



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores de Cacequi



RESOLUÇÃO N° 83, 14 DE OUTUBRO DE 2025.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE CACEQUI/RS E DEFINE AS ATRIBUIÇÕES DE SEUS ÓRGÃOS E UNIDADES ADMINISTRATIVAS e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Vereadores de Cacequi/RS, no uso de suas atribuições legais e regimentais, e considerando a necessidade de otimizar a gestão administrativa e legislativa, bem como aprimorar a prestação de serviços à comunidade, resolve:

Art. 1º Fica estabelecida a estrutura organizacional da Câmara Municipal de Vereadores de Cacequi/RS, conforme disposto nesta Resolução.

Art. 2º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Vereadores de Cacequi/RS é composta pelos seguintes órgãos e unidades administrativas:

I - PLENÁRIO

- a) Comissões Permanentes
- b) Comissões Temporárias

II - VEREADORES

- a) Assessoria Parlamentar

III – MESA DIRETORA

- a) Assessoria Jurídica

IV – PRESIDÊNCIA

- a) Gabinete
- 1. Assessoria de Gabinete
- 2. Assessoria de Imprensa

V - DIRETORIA GERAL

- a) Setor Contábil
- 1. Contabilidade
- 2. Patrimônio
- Almoxarifado

CERTIDÃO

Certifico que no dia 16/10/2025
Afíxei este documento no lugar de
costume desta Câmara Municipal
de Vereadores de Cacequi - RS.

833
Câmara Municipal
CACEQUI - RS
Prot. 2615.25 Pag. 800
Data 16/10/2025

Faiguna Ellerdo

Rua Senador Salgado Filho, 235 - Cep. 97.450-000 - Tel. (55) 3254-1449 - Cacequi - RS

E-mail: cacequicm@gmail.com

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores de Cacequi



- b) Setor de Serviços Gerais
 - 1. Recepção
 - 2. Serviços Gerais
- c) Setor Financeiro
 - 1. Tesouraria
 - 2. Licitações
 - i. Comissão de Licitação
 - 3. Contratos
 - i. Gestão de Contratos
 - ii. Fiscalização de Contratos
- d) Setor de Recursos Humanos
 - 1. Departamento de Pessoal
 - 2. Arquivo
- e) Secretaria
 - 1. Protocolo
 - 2. Site/Transparência
 - 3. Processo Legislativo
 - i. Diretoria Legislativa

Art. 3º As atribuições dos órgãos e unidades administrativas são as seguintes:

I – PLENÁRIO: Órgão máximo de deliberação da Câmara Municipal, composto por todos os Vereadores, responsável pela discussão e votação das proposições legislativas e demais matérias de sua competência.

a) Comissões Permanentes: Órgãos técnicos especializados, constituídos por Vereadores, com a finalidade de examinar e emitir pareceres sobre as matérias legislativas em suas respectivas áreas de atuação, antes de serem submetidas à deliberação do Plenário.

b) Comissões Temporárias: Órgãos criados para fins específicos e com prazo determinado, como Comissões Especiais, Comissões Parlamentares de Inquérito (CPIs) ou Comissões de Representação, para estudar, investigar ou representar a Câmara em assuntos de interesse público.

Rua Senador Salgado Filho, 235 - Cep. 97.450-000 - Tel. (55) 3254-1449 - Cacequi -RS
E-mail: cacequim@gmail.com

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores de Cacequi



II - VEREADORES Representantes eleitos da população, com a função de legislar, fiscalizar o Poder Executivo e representar os interesses da comunidade.

a) Assessoria Parlamentar: Presta suporte técnico e administrativo aos Vereadores em suas atividades legislativas, auxiliando na elaboração de projetos, requerimentos, indicações, moções e demais proposições, além de realizar pesquisas e acompanhar a tramitação de matérias.

III - MESA DIRETORA: Órgão colegiado responsável pela direção dos trabalhos legislativos e dos serviços administrativos da Câmara, composta pelo Presidente, Vice-Presidente e Secretários, com atribuições definidas no Regimento Interno.

a) Assessoria Jurídica: Presta consultoria e assessoria jurídica à Mesa Diretora, ao Plenário, às Comissões e aos demais setores da Câmara, emitindo pareceres, elaborando minutas de proposições e defendendo os interesses do Poder Legislativo em juízo e fora dele.

IV – PRESIDÊNCIA: Órgão de direção superior da Câmara Municipal, responsável por representar o Poder Legislativo, dirigir os trabalhos legislativos e administrativos, e zelar pelo cumprimento do Regimento Interno e da legislação vigente.

a) Gabinete da Presidência: Unidade de apoio direto ao Presidente, responsável pela organização da agenda, comunicação interna e externa, e suporte às atividades inerentes ao cargo.

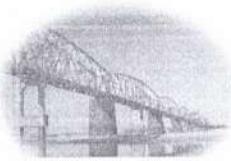
1. Assessoria de Gabinete: Presta assistência direta ao Presidente em suas atividades diárias, elaborando documentos, despachos, ofícios e demais atos administrativos, além de coordenar a comunicação interna e o fluxo de informações.

2. Assessoria de Imprensa: Responsável pela comunicação social da Câmara, divulgando as ações do Poder Legislativo, produzindo conteúdo para os veículos de comunicação, gerenciando as redes sociais e mantendo o relacionamento com a mídia.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores de Cacequi



V - DIRETORIA GERAL: Exercida pelo Presidente da Câmara que é responsável pela coordenação e supervisão das atividades administrativas da Câmara Municipal, garantindo o funcionamento eficiente dos serviços.

a) Setor Contábil: Responsável pela gestão contábil e orçamentária da Câmara, registrando todas as movimentações financeiras, elaborando balancetes, balanços e prestando contas aos órgãos de controle externo.

