

Publicado no Mural de Editais no Atrio da  
Câmara Mun. no Dia 22/12/17  
Conforme Artigo 87 da Lei Orgânica.

Adriana Bolgenhagen  
Dir. Geral de Adm. Legislativa



Publicado no mural de editais no  
Atrio da Prefeitura Municipal no  
dia 21/12/2017  
Conforme Art. 87 da Lei Orgânica.

PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Genivaldo Camilo da Costa  
Secretário Municipal de  
Administração  
Port.n°384/2017

## LEI COMPLEMENTAR Nº 064/2017 DE 21 DE DEZEMBRO DE 2017

**DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA  
ORGANIZACIONAL DA CÂMARA MUNICIPAL  
DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA E DÁ  
OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**O PREFEITO MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDÔNIA:** Faço saber  
que a Câmara Municipal Decreta e eu sanciono a seguinte Lei Complementar:

### **TÍTULO I DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** Esta lei dispõe sobre a estrutura e a organização administrativas da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia/RO, efetivando a operacionalização de seus serviços precípuos e racionalizando atividades e objetivos para o regular funcionamento do Poder Legislativo Municipal, em prol da coletividade.

Parágrafo Único. A estruturação e a organização administrativa da Câmara Municipal previstas nesta lei visam o atendimento e a salvaguarda de todas as fontes e princípios administrativos, notadamente os da eficiência, da moralidade, da probidade e da transparência.

### **TÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO DO PODER LEGISLATIVO MUNICIPAL**

#### **Capítulo I DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

**Art. 2º** A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia/RO, no intuito de cumprir com os preceitos legais e trazer celeridade, eficiência e transparência ao Poder Legislativo Municipal, fica assim constituída:

Autoria: Legislativo Municipal



**PODER EXECUTIVO**  
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

- I - Plenário;
- II - Mesa Diretora;
- III - Comissões Legislativas;
- IV - Presidência:
  - a) Gabinete da Presidência:
    - 1. Chefia de Gabinete da Presidência;
    - 2. Assessoria da Presidência;
  - b) Gabinetes Parlamentares:
    - 1. Chefias de Gabinetes Parlamentares;
- V - Diretoria Geral:
  - a) Departamento Administrativo:
    - 1. Serviços Gerais:
      - 1.1. Limpeza e Copa;
      - 1.2. Vigilância;
      - 1.3. Transporte;
    - 2. Protocolos e Expedientes:
      - 2.1. Recepção e Telefonia;
      - 2.2. Ouvidoria;
    - 3. Gestão de Recursos Humanos;
    - 4. Tecnologia e Informação;
    - 5. Gestão de Contratos;
  - b) Departamento Financeiro e Patrimônio:
    - 1. Contabilidade;
    - 2. Tesouraria;

Autoria: Legislativo Municipal



**PODER EXECUTIVO**

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

3. Gestão de Orçamento;
  4. Patrimônio e Almoxarifado;
  5. Compras e Licitações;
  6. Comissão Permanente de Licitação;
- c) Departamento Legislativo:
1. Apoio e Técnica Legislativa;
  2. Redação e Atas;
  3. Arquivos e Anais;
  4. Legislação e Publicações;
  5. Comunicação Institucional, Cerimonial e Relações Públicas;
- VI - Procuradoria Geral:
- a) Assessoria Jurídica e Processo Legislativo;
  - b) Estudos e Pesquisas Legislativas;
- VII - Controladoria Geral:
- a) Controle Interno de Atos, Processos e Contratos;
  - b) Auditoria e Tomada de Contas;

Parágrafo Único. A estrutura organizacional definida neste artigo é representada pelo organograma constante do Anexo Único, parte integrante e indissociável deste diploma legal.

## Capítulo II

Autoria: Legislativo Municipal





PODER EXECUTIVO  
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

## DOS ÓRGÃOS DELIBERATIVOS DE NATUREZA POLÍTICO-ADMINISTRATIVA

### Seção I Do Plenário

**Art. 3º** O Plenário é órgão deliberativo e soberano da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, 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 órgão diretivo da Câmara Municipal, composta e eleita na forma prevista na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno da Casa, dispondo este último acerca das suas atribuições e competências.

### Seção III Das Comissões Legislativas

**Art. 5º** São órgãos de caráteres permanente ou temporário, destinados a emitir pareceres, promover estudos específicos, realizar investigações e julgamentos político-administrativos dos agentes políticos no âmbito municipal, conforme os limites constitucionais, e na forma e termos estabelecidos no Regimento Interno desta Casa de Leis.

### Seção IV Da Presidência

**Art. 6º** O Vereador Presidente da Mesa Diretora é o representante legal da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia nas relações institucionais 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.

