



ALECE

ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ



PROJETO DE RESOLUÇÃO N.º _____, DE 2025
(Mesa Diretora)

ALTERA A RESOLUÇÃO N.º 698, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

A MESA DIRETORA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, no uso da competência que lhe confere o art. 17, inciso I, da Resolução n.º 751, de 14 de dezembro de 2022 (Regimento Interno), promulga a seguinte Resolução:

Art. 1.º O inciso VI do art. 8º da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 8º**
.....
VI – Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos”. (NR).

Art. 2.º O art. 16 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar acrescido dos §§ 1º ao 3º, com a seguinte redação:

“**Art. 16**
.....

§1º Sempre que possível, a equipe do Escritório terá caráter interdisciplinar, contando com profissionais das áreas de assistência social, psicossocial e outras áreas técnicas que se revelem relevantes para o acompanhamento qualificado das demandas.

§2º Para o exercício das competências previstas neste artigo, a Assembleia Legislativa do Estado do Ceará poderá firmar parcerias e convênios com entes públicos e privados, visando à regionalização do Escritório Frei Tito de Alencar em outras cidades do Estado.

§ 3º Nos casos de regionalização, as sedes locais atuarão sob a mesma coordenação da unidade central e seguirão integralmente o



disposto nesta Resolução e nos atos normativos que regulamentarem sua execução.” (NR).

Art. 3ºA seção VI da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, e os Arts. 19-I e 19-J passam a vigorar com a seguinte redação:

“Seção VI

Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos

Art. 19-I. O Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos tem como objetivo atuar na prevenção e na solução consensual de conflitos, com o fim de incentivar a promoção da cultura de paz.

Art. 19-J. Compete ao Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos:

I – Atuar na prevenção, gestão e resolução pacífica de conflitos, por meio da mediação, conciliação e de outros métodos adequados de tratamento de controvérsias;

II – Desenvolver ações preventivas e educativas voltadas à cultura da paz e ao fortalecimento da convivência cidadã;

III – Servir como instrumento estratégico da Assembleia Legislativa para a promoção da cidadania, inclusão social e fortalecimento das políticas públicas voltadas à pacificação social;

IV – Contribuir com dados, indicadores e relatórios que subsidiam decisões e proposições legislativas;

V – Estabelecer articulações com demais setores da instituição, bem como com órgãos e entidades externas, com vistas à ampliação do alcance e da efetividade das ações voltadas à prevenção e à resolução de conflitos.” (NR)

Art. 4ºO art. 25 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar acrescido do inciso IV, com a seguinte redação:

“**Art. 25**

.....



III – Escritório de Desenvolvimento Institucional do Legislativo – Edil, cujas atribuições serão regulamentadas em Ato Normativo.” (NR).

Art. 5º O art. 31 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar acrescido do parágrafo único, com a seguinte redação:

“**Art. 31**.....

.....
Parágrafo único. Incluem-se nas atribuições previstas no caput a adoção de medidas específicas e ações próximas de segurança pessoal do Presidente da Assembleia Legislativa e de seus familiares.” (NR).

Art. 6º O art. 34 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação, acrescido do parágrafo único:

“Art. 34. A Controladoria é o órgão responsável pela atuação nas áreas de controle interno e auditoria interna, cabendo-lhe, no exercício de suas competências, o planejamento, a organização e a direção de ações de controle e auditoria relativas à gestão contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial dos órgãos da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, sob os aspectos da legalidade e avaliação de resultados quanto à efetividade, eficiência e eficácia, além do incremento da transparência e do acesso à informação e do fortalecimento da integridade, a partir das seguintes competências:

- I - planejar, organizar e dirigir as atividades inerentes ao controle interno e auditoria;
- II - elaborar e submeter à aprovação da Mesa Diretora da Assembleia Legislativa, o plano anual das ações de controle e auditoria;
- III - avaliar a efetividade da estratégia definida no plano estratégico da instituição, o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual e a execução de programas e orçamentos da Assembleia Legislativa e do Fundo de Previdência Parlamentar;



ALECE

ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ



- IV – comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à eficácia, à eficiência e a efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos da Assembleia Legislativa;
- V - realizar auditorias de natureza orçamentária, financeira, patrimonial e operacional, sob o enfoque da legalidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão, e emitir recomendações para a melhoria dos controles internos;
- VI - emitir parecer e certificado de auditoria atestando a regularidade ou a irregularidade das prestações e tomadas de contas dos responsáveis pela guarda e aplicação de valores e bens públicos administrados pela Assembleia Legislativa;
- VII - reportar à Mesa Diretora e à Diretoria Geral os resultados de auditorias realizadas no âmbito dos órgãos da Assembleia Legislativa;
- VIII - promover ações de transparência e integridade no âmbito da Assembleia Legislativa;
- IX - produzir e disponibilizar informações estratégicas de controle às instâncias de governança e gestão da Assembleia Legislativa;
- X – coordenar as ações de monitoramento da gestão fiscal;
- XI – propor ações de controle interno com o objetivo de mitigar a reincidência de fragilidades identificadas;
- XII – realizar atividades de orientação técnica aos órgãos da Assembleia Legislativa em assuntos relacionados à governança, gerenciamento de riscos e controles internos;
- XIII - emitir relatórios anuais de controle interno;
- XIV - prestar assessoramento à Mesa Diretora da Assembleia Legislativa nos assuntos inerentes ao controle interno e auditoria;
- XV - apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, a partir do monitoramento do cumprimento de suas determinações e recomendações;
- XVI - cientificar à autoridade administrativa competente para que instaure tomada de contas especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências referidas no caput do art. 8º da Lei Estadual nº 12.509/1995;
- XVII - executar outras atividades que lhe forem correlatas, ou



conferidas legalmente, no âmbito de sua competência.

Parágrafo único. A atuação da Controladoria não exime os demais órgãos da Assembleia Legislativa da responsabilidade de implementação e execução dos seus próprios controles internos para o desempenho de suas atividades, sendo estes responsáveis pela elaboração de manuais e procedimentos de rotinas internas e fluxos de atividades destinados à mitigação de riscos, nos limites de suas competências". (NR)

Art. 7º O art. 35 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 35 A Controladoria é constituída pelos seguintes órgãos:

I – Célula de Controle Interno;

II – Célula de Auditoria Interna;

III – Célula de Transparência e Integridade;

IV – Célula de Informações Estratégicas de Controle." (NR)

Art. 8º Ficam acrescidos os Arts. 35-A e seu parágrafo único, 35-B e 35-C, à Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, com as seguintes redações:

"Art. 35-A A Controladoria terá acesso livre e irrestrito a pessoas, sistemas, documentos, operações, registros, ambientes e quaisquer outras informações requisitadas que compõem a estrutura física e organizacional da Alece, com vistas à condução dos trabalhos sem interferências.

