	DAS - 7	1.000,00	2.500,00	3.500,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01	DAS - 3	600,00	1.400,00	1.500,00
Membro da Comissão Permanente de Licitação	02	DAS - 3	400,00	1.100,00	1.500,00
Pregoeiro	01	DAS - 3	600,00	1.400,00	1.500,00
Ouvidor	01	DAS - 3	600,00	1.400,00	1.500,00



CÂMARA MUNICIPAL DE  
**ACARAÚ**

### JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução visa reformular a configuração administrativa da Câmara Municipal de Acaraú, tendo em vista uma nova necessidade de adequação, compilação e modernização da estrutura organizacional deste Poder Legislativo Municipal.

Procurou-se com esta nova iniciativa, revitalizar os elementos do organograma desta Câmara Municipal, extinguindo cargos e funções sem necessidade, atualizando atribuições de alguns órgãos administrativos, revisando nomenclaturas e funções a fim de ajustar funções, competências e serviços.

Assim, pretende-se corrigir e melhorar o suporte oferecido por todas as unidades que compõem a estrutura desta instituição, visando seu aperfeiçoamento.

Paço das Sessões da Câmara Municipal de Acaraú, 24 de Maio de 2019.

*Edinilton Lima Araujo*  
**EDINILTON LIMA ARAUJO**  
Presidente

*Joaquim Rodrigues Alves de Melo*  
**JOAQUIM RODRIGUES ALVES DE MELO**  
Vice-Presidente

*Antônio Edson Brandão*  
**ANTÔNIO EDSON BRANDÃO**  
1º Secretário