



CÂMARA MUNICIPAL DE
ACARAÚ



PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º 008/2023, DE 04 DE MAIO DE 2023.

REDEFINE A 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 promulga 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

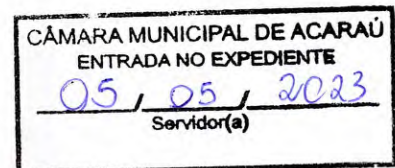
2 - Mesa Diretora

3 - Comissões Legislativas

4 - Presidência

- 4.1 - Chefia de Gabinete da Presidência
- 4.2 - Assessoria de Comunicação Social
- 4.3 - Assessoria da Mesa Diretora
- 4.4 - Assistência Parlamentar
- 4.5 - Secretaria Geral
- 4.6 - Departamento Administrativo
- 4.7 - Departamento Legislativo
- 4.8 - Departamento Contábil e Financeiro
- 4.9 - Controladoria Interna
- 4.10 - Ouvidoria

5 - Secretaria Geral



SITUAÇÃO	
<input checked="" type="checkbox"/>	APROVADO
<input type="checkbox"/>	APROVADO C/ EMENDA
<input type="checkbox"/>	REJEITADO
05/05/2023	
VISTO	

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

5.1 – Secretaria Geral

5.2 - Assistência de Secretaria

6 – Departamento Administrativo

6.1 – Diretoria Administrativa

6.2 – Divisão de Documentação e Arquivo

6.3 – Divisão de Informática

6.4 – Divisão de Transportes

6.5 – Divisão de Licitações e Contratos

6.5.1 – Comissão de Licitação

6.5.2 – Agente de Contratações

6.5.3 – Setor de Fiscalização de Contratos

6.6 - Divisão de Obras

7 - Departamento Legislativo

7.1 – Diretoria do Departamento Legislativo

7.2 – Assessoria Especial das Comissões Legislativas

8 – Departamento Contábil e Financeiro

8.1 – Diretoria Financeira

8.3 - Divisão de Compras

8.4 – Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

8.5 - Divisão de Recursos Humanos

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

Chaves



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

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.

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 CHEFIA DE GABINETE DA PRESIDÊNCIA

Art. 7º - A Chefia de Gabinete da Presidência é o órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal, responsável pela direção, coordenação e fiscalização dos trabalhos do gabinete.

Art. 8º - Compete ainda à Chefia de Gabinete da Presidência:

I - Promover atividades de coordenação político-administrativas da Presidência da Câmara com os munícipes pessoalmente ou por meio de entidades que os representem;

II - Coordenar as relações do Legislativo com o Executivo, providenciando os contatos com o Prefeito, recebendo suas solicitações e sugestões, encaminhando-as e/ou tomando as devidas providências e, se for o caso, respondendo-as;

III - Promover o atendimento às pessoas que procuram o Presidente da Câmara, encaminhando-as para solucionar os respectivos assuntos ou marcando audiências;

IV - Organizar as audiências do Presidente da Câmara, selecionando os assuntos;

V - Despachar pessoalmente com o presidente da Câmara todo o expediente dos serviços que dirige, bem como participar de reuniões coletivas, quando convocadas;

Handwritten signature in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE **ACARAÚ**

VI - Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pelo presidente da Câmara, bem como fiscalizar todos os fatos externos que comprometam os interesses da Câmara e, junto aos responsáveis diretos, eliminar as irregularidades porventura existentes;

VII - Dar todo o apoio necessário ao Presidente da Câmara.

VIII - 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.

SEÇÃO III DA ASSESSORIA DA MESA DIRETORA

Art. 11 - A Assessoria da Mesa Diretora é o órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal, responsável pela assistência dos membros da mesa diretiva da Câmara Municipal.

Parágrafo único - Os Assessores da Mesa Diretora serão indicados pelos seus membros e nomeados pelo Presidente da Câmara.

SEÇÃO IV DA ASSISTÊNCIA PARLAMENTAR

Art. 12 - 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. 13 - Compete à Assistência Parlamentar:

I - Secretariar e coordenar a agenda dos parlamentares;

CHADIAS



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

- 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.

SEÇÃO IV DA SECRETARIA GERAL

Art. 14 - A Secretaria Geral é o órgão de direção executiva que tem por finalidade a coordenação dos trabalhos administrativos e legislativos da Câmara e a integração das atividades desenvolvidas pelos demais órgãos auxiliares da Câmara Municipal:

Art. 15 - Compete ainda à Secretaria Geral:

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

II - Acompanhar 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 V DA ASSISTÊNCIA DE SECRETARIA

Art. 16 - A Assitência de Secretaria é o órgão vinculado à Secretaria Geral responsável em prestar assistência nos assuntos da pasta.