Parágrafo único. As solicitações realizadas pela Controladoria deverão fixar prazo razoável para atendimento e serem atendidas nos prazos estabelecidos.

Art. 35-B. Os servidores que integram a estrutura administrativa da Controladoria, inclusive os de provimento em comissão, serão lotados, preferencialmente, dentre servidores efetivos, e que possuam formação superior em Economia, Administração, Direito ou Ciências Contábeis.



Art. 35-C. Aos servidores integrantes da Controladoria é vedado o exercício de outra atividade incompatível com suas atribuições ou que configurem atos típicos de gestão, tais como participação em comissão de licitação, procedimentos de sindicâncias e validação de processos administrativos". (NR)

Art. 9ºFica acrescido ao Art. 36, da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, o parágrafo único, com a seguinte redação:

“Art. 36.....
.....

Parágrafo único. A capacidade postulatória e demais atribuições de assessoramento dos Procuradores da Assembleia Legislativa decorrem unicamente da nomeação e posse no cargo público.” (NR).

Art. 10ºFica acrescido ao Art. 38 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, o inciso VI, com a seguinte redação:

“Art. 38.....
.....

VI – Consultoria de Licitações e Contratos.” (NR)

Art. 11.Fica alterado o inciso III e acrescidos os incisos IV e V doArt. 41-B da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, com a seguinte redação:

“Art. 41-B
.....

III - Célula de Monitoramento de Projetos Estratégicos;

IV -Célula de Gestão de Riscos;

V - Célula de Planejamento e Gestão Orçamentária.” (NR)

Art. 12.Os incisos I, IV e V do art. 54 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019 passam a vigorar com a seguinte redação:



“Art. 54 (...)

I - Célula de Redação e Revisão;

.....

IV- Célula de Produção e Gestão Editorial;

V – Núcleo de Iniciativas Editoriais;” (NR)

Art.13. Os incisos I, III, IV e VI do art. 55 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019 passam a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 55 (...)

I - fornecer suporte às atividades parlamentares, mediante a produção e disponibilização de dados e informações sistematizadas;

.....

III - desenvolver pesquisas, avaliar políticas públicas e propor medidas de modernização das instituições políticas e de promoção do desenvolvimento cultural e socioeconômico do Estado do Ceará;

IV – realizar parcerias institucionais e promover atividades de extensão;

.....

VI- editar publicações, em formato impresso e/ou digital, incluindo livros autorais ou técnicos, coleções e coletâneas, compilações legislativas, periódicos especializados, cartilhas, relatórios e manuais técnicos.” (NR)

Art. 14. O art. 65 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 65. São princípios do Modelo de Governança da Assembleia Legislativa:

I – integridade, liderança e transparência;

II – prestação de contas (*accountability*) às partes interessadas; e

III – estabelecimento e supervisão de auditoria interna independente, objetiva e competente” (NR).

Art. 15. Ficam acrescentados os Arts. 65-A, 65-B e seu parágrafo único, 65-C, 65-D, 65-E e seu parágrafo único e 65-F, à Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, com as seguintes redações:

“Art. 65-A. São diretrizes do modelo de governança da Assembleia Legislativa:

I – definição formal de funções, competências e responsabilidades das estruturas e arranjos institucionais;

II – promoção da comunicação aberta, voluntária e transparente das atividades e dos resultados da organização;

III – incorporação de padrões elevados de conduta pela Administração Superior para orientação de comportamento dos agentes públicos;

IV – aprimoramento da capacidade de liderança da organização, definindo as competências necessárias para o exercício das atividades funcionais e avaliando o desempenho individual e das equipes de trabalho para assegurar equilíbrio, continuidade e renovação das pessoas;

V – desenvolvimento contínuo da organização, assegurando os recursos organizacionais para o devido gerenciamento das pessoas, do orçamento, das contratações, dos materiais e da tecnologia e segurança da informação;

VI – direcionamento das ações para a busca de resultados para a sociedade, adotando soluções inovadoras e promovendo meios para a integração com as perspectivas do planejamento estratégico;

VII – elaboração, edição e revisão de atos normativos, pautando-se pelas boas práticas regulatórias, estabilidade e coerência do ordenamento jurídico;

VIII – promoção da simplificação administrativa e da integração dos serviços, atentando-se para a transformação digital; e

IX – Implementação da educação continuada sobre temas relacionados à governança pública.



Art. 65-B. O modelo de governança da Assembleia Legislativa está estruturado na forma a seguir:

- I – Órgãos de Governança, representados pela Mesa Diretora e Comitê de Gestão Estratégica;
- II – Órgãos de Gestão e de Assessoramento (Primeira e Segunda linhas), representados pelos órgãos parlamentares, de promoção à cidadania, de pesquisa educação e memória, de assessoramento e de direção;
- III – Auditoria Interna (Terceira linha), representado pela Controladoria, na função de Auditoria Interna; e
- IV – Prestadores Externos de Avaliação, representados pelos órgãos de controle externo e sociedade.

Parágrafo Único. O modelo de governança pressupõe a integração das atividades dos órgãos das três linhas, buscando o alinhamento, a comunicação, a cooperação e a colaboração mútuos, além da observância do reporte aos órgãos de governança e prestadores externos de avaliação.

Art. 65-C. Os órgãos de Primeira linha são responsáveis por atividades relativas à provisão de produtos e serviços, incluindo funções de apoio, cabendo-lhes:

- I – liderar e dirigir as operações inerentes à provisão de produtos e serviços;
- II – estabelecer e manter os processos apropriados;
- III – utilizar os recursos para atingir os objetivos da organização;
- IV – implantar e monitorar controles internos da gestão com base no gerenciamento de riscos;
- V – garantir a conformidade dos atos praticados; e
- VI – reportar os resultados aos órgãos de Governança.

Art. 65-D Os órgãos de Segunda linha são responsáveis pelo fornecimento de produtos e serviços especializados e expertise complementar, bem como de apoio e monitoramento dos órgãos de Primeira linha, cabendo-lhes:

- I – promover a melhoria contínua da gestão;
- II – avaliar o atendimento de requisitos legais e a qualidade das entregas;
- III – fortalecer os controles internos da gestão;
- IV – garantir segurança da informação e suporte tecnológico;
- V – promover a sustentabilidade social e ambiental;
- VI - reportar sobre a adequação e eficácia do gerenciamento de riscos às partes interessadas;
- VII - reportar os resultados aos órgãos de Governança.

