

RESOLUÇÃO N.º 001/2025, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

ALTERA 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 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- Chefia de Gabinete da Presidência

4.2 – Assessoria da Mesa Diretora

4.3 - Assessoria Especial das Comissões Legislativas

4.4 - Assessoria de Comunicação Social

4.5 - Assistência Parlamentar

4.6 - Departamento Administrativo

4.7 - Departamento Contábil e Financeiro

4.8 - Departamento Legislativo

4.9 – Departamento de Licitações e Contratações

4.10 – Departamento de Obras

4.11 – Departamento de Assistência Popular

4.12 – Controladoria Interna

4.13 - Ouvidoria

5 – Departamento Administrativo

5.1 – Diretoria Administrativa

5.2 - Divisão de Compras

5.3 – Divisão de Almoxarifado e Patrimônio

5.4 - Divisão de Recursos Humanos

5.5 – Divisão de Documentação e Arquivo

5.6 – Divisão de Transportes

5.7 – Divisão de Informática

6 – Departamento Contábil e Financeiro

6.1 – Divisão de Contabilidade

6.2 – Tesouraria

7 - Departamento Legislativo

7.1 – Secretaria

7.2 - Assistência de Secretaria

8 – Departamento de Licitações e Contratações

8.1 – Setor de Planejamento de Contratações

8.2 - Setor de Contratações

8.3 – Setor de Fiscalização de Contratos

9 – Departamento de Obras

9.1- Setor de Projetos

9.2 – Setor de Fiscalização e Acompanhamento de Obras

CAPITULO 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 politico 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;

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 DA MESA DIRETORA

Art. 9º – A Assessoria da Mesa Diretora é unidade de assessoramento parlamentar, vinculada diretamente à Mesa Diretora, que tem por finalidade prestar apoio aos trabalhos desenvolvidos pelos membros da Mesa Diretora, no desempenho de suas funções institucionais.

Art. 10º - Compete ainda à Assessoria da Mesa Diretora:

I - Dar suporte à Mesa Diretora na condução das seções legislativas, orientando acerca das medidas necessárias à regularidade dos trabalhos da Casa;

II – Elaborar os roteiros das sessões legislativas em conformidade com a pauta estabelecida pelo Presidente da Câmara;

III - Desempenhar outras atribuições que lhe sejam conferidas pela Mesa Diretora;

IV - Exercer demais atividades correlatas.

SEÇÃO III

DA ASSESSORIA ESPECIAL DAS COMISSÕES LEGISLATIVAS

Art. 11 – A Assessoria Especial das Comissões Legislativas é o órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal, responsável pela assistência aos membros das Comissões Permanentes e Especiais da Câmara Municipal.

Art. 12 - Compete ainda à Assessoria Especial das Comissões Legislativas:

I – Examinar matérias em tramitação na Câmara e emitir pareceres sobre as mesmas;

II – Proceder estudos sobre assuntos de natureza essencial ou, ainda, investigar fatos determinados visando subsidiar os trabalhos das Comissões Legislativas;

VII - Dar todo o apoio necessário ao trabalho das Comissões Legislativas;

VIII - Exercer demais atividades correlatas.

SEÇÃO IV

DA ASSESSORIA DE COMUNICAÇÃO SOCIAL

Art. 13 - 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. 14 - 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 V

DA ASSISTENCIA PARLAMENTAR

Art. 15 – A Assistência Parlamentar é órgão vinculado aos vereadores, indicados por estes e nomeados pela Presidência da Câmara Municipal.

Art. 16 – A Assistência Parlamentar é responsável pelo auxílio aos parlamentares nas matérias legislativas de seu interesse, podendo elaborar minutas e assessorá-los em reuniões internas e externas, bem como, desempenhar outras funções pertinentes determinadas ao exercício do mandato.

Art. 17 – Compete ainda 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 – Devido à especificidade da natureza do trabalho desempenhado pela assistência parlamentar, que possui caráter de dedicação exclusiva e personalíssima junto aos vereadores, o agente nomeado para tal função fica dispensado de cumprimento de expediente no paço deste poder legislativo municipal.

SEÇÃO VI

DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

Art. 18 - O Departamento Administrativo é o órgão vinculado à Presidência e que agrupa atividades relacionadas aos serviços administrativos de suporte a atividade da Câmara Municipal.

Art. 19 – O Departamento Administrativo é composto pelos seguintes setores:

- a) Divisão de Compras;
- b) Divisão de Almocharifado e Patrimônio;
- c) Divisão de Recursos Humanos;
- d) Divisão de Documentação e Arquivo;
- e) Divisão de Transportes e;
- f) Divisão de Informática

Art. 20 – Compete à Divisão de Compras:

- I - Coordenar as atividades de compras da Câmara Municipal de Acaraú.