SEÇÃO VI DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Chassis



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Art. 17 - O Departamento Administrativo, hierarquicamente vinculado à Secretaria Geral da Câmara Municipal, é o órgão que agrupa atividades relacionadas aos serviços administrativos de suporte a atividade da Câmara Municipal, compreendendo a Divisão de Documentação e Arquivo, Divisão de Informática, Divisão de Licitação e Contratos e, o Departamento de Obras.

Art. 18 - 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. 19 - 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;

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

Art. 20 - 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 correlatas.

Art. 21 - Compete a Divisão de Obras:

(Handwritten signature)



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

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.

Parágrafo único – O responsável pelo Departamento de Obras deverá possuir formação de nível superior em engenharia civil ou arquitetura, com devido registro junto ao Conselho Profissional competente.

SEÇÃO VII DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

Art. 22 – É órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal 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.

Art. 23 – O Departamento Legislativo é composto por sua Diretoria e pela Assessoria Legislativa.

Art. 24 – Compete à Assessoria Legislativa:

I - Assessorar os parlamentares na análise jurídica das proposições de suas autorias sempre que solicitados;

II - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO VIII DA ASSESSORIA DAS COMISSÕES LEGISLATIVAS

Art. 25 - A Assessoria das Comissões é o órgão da Câmara Municipal de Acaraú responsável pelo assessoramento das Comissões Legislativas de caráter permanente.

Art. 26 - Compete ainda à Assessoria das Comissões da Câmara Municipal de Acaraú:

I - Secretariar os trabalhos das Comissões Legislativas da Câmara Municipal de Acaraú.

II - Prestar assessoria direta aos vereadores que compõe as Comissões Legislativas e que dela necessitam, mediante consulta pessoal e encaminhamento para os órgãos públicos ou privados competentes;

CHABER



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

III - Exercer outras atividades correlatas.

SEÇÃO IX DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO

Art. 27 – É órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal que tem a função de coordenar as atividades contábeis e financeiras da Câmara Municipal de Acaraú, compreendendo a Divisão de Contabilidade, Divisão de Compras, Divisão de Almoxarifado e Patrimônio e a Divisão de Recursos Humanos.

Art. 28 - Competem à Divisão Contábil da Câmara Municipal de Acaraú as seguintes atribuições:

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;

Handwritten signature



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

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;

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. 29 – Competem à Divisão Financeira da Câmara Municipal de Acaraú as seguintes atribuições:

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;

4400017



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

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;

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;

XXV - Fazer as escriturações necessárias;

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

SEÇÃO X DA DIVISÃO DE COMPRAS

Art. 30 - A Divisão de Compras é órgão hierarquicamente vinculado à Departamento Contábil e Financeiro que tem a função de coordenar as atividades de compras da Câmara Municipal de Acaraú.

Art. 31 - Compete ainda a Divisão de Compras:

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 - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO XI DA DIVISÃO DE ALMOXARIFADO E PATRIMÔNIO

Art. 32 - A Divisão de Almojarifado e Patrimônio é órgão hierarquicamente vinculado ao Departamento Contábil e Financeiro que tem a função de coordenar, programar e controlar as atividades de administração patrimonial, de combustível e manutenção dos bens e estrutura física da Câmara Municipal.

Compras



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

SEÇÃO XII DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS

Art. 33 – A Divisão de Recursos Humanos é órgão hierarquicamente vinculado ao Departamento Contábil e Financeiro que tem a função de coordenar, programar e controlar as atividades inerentes à administração do setor pessoal da Câmara Municipal de Acaraú.

Art. 34 – Compete ainda à 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.

SEÇÃO XIII DA DIVISÃO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

Art. 35 – Compete à Divisão de Licitações e Contratações 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.

SEÇÃO XIV DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 36 - A Controladoria Interna é órgão central do Controle Interno do Poder Legislativo Municipal vinculado à Presidência da Câmara 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.

VI - 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.

Carla D. M. S.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

Art. 37 – 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. 38 - 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;

Handwritten signature in blue ink.



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

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;

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 Coordenador 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, dos Membros da Mesa Diretora e dos demais vereadores.

SEÇÃO XV DA OUVIDORIA

Art. 39 - A Ouvidoria é órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal, com a atribuição de propiciar a aproximação e o melhor atendimento das demandas dos cidadãos com o recebimento e acompanhamento de suas sugestões, críticas, reclamações e representações.

Art. 40 - Compete ainda à Ouvidoria:

Carapina



CÂMARA MUNICIPAL DE ACARAÚ

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

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

III - 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.