Art. 65-E A Controladoria, na função de Auditoria Interna, como órgão de Terceira linha é responsável pela avaliação e assessoria independentes com as seguintes atribuições:

- I –prestar contas perante os órgãos de governança e os prestadores externos de avaliação;
- II – realizar avaliação sobre a adequação e eficácia da governança e do gerenciamento de riscos;
- III – atuar de forma independente em relação às responsabilidades da gestão;
- IV – implantar salvaguardas, quando necessário; e
- V – reportar os resultados às partes interessadas para promover a melhoria contínua.

Parágrafo único. As atribuições deste artigo devem ser cumpridas em observância ao Referencial Técnico da Função de Auditoria Interna.

Art. 65-F Fica instituído, no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, o Comitê de Gestão Estratégica – Coge –, com a finalidade de implantar modelo de governança que contemple a sistematização de práticas relacionadas ao planejamento estratégico, à gestão de riscos, aos controles internos e à integridade da gestão”.(NR)

Art. 16.O art. 66 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019 passa a vigorar

com as alterações dos incisos I ao XIII e exclusão dos incisos XIV e XIV, conforme a seguinte redação:

“Art. 66 (...)

- I - institucionalizar estruturas adequadas e incentivar a adoção de boas práticas de governança, responsabilidade socioambiental, gestão de riscos, controles internos e integridade, com foco na melhoria contínua do desempenho organizacional;
- II - orientar a gestão para a busca de resultados úteis à sociedade, a partir de soluções tempestivas e eficientes, considerando limitação de recursos, mudança de prioridades e situações de contingência;
- III - aprovar políticas, diretrizes, metodologias e mecanismos para institucionalização da gestão de riscos e de controles internos;
- IV - promover a aderência a regulamentações, leis, códigos, normas e padrões, com vistas à condução das políticas e à prestação de serviços de interesse público;
- V - deliberar sobre proposta de atualização do planejamento estratégico;
- VI - monitorar e avaliar a execução do planejamento estratégico;
- VII - promover a integração dos agentes responsáveis pela governança, gestão de riscos e controles internos;
- VIII - promover a adoção de práticas que institucionalizem a responsabilidade dos agentes públicos na prestação de contas e transparência;
- IX - estabelecer declaração de apetite à riscos da Alece, bem como limites de alçada ao nível de órgão;
- X - deliberar sobre método de priorização de macroprocessos e processos para avaliação, gerenciamento de riscos e implementação de controles internos, com vistas a gerar, preservar e entregar valor à sociedade;
- XI - deliberar sobre a avaliação e o tratamento de riscos críticos;
- XII - monitorar e reavaliar as decisões críticas deliberadas pelo Comitê;
- XIII - exercer outras funções afetas a sua área de competência.” (NR)



Art. 17. O art. 67 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com as alterações dos §§2º ao 4º e acrescido dos §§ 5º e 6º, conforme a seguinte redação:

“**Art. 67** (...)”

§2º Na última reunião ordinária do ano, será deliberado pelo Comitê o calendário anual de reuniões ordinárias do ano seguinte.

§3º Caberá à Controladoria o exercício da função de Secretária Executiva do Comitê.

§4º A critério do Comitê de Gestão Estratégica – COGE, poderão ser constituídos Comitês Técnicos Setoriais compostos pelos órgãos executivos da Alece, com a finalidade de dar suporte ao Coge, em nível tático e operacional, na implantação do Modelo de Governança.

§5º Os membros do Coge deverão realizar reuniões gerenciais, em até 01 (uma) semana após cada reunião do Coge, com a finalidade de alinhamento estratégico sobre as deliberações do Comitê, assim como, análise de desempenho de ações e projetos estratégicos afetos a cada órgão.

§6º O exercício de funções no âmbito do Coge e dos Comitês Técnicos Setoriais não implica remuneração adicional por qualquer forma.”(NR)

Art. 18. Fica criado 1 (um) cargo de provimento em comissão, de simbologia AL-3, denominado de Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da Gestão, localizado na estrutura da Diretoria-Geral, de que trata o art. 20 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019.

Art. 19. Ficam criados 2 (dois) cargos de provimento em comissão, de simbologia AL-4, denominado de Assessor Técnico II, localizados na estrutura do Escritório de Direitos Humanos e Assessoria Jurídica Popular Frei Tito de Alencar, de que trata o art. 8º, II, 15 e 16, todos da Res. 698, de 31 de outubro de 2019.

Art. 20. O cargo de Coordenador do Centro de Mediação e Gestão de Conflitos, previsto no Anexo I da Resolução nº 698, de 19 de junho de 2019, passa a denominar-se Coordenador do Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos, com

as alterações constantes desta Resolução.

Art. 21. O cargo de Assessor Jurídico de Controle de Juridicidade de Licitações e Contratações Administrativas, previsto no Anexo I da Resolução nº 698, de 19 de junho de 2019, passa a denominar-se Procurador-Chefe da Consultoria de Licitações e Contratos, com as alterações constantes desta Resolução.

Art. 22. Fica criado 1 (um) cargo de provimento em comissão, de simbologia AL-3, denominado de Orientador da Célula de Planejamento e Gestão Orçamentária, localizado na estrutura da Coordenadoria de Desenvolvimento Institucional, de que tratam os art. 26, IX e 41-A, todos da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019.

Art. 23. Os cargos de Orientador da Célula de Memória e Revisão, Orientador da Célula de Edição e Produção Gráfica e Supervisor do Núcleo de Diagramação, previstos no Anexo I da Resolução nº 698, de 19 de junho de 2019, passam a denominar-se, respectivamente, de Orientador da Célula de Redação e Revisão, Orientador da Célula de Produção e Gestão Editorial e Supervisor do Núcleo de Iniciativas Editoriais, com as alterações constantes desta Resolução.

Art. 24. Os cargos de Orientador da Célula de Controle Interno Preventivo, Orientador da Célula de Inspeção e Auditoria Interna, Orientador da Célula de Transparência e Orientador da Célula de Ações Estratégicas de Controle, previstos no Anexo I da Resolução nº 698, de 19 de junho de 2019, passam a denominar-se, respectivamente, de Orientador da Célula de Controle Interno, Orientador da Célula de Auditoria Interna, Orientador da Célula de Transparência e Integridade e Orientador da Célula de Informações Estratégicas de Controle, com as alterações constantes desta Resolução.

Art. 25. O Anexo I, de que trata o art. 71 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo I desta Resolução.