1. Contabilidade: Executa os registros contábeis, a conciliação de contas, a elaboração de demonstrativos financeiros e a análise da execução orçamentária.

2. Patrimônio: Controla e gerencia os bens móveis e imóveis da Câmara, realizando inventários, tombamentos, baixas e zelando pela conservação do patrimônio público.

3. Almoxarifado: Responsável pelo recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais de consumo, móveis, expediente e de informática da Câmara, garantindo o abastecimento e a organização dos estoques.

b) Setor de Serviços Gerais: Responsável pela manutenção e conservação das instalações da Câmara, bem como pela prestação de serviços de apoio essenciais ao funcionamento da Casa.

1. Recepção: Atende ao público, presta informações, direciona visitantes e gerencia o fluxo de entrada e saída de pessoas na Câmara.

2. Serviços Gerais: Executa atividades de limpeza, copa, segurança, manutenção predial e outros serviços de apoio necessários ao bom funcionamento da Câmara.

c) Setor Financeiro: Responsável pela gestão dos recursos financeiros da Câmara, incluindo a arrecadação, pagamentos, licitações e contratos.

1. Tesouraria: Executa as operações de recebimento e pagamento, controla o fluxo de caixa, gerencia as contas bancárias e elabora os relatórios financeiros.

2. Licitações: Conduz os processos licitatórios para aquisição de bens e serviços, garantindo a legalidade, transparência e economicidade das contratações.

Rua Senador Salgado Filho, 235 - Cep. 97.450-000 - Tel. (55) 3254-1449 - Cacequi -RS

E-mail: cacequicm@gmail.com

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores de Cacequi



i. Comissão de Licitação: Órgão colegiado responsável pelos processos de licitação, por analisar as propostas, julgar os recursos e exarar os resultados dos processos licitatórios.

3. Contratos: Gerencia os contratos firmados pela Câmara, desde a sua elaboração até o encerramento, garantindo o cumprimento das cláusulas e condições estabelecidas.

i. Gestão de Contratos: Acompanha a execução dos contratos, controla prazos, aditivos e reajustes, e garante a conformidade com a legislação.

ii. Fiscalização de Contratos: Verifica a execução contratual.

d) Setor de Recursos Humanos: Responsável pela gestão de pessoal da Câmara, incluindo recrutamento, seleção, folha de pagamento, desenvolvimento e controle funcional dos servidores.

1. Departamento de Pessoal: Gerencia a vida funcional dos servidores, incluindo admissões, demissões, férias, licenças, aposentadorias e demais atos administrativos relacionados a pessoal.

2. Arquivo: Organiza, classifica e armazena os documentos físicos e digitais da Câmara, garantindo a preservação da memória institucional e o acesso à informação.

e) Secretaria: Responsável pelo controle do processo legislativo, correspondência interna/ externa, protocolo e informações gerais.

1. Protocolo: Recebe, registra, distribui e controla a tramitação de documentos e correspondências internas e externas da Câmara.

2. Site/Transparência: Gerencia o portal da Câmara na internet, garantindo a atualização das informações, a transparência pública e o acesso dos cidadãos aos dados institucionais e legislativos.

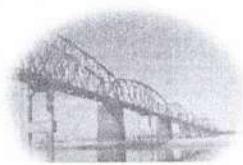
3. Processo Legislativo: Acompanha e organiza todas as etapas do processo de elaboração das leis, desde a apresentação das proposições até a sua promulgação.

i. Diretoria Legislativa: Coordena as atividades de apoio ao processo legislativo, auxiliando na redação de proposições, na organização das sessões plenárias e na publicação dos atos normativos.



ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL

Câmara Municipal de Vereadores de Cacequi



Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete da Presidência da Câmara em, 14 de outubro de 2025.

Ver. ARTHUR RUMPEL JOANELLA
Presidente

Taiguara Eduardo Haar
Ver. TAIGUARA EDUARDO HAAR
Secretário

REGISTRE – SE E PUBLIQUE – SE

Rua Senador Salgado Filho, 235 - Cep. 97.450-000 - Tel. (55) 3254-1449 - Cacequi - RS
E-mail: cacequicm@gmail.com

“Doe Órgãos, Doe Sangue: Salve Vidas”

ORGANOGRAMA CÂMARA MUNICIPAL DE CACEQUI

LEGENDA

● Direção

● Parlamentar

● Departamentos

● Setores

Plenário

Mesa Diretora

Vereadores

COMISSÕES PERMANENTES

COMISSÕES TEMPORÁRIAS

Assessoria Jurídica

Presidência

Diretoria

Assessoria parlamentar

Gabinete

Assessoria de Gabinete

Assessoria de Imprensa

Assessoria

Serviços Gerais

Recursos Humanos

Secretaria

Contábil

Financeiro

Comissão de Licitação

Tesouraria

Contratos

Contabilidade

Financeiro

Gestão De Contratos

Tesouraria

Contratos

Serviços Gerais

Recepção

Departamento de Pessoal

Processo Legislativo

Contabilidade

Financeiro

Comissão de Licitação

Tesouraria

Contratos

Contabilidade

Financeiro

Gestão De Contratos

Tesouraria

Contratos

Serviços Gerais

Arquivo

Pratoculo

Patrimônio

Licitações

Fiscalização De Contratos

Site/Transparéncia