IV - Executar outras atividades correlatas.

CAPITULO IV DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 41 – 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. 42 – 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, de até 100% (cem por cento) do valor de sua atual remuneração.

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

§ 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. 43 – Os cargos de Presidente da Comissão Permanente de Licitação e de Membro da Comissão Permanente de Licitação, constantes no Anexo Único desta Resolução somente poderão ser preenchidos enquanto perdurar os efeitos da Lei Federal nº 8.666/93.

Art. 44 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial à Resolução nº 004, de 10 de fevereiro de 2023 e com efeitos financeiros retroagindo a 1º de Maio de 2023

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Acaraú(CE), 04 de Maio de 2023.

JARBAS OLIEDSON NASCIMENTO
Presidente

PAULO CESAR ROCHA
Vice-Presidente

JOSÉ JADEJUNE DE ARAÚJO
1º Secretário



ANEXO ÚNICO

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Símbolo e Nível	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	Total (R\$)
Agente de Contratações	01	DAS - 7	1.500,00	2.500,00	4.000,00
Assessor das Comissões Permanentes	06	DAS - 5	1.100,00	1.400,00	2.500,00
Assessoria da Mesa Diretora	03	DAS - 5	1.100,00	1.400,00	2.500,00
Assessor de Comunicação Social	04	DAS - 1	700,00	1.000,00	1.700,00
Assessor Legislativo	03	DAS - 5	1.100,00	1.400,00	2.500,00
Assistente Parlamentar	15	DAS - 5	1.100,00	1.400,00	2.500,00
Assistente de Secretaria	04	DAS - 2	800,00	1.000,00	1.800,00
Analista de Controle Interno	01	DAS - 5	1.100,00	1.400,00	2.500,00
Chefe de Gabinete	01	DAS - 7	1.500,00	2.500,00	4.000,00
Chefe da Divisão de Documentação e Arquivo	01	DAS - 3	900,00	1.100,00	2.000,00
Chefe da Divisão de Contabilidade	01	DAS - 5	1.100,00	1.400,00	2.500,00
Chefe da Divisão de Informática	01	DAS - 3	900,00	1.100,00	2.000,00
Chefe de Divisão de Recursos Humanos	01	DAS - 4	1.100,00	1.100,00	2.200,00

(19889)



CÂMARA MUNICIPAL DE
ACARAÚ

Controlador Geral	01	DAS - 7	1.500,00	2.500,00	4.000,00
Chefe de Almoxarifado e Patrimônio	01	DAS - 3	900,00	1.100,00	2.000,00
Chefe do Setor de Compras	01	DAS - 3	900,00	1.100,00	2.000,00
Chefe do Departamento de Obras	01	DAS - 6	1.100,00	2.000,00	3.100,00
Chefe do Departamento de Transportes	01	DAS - 5	1.100,00	1.400,00	2.500,00
Diretor do Departamento Financeiro	01	DAS - 7	1.500,00	2.500,00	4.000,00
Diretor do Departamento Legislativo	01	DAS - 7	1.500,00	2.500,00	4.000,00
Diretor do Departamento Administrativo	01	DAS - 7	1.500,00	2.500,00	4.000,00
Fiscal de Contrato	01	DAS - 4	1.100,00	1.100,00	2.200,00
Ouvidor	01	DAS - 3	900,00	1.100,00	2.000,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	01	DAS - 7	1.500,00	2.500,00	4.000,00
Membro da Comissão Permanente de Licitação	02	DAS - 3	900,00	1.100,00	2.000,00
Secretário Geral	01	DAS - 8	2.000,00	2.500,00	4.5000,00

Sala das Sessões da Câmara Municipal de Acaraú(CE), 04 de Maio de 2023.

JARBAS
JARBAS OLIEDSON NASCIMENTO
Presidente

Paulo César Rocha
PAULO CESÁR ROCHA
Vice-Presidente

José Jadejune de Araújo
JOSÉ JADEJUNE DE ARAÚJO
1º Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE
ACARAÚ

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução visa reformular a configuração administrativa da Câmara Municipal de Acaraú, tendo em vista, a necessidade de ajustes da estrutura organizacional deste Poder Legislativo Municipal.

Procura-se com esta iniciativa atualizar os elementos do organograma desta Câmara Municipal a fim de se tornar mais eficiente o seu funcionamento e valorizar os cargos já existentes. Assim, a presente propositura visa melhorar o suporte oferecido por todas as unidades que compõem a estrutura desta Casa de Leis, visando o seu aperfeiçoamento.

Por todo o exposto, considerando a importância do tema, pedimos o apoio dos nobres pares para aprovação da presente propositura.

Handwritten signature in blue ink.