Art. 26. O Anexo II, de que trata o art. 7 da Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, passa a vigorar com as alterações constantes do Anexo II desta Resolução.

Art. 27. As despesas decorrentes da implantação desta Resolução correrão à conta das dotações orçamentárias próprias da Assembleia Legislativa.

Art. 28. Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 25 DESTA RESOLUÇÃO

ANEXO I, A QUE SE REFERE O ART. 71 DA RESOLUÇÃO N.º 698, DE 31 DE OUTUBRO DE 2019.

Linhas de transposição dos cargos de provimento em comissão (mantidos, transformados e/ou criados), com simbologias, quantidades, denominação e localização no âmbito da estrutura organizacional.

(...)

ÓRGÃOS DE PROMOÇÃO À CIDADANIA

(...)

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
ESCRITÓRIO DE ACESSORIA JURÍDICA POPULAR FREI TITO DE ALENCAR				ESCRITÓRIO DE DIREITOS HUMANOS E ACESSORIA JURÍDICA POPULAR FREI TITO DE ALENCAR			
CARGO	SIMB.	QTDE.		CARGO	SIMB.	QTDE.	
Assessor Técnico II	AL-4	7		Assessor Técnico II	AL-4	9	
SUBTOTAL			-	SUBTOTAL			-
			7				9

(...)

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
CENTRO DE MEDIAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS*				CENTRO DE MEDIAÇÃO E GESTÃO DE CONFLITOS*			
CARGO	SIMB.	Q.TDE.		CARGO	SIMB.	Q.TDE.	
Coordenador do Centro de Mediação e Gestão de Conflitos	AL-1	1		Coordenador do Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos	AL-1	1	
.....

(...)

ÓRGÃOS DE DIREÇÃO

SITUAÇÃO ATUAL				SITUAÇÃO NOVA			
DIRETORIA-GERAL				DIRETORIA-GERAL			
CARGO	SIMB.	Q.TDE.		CARGO	SIMB.	Q.TDE.	
Diretor-Geral	ALS-1	1	Diretor-Geral	ALS-1	1		
Secretário Executivo da Diretoria Geral	AL-1	1	Secretário Executivo da Diretoria Geral	AL-1	1		
Assessor Técnico da Diretoria Geral	AL-2	2	Assessor Técnico da Diretoria Geral	AL-2	2		
Assessor Especial de Planejamento e Gestão	AL-1	1	Assessor Especial de Planejamento e Gestão	AL-1	1		
Assessor Especial de Projetos Estratégicos	AL-1	1	Assessor Especial de Projetos Estratégicos	AL-1	1		
Assessor Especial para Assuntos Jurídicos	AL-1	2	Assessor Especial para Assuntos Jurídicos	AL-1	2		
-	-	0	-	-	-	0	
Articulador	AL-3	3	Articulador	AL-3	3		
Assessor Técnico II	AL-4	7	Assessor Técnico II	AL-4	7		
-	-	0	-	-	-	0	
Assessor Técnico III	AL-5	18	Assessor Técnico III	AL-5	18		
Assessor Técnico IV	AL-6	22	Assessor Técnico IV	AL-6	22		

Assessor Técnico I	-	0		-	0
	AL-2	8	Assessor Técnico I	AL-2	8
	-	0	Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da Gestão	AL-3	1
SUBTOTAL			SUBTOTAL		67

(...)

ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO

SITUAÇÃO ATUAL CONTROLADORIA			SITUAÇÃO NOVA CONTROLADORIA		
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE
Controlador	AL-S-2	1	Controlador	AL-S-2	1
Assessor de Controle Interno	AL-1	1	Assessor de Controle Interno	AL-1	1
Articulador	AL-3	1	Articulador	AL-3	1
Assessor Técnico II	AL-4	1	Assessor Técnico II	AL-4	1
Assessor Técnico III	AL-5	2	Assessor Técnico III	AL-5	2
Assessor Técnico IV	AL-6	1	Assessor Técnico IV	AL-6	1
Orientador da Célula de Controle Interno Preventivo	AL-3	1	Orientador da Célula de Controle Interno	AL-3	1
Orientador da Célula de Inspeção e Auditoria Interna	AL-3	1	Orientador da Célula de Auditoria Interna	AL-3	1
Orientador da Célula de Transparência	AL-3	1	Orientador da Célula de Transparência e Integridade	AL-3	1
Orientador da Célula de Ações Estratégicas de Controle	AL-3	1	Orientador da Célula de Informações Estratégicas de Controle	AL-3	1



ALECE
ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ



Orientador da Célula de Gestão de Riscos e Integridade da Gestão	AL-3	1			
SUBTOTAL	-	12	SUBTOTAL	-	11

(...)

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
PROCURADORIA DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA			PROCURADORIA-GERAL		
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE.
Assessor Jurídico de controle de juridicidade de licitações e contratações administrativas	AL-2	1	Procurador-Chefe da Consultoria de Licitações e Contratos	AL-2	1
.....

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL			COORDENADORIA DE DESENVOLVIMENTO INSTITUCIONAL		
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE.
Coordenador de Desenvolvimento Institucional	AL-3	1	Coordenador de Desenvolvimento Institucional	AL-3	1
Articulador	AL-3	1	Articulador	AL-3	1
Assessor Técnico II	AL-4	1	Assessor Técnico II	AL-4	1
Orientador da Célula de Gestão da Qualidade	AL-3	1	Orientador da Célula de Gestão da Qualidade	AL-3	1
Orientador da Célula de Modernização Administrativa	AL-3	1	Orientador da Célula de Modernização Administrativa	AL-3	1
Orientador da Célula de Monitoramento e Acompanhamento de Projetos	AL-3	1	Orientador da Célula de Monitoramento de Projetos Estratégicos	AL-3	1



			Orientador da Célula de Gestão de Riscos	AL-3	1
			Orientador da Célula de Planejamento e Gestão Orçamentária	AL-3	1
SUBTOTAL			SUBTOTAL	6	8

(...)
ÓRGÃOS DE PESQUISA, EDUCAÇÃO E MEMÓRIA

SITUAÇÃO ATUAL			SITUAÇÃO NOVA		
INSTITUTO DE ESTUDOS E PESQUISAS SOBRE O DESENVOLVIMENTO DO ESTADO DO CEARÁ - INESP					
CARGO	SIMB.	QTDE.	CARGO	SIMB.	QTDE.
.....
Orientador da Célula de Memória e Revisão	AL-3	1	Orientador da Célula de Redação e Revisão	AL-3	1
.....
Orientador da Célula de Edição e Produção Gráfica	AL-3	1	Orientador da Célula de Produção e Gestão Editorial	AL-3	1
.....
Supervisor do Núcleo de Diagramação	AL-4	1	Supervisor do Núcleo de Iniciativas Editoriais	AL-4	1
.....



ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 26 DESTA RESOLUÇÃO

ANEXO II, A QUE SE REFERE O ART. 72 DA RESOLUÇÃO N.º 698, DE 31 DE
OUTUBRO DE 2019.

Atribuições dos cargos de provimento em comissão e funções de natureza comissionada.

(.....)

Coordenador do Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos

I - gerir o Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos no âmbito da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, responsabilizando-se pelo planejamento, coordenação, monitoramento e avaliação das ações, bem como pela supervisão e orientação da equipe.

II – representar o Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos da Assembleia Legislativa em reuniões legislativas e perante outros órgãos públicos, sempre que se fizer necessária sua presença, no âmbito de suas atribuições, notadamente nas questões que envolvam a prevenção e resolução de conflitos e a construção da cultura de paz;

III – propor ao Presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará a celebração de convênios e parcerias com entidades e órgãos do poder público, bem como instituições culturais, acadêmicas e tecnológicas, empresas públicas e privadas, com a finalidade de expandir e fortalecer a atuação do Centro;

IV – desenvolver articulações institucionais e comunitárias com vistas à disseminação dos meios adequados de prevenção e transformação de conflitos, promovendo a cultura de paz;

V – assegurar a participação de mediadores, conciliadores e facilitadores voluntários no âmbito do Centro, conforme previsto no art. 169, §1.º, da Lei n.º 13.105/2015;

VI – solicitar e viabilizar a capacitação continuada da equipe, por meio da participação em cursos, estudos, palestras, seminários e oficinas relacionadas à prevenção e resolução de conflitos;

VII – exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas, no âmbito das finalidades do Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos.

.....
.....



Encarregado de Proteção de Dados Pessoais da Gestão

- I – Coordenar, liderar e propor, juntamente com a equipe de Subencarregados, a Coordenadoria de Tecnologia da Informação (COTI) e o Comitê de Governança de Tecnologia da Informação (CGTI), ações de melhoria para o Programa de Privacidade da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará;
- II – Executar, sob as orientações do Controlador de Dados Pessoais da Gestão, com independência funcional e estrutural, atividades necessárias para orientar os procedimentos de tratamento de dados pessoais, no âmbito administrativo;
- III – Adotar as medidas cabíveis a fim de viabilizar o mapeamento das atividades de tratamento de dados pessoais, em consonância com a metodologia aplicada na Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, bem como o fluxo de tramitação desses dados, no âmbito administrativo;
- IV – Desenvolver e implementar políticas internas, com o auxílio das áreas competentes, para adequação dos processos à Lei Geral de Proteção de Dados;
- V – Realizar diagnósticos periódicos sobre práticas de tratamento de dados e identificar oportunidades de melhoria;
- VI – Fomentar capacitações e prestar orientação aos servidores sobre boas práticas de privacidade, proteção de dados pessoais e segurança da informação;
- VII – Elaborar materiais de orientação, cartilhas e realizar workshops para disseminar a cultura de privacidade e proteção de dados pessoais;
- VIII – Atuar, como primeiro elo na identificação de fragilidades e ameaças, no apoio a procedimentos internos ou externos, no âmbito administrativo, que visem a mitigar ou evitar incidentes de segurança da informação que envolvam dados pessoais;
- IX – Excepcionalmente, mediante solicitação formal do parlamentar, o Encarregado de Dados Pessoais da Gestão poderá prestar suporte aos Encarregados designados pelos Parlamentares;
- X - Exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Coordenador de Polícia

- I – planejar e coordenar a segurança da sede e dos anexos do Poder Legislativo;
- II – garantir e zelar pela integridade pessoal do presidente da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará e de seus familiares;
- III - intermediar as relações entre o Poder Legislativo e os órgãos militares estaduais e federais;
- IV – assistir, direta e indiretamente, o presidente da Assembleia Legislativa do estado do Ceará, no desempenho de suas atribuições, dentro e fora do parlamento, inclusive nas viagens institucionais;

- V – coordenar e supervisionar o serviço dos ajudantes de ordens do Presidente da Assembleia Legislativa;
- VI – colaborar com o Cerimonial da Casa no planejamento da segurança dos eventos sociais, das visitas oficiais e das solenidades no âmbito do Poder Legislativo;
- VII – planejar, estabelecer, orientar operacionalmente e dirigir todas as diretrizes de segurança executadas pela 1ª Companhia de Prevenção Institucional do Batalhão de Prevenção Institucional - 1ª CPI/BPI e 2ª Companhia de Policiamento de Guarda - 2º CPG, no âmbito do poder legislativo;
- VIII – promover e administrar a recepção de autoridades em visita oficial às dependências ou em eventos promovidos pela Assembleia Legislativa do Estado do Ceará;
- IX – administrar e controlar os veículos e serviços de transportes relacionados às atividades, sempre que necessário, dos membros da Mesa Diretora;
- X - desempenhar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas pelo Presidente.
-
-

Controlador

- I – exercer a administração geral da Controladoria da Assembleia Legislativa em observância às disposições desta Resolução;
- II – exercer a representação institucional da Controladoria, promovendo contatos e relações com autoridades e organizações de diferentes níveis governamentais;
- III – assessorar a Mesa Diretora e colaborar com outros órgãos da Assembleia Legislativa em assuntos de competência da Controladoria;
- IV – participar das reuniões da Mesa Diretora, quando convocado;
- V – delegar atribuições ao Assessor de Controle Interno;
- VI – decidir, em despacho motivado e conclusivo, sobre assuntos de sua competência;
- VII – elaborar e manter atualizado o planejamento estratégico da Controladoria e zelar pela alocação de recursos necessários à sua execução;
- VIII – apresentar, anualmente, relatório anual de controle interno à Mesa Diretora e à Diretoria Geral;
- IX – prestar assessoramento técnico ao Conselho de Governança Fiscal, nos termos da Emenda Constitucional n.º 94, de 17 de dezembro de 2018;
- X – solicitar, aos órgãos da Assembleia Legislativa, informações, documentos e processos, que deverão ser fornecidos em prazo razoável estabelecido;
- XI – realizar articulação e acompanhamento dos processos da Assembleia Legislativa junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- XII – desempenhar outras tarefas que lhe forem determinadas pela Mesa Diretora,



ALECE

ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ



nos limites de sua competência constitucional e legal.