II - 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;

III - Executar outras atividades correlatas.

Art. 21 – Compete à Divisão de Almoxarifado e Patrimônio:

I - Coordenar, programar e controlar as atividades de administração de almoxarifado, patrimonial e manutenção dos bens e estrutura física da Câmara Municipal.

II - Receber, conferir e registrar os materiais adquiridos,

III – Procurar armazenar os materiais adquiridos em local seguro;

IV - Distribuir os materiais conforme a necessidade;

V - Elaborar relatórios de movimentação de materiais;

VI - Controlar os estoques para evitar faltas ou excessos;

VII - Promover o inventário anual dos materiais;

VIII - Garantir a qualidade dos materiais;

IX - Executar outras atividades correlatas.

Art. 22 – Compete 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.

Art. 23 - Compete à 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 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.

II - Executar outras atividades correlatas.

Art. 25 - 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;

IV - Executar outras atividades correlatas.

Art. 26 - 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.

II - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO CONTÁBIL E FINANCEIRO

Art. 27 – O Departamento Contábil e Financeiro 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 e Tesouraria.

Art. 28 – O Departamento Contábil e Financeiro é composto pelos seguintes setores:

- a) Divisão de Contabilidade e;
- b) Tesouraria.

Art. 29 - Competem à Divisão de Contabilidade 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;

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. 30 – Competem à Tesouraria 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 – Realizar os 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, diariamente, o boletim geral da Tesouraria, encaminhando-o à autoridade competente; e.

XIX – Assistir a Presidência na gestão econômico-financeira da Câmara Municipal;

XX – Processar e registrar as despesas;

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

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

XXIII - Fazer as escriturações necessárias;

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

XXV - Executar outras atividades correlatas.

SEÇÃO VII

DO DEPARTAMENTO LEGISLATIVO

Art. 31 – O Departamento Legislativo é órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal que tem por finalidade a coordenação dos trabalhos

legislativos da Câmara Municipal.

Art. 32 – O Departamento Legislativo é composto pelos seguintes setores:

- a) Secretaria;
- b) Assistência de Secretaria e;

Art. 33 - Compete ainda ao Departamento Legislativo:

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

II - Controlar a entrada e saída de documentos mediante protocolo junto à Secretaria da Câmara Municipal;

III – 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 transcrições integrais das espécies normativas municipais;

IV - 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 VIII

DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATAÇÕES

Art. 34 – Compete ao Departamento de Licitações e Contratações coordenar, planejar, 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.

Art. 35 – O Departamento de Licitações e Contratações é composto pelos seguintes setores:

- a) Setor de Planejamento de Contratações
- b) Setor de Contratações
- c) Setor de Fiscalização de Contratos

Art. 36 - Compete ainda ao Departamento de Licitações e Contratações:

I – Auxiliar na elaboração do Plano de Contratações Anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração da proposta orçamentária da Câmara Municipal;

II - Administrar e acompanhar os Contratos, Termos de Colaboração, Termos de Cooperação, Convênios, Termos Aditivos e demais instrumentos congêneres celebrados pela Câmara Municipal de Acaraú;

III - Acompanhar e fiscalizar a prestação de serviços e o fornecimento de bens contratados pela Câmara Municipal de Acaraú;

IV - Exercer demais atividades correlatas.

SEÇÃO IX

DO DEPARTAMENTO DE OBRAS

Art. 37 – O Departamento de Obras é órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal que tem por finalidade planejar, executar, controlar e fiscalizar as obras de engenharia de responsabilidade da Câmara Municipal.

Art. 38 – O Departamento de Obras é composto pelos seguintes setores:

a) Setor de Projetos e;

b) Setor de Fiscalização e Acompanhamento de Obras

Art. 39 - Compete ainda ao Departamento de Obras:

I – Acompanhar e supervisionar as medições apresentadas relativas às obras de responsabilidade da Câmara Municipal;

II - Emitir pareceres e laudos nos processos administrativos;

III - Fiscalizar, acompanhar e controlar a execução de contratos e convênios;

IV - Exercer demais atividades correlatas.

SEÇÃO X

DO DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA POPULAR

Art. 40 – O Departamento de Assistência Popular é órgão vinculado à Presidência da Câmara Municipal que tem por finalidade coordenar e supervisionar os serviços de assistência popular prestados pela Câmara Municipal de Acaraú.