Orientador da Célula de Controle Interno

- I – coordenar a elaboração de normativos necessários à organização e ao funcionamento do sistema de controle interno;
- II - coordenar a elaboração de orientações técnicas, de ofício, ou em resposta à consultas formuladas pelos órgãos da Alece, visando o aprimoramento da governança, do gerenciamento de riscos e dos controles internos;
- III - auxiliar na implantação de procedimentos de controle nos processos organizacionais críticos;
- IV - coordenar a análise, a implementação e o monitoramento dos planos de ação elaborados pelos órgãos da Assembleia Legislativa para sanar as fragilidades ou para a realização de melhorias decorrentes das recomendações, determinações e orientações emitidas pela Controladoria ou pelos órgãos de controle externo;
- V - gerenciar a atualização do banco de dados das recomendações e determinações provenientes dos órgãos de controle externo, bem como das recomendações e oportunidades de melhorias provenientes da Controladoria;
- VI - auxiliar os gestores dos órgãos da Assembleia Legislativa no processo de elaboração da prestação de contas anual a ser realizado junto ao Tribunal de Contas do Estado;
- VII - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Orientador da Célula de Auditoria Interna

- I - coordenar as atividades de auditoria interna realizadas nos órgãos da Assembleia Legislativa, abrangendo os sistemas orçamentário, financeiro e patrimonial, sob o enfoque da legalidade, eficiência, eficácia e efetividade da gestão;
- II - coordenar a elaboração do Relatório, Certificado e Parecer de Auditoria, no âmbito da prestação de contas anual e tomada de contas especial;
- III - coordenar a execução de atividades de auditoria interna junto ao Fundo de Previdência Parlamentar;
- IV - realizar ações de melhoria contínua na função de auditoria interna, em observância às boas práticas e normas nacionais e internacionais;
- V - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Orientador da Célula de Transparência e Integridade

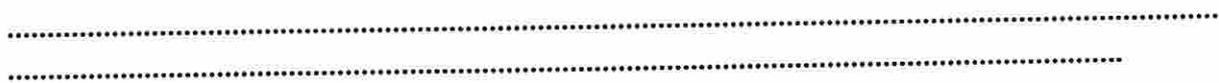
- I - coordenar as ações de transparência ativa;
- II - promover a gestão transparente da informação, propiciando amplo acesso e divulgação;
- III - propor a criação de canais e ferramentas de transparência para disponibilização ao cidadão;
- IV – coordenar o monitoramento do Portal da Transparência, quanto à atualização,



- primariedade, integridade e autenticidade das informações;
- V – gerenciar a pesquisa de satisfação do cidadão em relação ao Portal da Transparência e a produção de estatísticas a partir de seus dados, visando aprimorar o processo de transparência pública;
- VI - promover ações de melhoria no Portal da Transparência;
- VII - coordenar a estruturação, a implantação, a execução e o monitoramento das ações relativas ao Programa de Integridade da Assembleia Legislativa;
- VIII - promover o desenvolvimento de atividades para o fortalecimento da cultura de integridade do Poder Legislativo, com a implementação de instrumentos, estruturas e processos baseados em boas práticas de governança e de compliance;
- IX - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

Orientador da Célula de Informações Estratégicas de Controle

- I - coordenar as ações de monitoramento da gestão fiscal, orçamentária e financeira da Assembleia Legislativa;
- II - coordenar as ações de coleta, tratamento e análise de dados para produção e disseminação de informações estratégicas de controle, a fim de subsidiar a tomada de decisão da Administração Superior da Assembleia Legislativa;
- III - coordenar o desenvolvimento de soluções para a disponibilização de informações estratégicas de controle aos órgãos da Assembleia Legislativa;
- IV - solicitar aos órgãos da Assembleia Legislativa acesso, eventual ou permanente, ou cópias periódicas de bancos de dados e informações que subsidiem ou complementem atividades de produção de informações estratégicas de controle;
- V - subsidiar ações de auditoria interna, por meio de extração, tratamento e análise de dados e informações, a partir da utilização de recursos de tecnologia da informação;
- VI - exercer outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.



Procurador-Chefe da Consultoria de Licitações e Contratos

- I – Examinar, mediante parecer jurídico, a conformidade e a juridicidade das minutas de editais de licitação, termos justificativos de contratação direta, contratos, aditivos, convênios, acordos, termos de cooperação, ajustes, parcerias, adesões a atas de registro de preços e demais instrumentos congêneres, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais normas aplicáveis, submetendo-os posteriormente à apreciação final do Procurador-Geral;
- II – Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos servidores lotados na Consultoria de Licitações e Contratos, assegurando a uniformidade e a qualidade técnica dos trabalhos;

III – Exercer outras atribuições que lhe forem delegadas ou conferidas pelo Procurador-Geral.” (NR)

.....

.....

Orientador da Célula de Gestão da Qualidade

- I – assessorar os órgãos na implementação de requisitos de Sistemas de Gestão da Qualidade (SGQ), em consonância com a política e os objetivos da qualidade;
- II - estabelecer e monitorar indicadores de desempenho de SGQ para tomada de decisão que garanta a sua eficácia;
- III – coordenar a execução de planos de ação decorrentes das recomendações de auditorias, avaliações e análises críticas;
- IV - promover a comunicação interna e externa entre as áreas e a conscientização das partes interessadas em relação ao SGQ;
- V - oferecer suporte técnico às áreas do SGQ quanto à identificação de riscos e oportunidades nos seus processos;
- VI - propor treinamento e adoção de boas práticas para assegurar as competências necessárias das pessoas envolvidas no SGQ;
- VII - determinar a necessidade de mudanças no SGQ para implantação de forma planejada e sistemática;
- VIII - gerenciar e proteger a informação documentada requerida pelo SGQ, assegurado sua atualização, integridade, rastreabilidade e disponibilidade;
- IX - coordenar e realizar pesquisa de satisfação dos processos abrangidos pelo SGQ;
- X - convocar e coordenar as reuniões de análise crítica do SGQ;
- XI - representar a Assembleia Legislativa junto às organizações externas no que se refere ao SGQ;
- XII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Orientador da Célula de Modernização Administrativa

- I – sugerir, orientar e acompanhar ações de modernização administrativa nos órgãos da Alece, identificando oportunidades de melhoria e inovação, alinhando-as aos objetivos estratégicos da instituição;
- II - realizar estudos de desenvolvimento organizacional com foco na inovação;
- III - sugerir, orientar e acompanhar a simplificação e racionalização de processos de trabalho, tornando-os mais ágeis;
- IV - conduzir o mapeamento e o redesenho de processos voltados à melhoria dos serviços prestados;
- V - orientar a implantação de manuais de boas práticas e procedimentos operacionais;