Art. 41 – O Departamento de Assistência Popular é composto pelos seguintes setores:

a) Serviço de orientação, proteção e defesa do consumidor da Câmara Municipal de Acaraú – PROCON/CMA, nos termos da Resolução nº 009, de 02 de junho de 2023 e;

b) Procuradoria Especial da Mulher no âmbito da Câmara Municipal, da Resolução nº 002, de 24 de junho de 2024.

SEÇÃO XI

DA CONTROLADORIA INTERNA

Art. 42 - 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.

Art. 43 – 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. 44 - 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;

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 XII

DA OUVIDORIA

Art. 45 – 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. 46 – Compete ainda à Ouvidoria:

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 III DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 47 – 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.

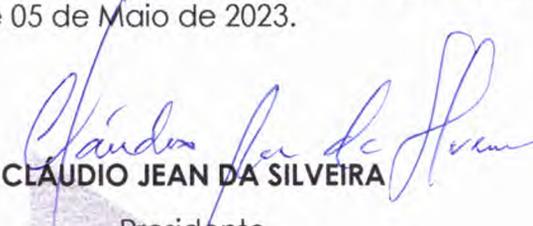
Art. 48 – Poderá ser concedida Gratificação pela realização de Trabalho Relevante, Técnico ou Científico aos servidores ocupantes de cargos efetivos ou comissionados, bem como aos contratados, da Câmara Municipal de Acaraú, de até 50% (cinquenta por cento) do valor de sua atual remuneração.

§ 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. 49 – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação com efeitos financeiros retroagindo a 1º de Janeiro de 2025.

Art. 50 – Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial à Resolução nº 008/2023, de 05 de Maio de 2023.



CLÁUDIO JEAN DA SILVEIRA

Presidente

ANEXO ÚNICO

Nomenclatura do Cargo	Quantidade	Símbolo e Nível	Vencimento (R\$)	Representação (R\$)	Total (R\$)
Agente de Contratações	01	DAS-7	2.000,00	3.000,00	5.000,00
Assessor(a) das Comissões Permanentes	02	DAS-2	1.200,00	1.300,00	2.500,00
Assessor(a) de Comunicação Social	04	DAS-1	1.000,00	1.000,00	2.000,00
Assessor(a) Legislativo	02	DAS-2	1.200,00	1.300,00	2.500,00
Assessor(a) da Mesa Diretora	01	DAS-2	1.200,00	1.300,00	2.500,00
Assistente Parlamentar	30	DAS-2	1.200,00	1.300,00	2.500,00
Assistente de Secretaria	04	DAS-3	1.300,00	1.400,00	2.700,00
Chefe da Divisão de Informática	01	DAS-2	1.200,00	1.300,00	2.500,00
Chefe de Gabinete	01	DAS-5	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Chefe da Divisão de Contabilidade	01	DAS-5	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Coordenador(a) da Divisão de Documentação e Arquivo	01	DAS-2	1.200,00	1.300,00	2.500,00
Coordenador(a) da Divisão de Recursos Humanos	01	DAS-2	1.200,00	1.300,00	2.500,00
Chefe de Almojarifado e					



Patrimônio	01	DAS-3	1.300,00	1.400,00	2.700,00
Chefe do Setor de Compras	01	DAS-3	1.300,00	1.400,00	2.700,00
Chefe do Departamento de Obras	01	DAS-5	1.600,00	1.600,00	3.200,00
Chefe da Divisão de Transportes	01	DAS-4	1.500,00	1.500,00	3.000,00
Coordenador(a) de Planejamento	01	DAS-3	1.300,00	1.400,00	2.700,00
Coordenador(a) do PROCON	01	DAS-3	1.300,00	1.400,00	2.700,00
Coordenador(a) da Procuradoria Especial da Mulher	01	DAS-3	1.300,00	1.400,00	2.700,00
Controlador Geral	01	DAS-6	2.000,00	2.000,00	4.000,00
Diretor de Secretaria	01	DAS-7	2.000,00	3.000,00	5.000,00
Diretor Administrativo	01	DAS - 8	2.400,00	4.000,00	6.400,00
Equipe de Apoio de Contratações	02	DAS-3	1.300,00	1.400,00	2.700,00
Fiscal de Contrato	01	DAS-2	1.200,00	1.300,00	2.500,00
Ouvidor	01	DAS-2	1.200,00	1.300,00	2.500,00
Tesoureiro(a)	01	DAS - 8	2.400,00	4.000,00	6.400,00


CLAUDIO JEAN DA SILVEIRA
Presidente