VI - fomentar a adoção de novas tecnologias e práticas que melhorem a eficiência e a transparência dos processos legislativos;

VII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Orientador da Célula de Monitoramento de Projetos Estratégicos

I - orientar a gestão de projetos estratégicos e setoriais da Alece, a partir da definição de métodos e ferramentas apropriados;

II - monitorar a execução dos projetos estratégicos, promovendo aderência aos cronogramas, metas e resultados esperados;

III - analisar e reportar o desempenho dos indicadores estratégicos, apoiando a tomada de decisão gerencial e propondo ações corretivas, quando necessário;

IV - propor ajustes e melhorias nos projetos com base em evidências e experiências aprendidas;

V - apoiar as unidades responsáveis na análise dos Termos de Abertura de Projetos;

VI - propor o desenvolvimento de ferramentas e metodologias que facilitem o monitoramento e a análise de projetos e indicadores;

VII - executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Orientador da Célula de Gestão de Riscos

I - coordenar ações de gerenciamento de riscos no âmbito do Poder Legislativo;

II - Elaborar, adotar e disseminar a Política e a Metodologia de Gestão de Riscos;

III - fomentar a capacitação de servidores em gerenciamento de riscos;

IV - auxiliar na identificação e na priorização dos processos organizacionais a serem gerenciados com foco em riscos;

V - orientar os órgãos no que tange à identificação, ao tratamento e à definição de pontos de controle com vistas à mitigação de riscos;

VI - auxiliar no desenvolvimento e na implementação de atividades de controle que contribuam para a obtenção de níveis aceitáveis de riscos;

VII - contribuir para a governança institucional, subsidiando a Alta Direção com informações sobre riscos relevantes ao cumprimento dos objetivos estratégicos;

VIII - exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

Orientador da Célula de Planejamento e Gestão Orçamentária

I - Coordenar a elaboração do orçamento anual da Alece, em articulação com as unidades administrativas competentes;

II - Acompanhar e controlar a execução orçamentária, promovendo o uso eficiente dos recursos públicos;

III - Elaborar relatórios de desempenho orçamentário e propor ajustes quando necessário;

IV - Assegurar a conformidade da execução orçamentária com a legislação vigente e com as diretrizes estratégicas da Alece;



- V – Orientar quanto à elaboração e revisão do Plano Plurianual (PPA) no âmbito da Alece;
 - VI – Acompanhar e avaliar tecnicamente a execução do Plano Plurianual (PPA) ao longo do seu período de vigência;
 - VII – Apoiar a Administração Superior na tomada de decisões financeiras e orçamentárias, por meio da produção de análises técnicas;
 - VIII – Promover a integração entre planejamento estratégico e alocação orçamentária de recursos;
 - IX – Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.
-
-

Diretor Executivo do Inesp

- I - planejar, implementar, administrar e avaliar as atividades do Instituto, no apoio à atividade parlamentar, assessorias, comissões temáticas permanentes e aos demais órgãos da Alece;
 - II - cumprir e fazer cumprir as decisões da Mesa Diretora da Alece, prestando-lhe o assessoramento necessário;
 - III - mobilizar recursos humanos e materiais necessários ao desenvolvimento das atividades do Inesp;
 - IV - coordenar o trabalho dos servidores lotados no Inesp, em consonância com as normas legais estabelecidas nas políticas de pessoal da Assembleia;
 - V – assinar, como interveniente, convênios, contratos e demais instrumentos legais necessários à operacionalização do programa anual de trabalho do Inesp;
 - VI - prestar contas das ações, atividades e projetos realizados pelo Inesp à Mesa Diretora da Alece;
 - VII - articular-se com órgãos, internos ou externos à Alece, entidades e instituições privadas com vistas à execução dos programas realizados em parceria;
 - VIII - promover debates, seminários e mesas-redondas com vistas a subsidiar as atividades parlamentares sobre matérias de interesse nacional e estadual, a partir de opiniões expressas por representações da sociedade civil;
 - IX - cooperar com os órgãos legislativos, de memória e de ensino da Alece em programas que contribuam na capacitação e formação para a cidadania, na consciência política das organizações sociais e culturais e no resgate da importância do parlamento para a manutenção do regime democrático;
 - X- apoiar a Assembleia Legislativa nos programas de desenvolvimento institucional;
 - XI – acompanhar o processo editorial de publicações diversas do Inesp;
 - XII - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
-



Orientador da Célula de Redação e Revisão

- I - coordenar os trabalhos de revisão e redação de textos, visando ao dinamismo, à organização e à eficiência do setor;
 - II - proceder à redação e à revisão de textos, técnicos ou autorais, à luz da norma culta da Língua Portuguesa, assegurando-lhes correção, clareza, concisão e harmonia;
 - III - catalogar, em banco de dados, e manter sob sua guarda os originais corrigidos e controlar as revisões efetuadas;
 - IV - planejar e elaborar os cronogramas das atividades referentes à redação, revisão, edição de textos, coleta e ao controle do material dos agentes envolvidos nesses processos;
 - V - reunir-se, periodicamente, com os agentes do processo editorial e de revisão e com as partes interessadas de modo a alinhar as informações do projeto em desenvolvimento e retificar as possíveis falhas;
 - VI - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.
-
-

Orientador da Célula de Produção e Gestão Editorial

- I - liderar, planejar, gerenciar, executar, controlar e avaliar as ações do processo editorial;
- II - realizar a gestão do banco de dados de autores e publicações;
- III - realizar a gestão de direitos autorais e de contratos editoriais;
- IV - Estabelecer fluxos e procedimentos internos para padronização das etapas do processo editorial.
- V - Acompanhar indicadores de desempenho e propor melhorias contínuas nos processos editoriais.
- VI - acompanhar e controlar, no estoque interno, insumos e materiais gráficos utilizados no processo editorial;
- VII - acompanhar a contratação, instalação, manutenção de equipamentos e softwares gráficos fornecidos à editora do Inesp, para utilização em seu processo editorial;
- VIII - controlar, periodicamente, a produtividade do setor e gerar os respectivos relatórios;
- IX - articular parcerias para viabilização de projetos da editora;
- X - planejar, realizar e conduzir reuniões com autores e instituições, dentro do processo editorial, a respeito das publicações editadas;



XI – planejar, realizar e conduzir reuniões periódicas com os colaboradores e outros agentes do processo editorial, de modo a acompanhar o desenvolvimento de suas etapas;

XII - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

.....
.....

Supervisor do Núcleo de Iniciativas Editoriais

I – Planejar, desenvolver e supervisionar projetos editoriais próprios do Inesp e da Alece;

II - propor formatos e conteúdos inovadores no campo editorial;

III – supervisionar e acompanhar a execução gráfica e editorial dos projetos sob sua responsabilidade;

IV - registrar, documentar e avaliar os projetos realizados;

V - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

.....
.....

Supervisor do Núcleo de Design Gráfico

I – supervisionar projetos de Identidade Visual e Comunicação Visual institucional e o projeto gráfico e/ou editorial das publicações e demais peças gráficas, utilizando as melhores práticas, os conceitos e as estratégias de design existentes para produtos gráficos impressos e digitais, entre outros;

II - definir, nos projetos gráficos e/ou editoriais, as famílias de fontes tipográficas, as imagens, as ilustrações, os pictogramas e outros símbolos especiais;

III - supervisionar e controlar a aquisição de fontes tipográficas, as imagens, as ilustrações, os pictogramas e outros símbolos especiais, desenvolvidos de forma autoral ou adquiridos por meio de Type Foundries e bancos de fontes ou de imagens online;

IV – acompanhar os processos de execução dos produtos gráficos e editoriais, sejam estes impressos ou digitais, bem como o seu desenvolvimento por parte dos agentes envolvidos;

V - supervisionar e dirigir a produção de imagens fotográficas, ilustrações, pictogramas e símbolos para utilização nos projetos gráficos e/ou editoriais;

VI - supervisionar a produção gráfica dos produtos desenvolvidos desde as etapas de pré-impressão até a sua finalização;

VII – subsidiar as reuniões periódicas de acompanhamento de atividades do processo editorial, com informações pormenorizadas e atualizadas das etapas desenvolvidas pelo núcleo;



ALECE ASSEMBLEIA
LEGISLATIVA
DO ESTADO
DO CEARÁ



- VIII – auxiliar no desenvolvimento de relatórios de produtividade;
- IX - executar outras atividades correlatas que lhe sejam atribuídas.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza,
aos ___ de _____ de 2025.

Deputado Romeu Aldigueri
Presidente

Deputado Dannel Oliveira
1º Vice-Presidente

Deputada Larissa Gaspar
2ª Vice-Presidente

Deputado De Assis Diniz
1º Secretário

Deputado Jeová Mota
2º Secretário

Deputado Felipe Mota
3º Secretário

Deputado João Jaime
4º Secretário



JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução tem por finalidade promover ajustes pontuais e estratégicos na estrutura administrativa da Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, adequando a Resolução nº 698, de 31 de outubro de 2019, às demandas institucionais atuais e às diretrizes de modernização e fortalecimento das funções legislativas e de cidadania desta Casa.

Inicialmente, propõe-se a alteração da denominação do Centro de Mediação e Gestão de Conflitos para Centro de Prevenção e Resolução de Conflitos, com a consequente atualização de suas competências, a fim de incluir, de forma expressa, a conciliação entre os métodos adotados. A modificação busca refletir, com maior precisão, o escopo de atuação do órgão, ampliando as alternativas de solução consensual de conflitos e alinhando-se às melhores práticas de gestão pacífica de controvérsias. A nova denominação traduz a missão institucional de prevenção e pacificação social, conferindo maior clareza e legitimidade às suas atividades perante a sociedade e os demais órgãos públicos.

Também se propõe a criação do Escritório de Desenvolvimento Institucional do Legislativo – Edil, no âmbito da Diretoria Legislativa, com a missão de estabelecer um canal permanente de assessoramento técnico e cooperação institucional com as 184 Câmaras Municipais do Estado. A iniciativa visa fortalecer a capacidade legislativa municipal, por meio de apoio jurídico e legislativo, formação continuada, promoção da transparência e incentivo à troca de boas práticas, contribuindo para a consolidação de um Legislativo mais integrado, moderno e comprometido com a democracia participativa.

No tocante ao Instituto de Estudos e Pesquisas sobre o Desenvolvimento do Estado do Ceará – Inesp, propõem-se ajustes em sua estrutura organizacional, com alteração de nomenclaturas e atribuições para refletir seu atual protagonismo nas áreas de pesquisa, avaliação de políticas públicas, cooperação institucional e produção editorial. A consolidação das Edições Inesp, com centenas de livros publicados e ampla difusão digital, justifica a adequação da estrutura para potencializar suas entregas e ampliar o alcance das publicações, sem aumento de despesas.

O projeto também contempla medidas para o fortalecimento do Escritório de Direitos Humanos e Assessoria Jurídica Popular Frei Tito de Alencar, com a possibilidade de regionalização de suas atividades, mediante parcerias e convênios, ampliando o atendimento às comunidades em diversas regiões do Estado. A ampliação está em consonância com o planejamento estratégico ALECE 2030, reforçando o compromisso desta Casa com a aproximação contínua entre o Parlamento e a sociedade, especialmente em pautas relacionadas aos direitos humanos e à cidadania.



Prevê-se, ainda, a introdução da consensualidade no âmbito do processo administrativo disciplinar, mediante a possibilidade de utilização de Termo de Ajustamento de Conduta para infrações de menor gravidade. Essa medida contribui para a eficiência e a economicidade, reduzindo a tramitação de processos, ao mesmo tempo em que promove uma cultura administrativa voltada à proporcionalidade e à resolução célere de conflitos.

Por fim, propõe-se a criação do cargo de Procurador-Chefe da Consultoria de Licitações e Contratos, em substituição ao atual cargo de Assessor Jurídico de Controle de Juridicidade de Licitações e Contratações Administrativas, sem impacto orçamentário. A alteração visa otimizar a atuação da Procuradoria-Geral, aprimorando a divisão de atribuições e reforçando o cumprimento das competências previstas na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no tocante ao controle prévio de legalidade e à conformidade jurídica de contratações e instrumentos administrativos.

As alterações propostas, portanto, visam ao aprimoramento da estrutura administrativa e à modernização dos serviços prestados pela Assembleia Legislativa do Estado do Ceará, reforçando seu papel institucional, ampliando a eficiência e assegurando maior efetividade no atendimento às demandas parlamentares e da sociedade cearense.

PAÇO DA ASSEMBLEIA LEGISLATIVA DO ESTADO DO CEARÁ, em Fortaleza,
aos __ de _____ de 2025.

Deputado Romeu Aldiguéri
Presidente

Deputado Danniell Oliveira
1º Vice-Presidente

Deputado De Assis Diniz
1º Secretário

Deputado Felipe Mota
3º Secretário

Deputada Larissa Gaspar
2ª Vice-Presidente

Deputado Jeová Mota
2º Secretário

Deputado João Jaime
4º Secretário