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO  
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

## Subseção I Do Gabinete da Presidência

**Art. 7º** O Gabinete da Presidência é o órgão de assessoramento parlamentar que tem por objetivo conceder suporte funcional e institucional ao Presidente da Câmara Municipal, no estrito limite do exercício das funções, prerrogativas e responsabilidades atribuídas a este por lei e pelo Regimento Interno.

**§1º** A Chefia de Gabinete da Presidência é órgão que dirige administrativa e politicamente o Gabinete da Presidência, dando assistência direta ao Vereador Presidente, respaldando-o política e socialmente.

**§2º** A Assessoria da Presidência é órgão que oferece suporte à tomada de decisões e execução de ações de cunho estritamente parlamentar, identificando as demandas da sociedade para providências de alçada da presidência, além de promover o assessoramento e consultoria da Presidência, de caráter técnico-legislativo em sua atuação e manifestações, cabendo apresentar opções de ações parlamentares e/ou administrativas, quando a matéria sob análise apresentar óbice legal, e sempre desde que não conflite com a atuação da Procuradoria-Geral.

## Subseção II Dos Gabinetes Parlamentares

**Art. 8º** Os Gabinetes Parlamentares correspondem às unidades de representação e assessoramento parlamentar da Edilidade, coordenada, cada uma, pelo respectivo Vereador Titular, tendo por finalidade prestar a este todo o necessário suporte no desenvolvimento de suas atividades parlamentares.

Parágrafo único - As chefias de Gabinetes Parlamentares são órgãos de direção administrativa e política dos gabinetes dos Vereadores no exercício do mandato, representando e dando assistência ao parlamentar nos âmbitos político e social, dando suporte na tomada de decisões e execução de ações parlamentares, auxiliando também na identificação das demandas sociais.

## Capítulo III

Autoria: Legislativo Municipal





PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

## DOS ÓRGÃOS DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

### Seção I

#### Da Diretoria Geral

**Art. 9º** A Diretoria Geral é o órgão de direção executiva, que tem por finalidade o planejamento, a gestão, a coordenação, a orientação, o controle e a direção geral de todas as atividades administrativas da Casa de Leis e aquelas relativas aos serviços legislativos auxiliares; a promoção, a articulação e a integração das atividades desenvolvidas pelos órgãos auxiliares da Câmara de Vereadores.

**Art. 10.** A Diretoria Geral da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia divide-se em três departamentos (administrativo, financeiro e patrimônio e legislativo), e estes, por seus turnos e de forma desconcentrada, subdividem-se em setores, unidades, atividades e atribuições.

### Subseção I

#### Do Departamento Administrativo

**Art. 11.** O Departamento Administrativo, hierarquicamente vinculado à Diretoria Geral, é o órgão que agrupa atividades relacionadas aos serviços administrativos de suporte à atividade da Câmara Municipal.

**§1º** O Setor de Serviços Gerais tem a função de administrar, orientar, executar e controlar as atividades relacionadas à limpeza e manutenção predial, bem como

organizar e zelar por toda repartição pública da Câmara Municipal, subdividindo-se nas seguintes atividades e atribuições:



**PODER EXECUTIVO**

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

**I** – Limpeza e Copa: zela pela higienização e asseio de todas as dependências do prédio público sede da Câmara Municipal e realiza atividades inerentes à copa, conservando e servindo gêneros alimentícios para o consumo humano;

**II** - Vigilância: tem a função de garantir a vigilância e a segurança nas dependências da Câmara Municipal, desenvolvendo através dos seus agentes a fiscalização e identificação da entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos do prédio;

**III**- Transporte: guarda, mantém, conserva e opera os veículos oficiais de propriedade da Casa Legislativa, ou aqueles que estejam formal e legalmente cedidos à sua disposição.

§2º Setor de Protocolos e Expedientes é responsável pelo cadastro, protocolo, autuação e expedição de documentos e comunicados diversos, assim como pela prestação de informações sobre trâmites de processos, documentos e projetos de leis, objetivando, de forma eficiente e transparente, organizar e dar o devido encaminhamento a todos os expedientes recebidos ou enviados pela Câmara Municipal, subdividindo-se nas seguintes unidades e atribuições:

**I** - Recepção e Telefonia: organizar e controlar os serviços de portaria e recepção, de atendimento ao público, controle de entrada e saída de pessoas, orientação aos visitantes, e zelar pelo perfeito funcionamento e guarda dos equipamentos da área de telefonia;

**II** - Ouvidoria: é o canal de comunicação do Legislativo com a comunidade, tem atribuição de receber, catalogar e comunicar solicitações, reclamações, elogios, críticas, sugestões e quaisquer outros encaminhamentos da sociedade relacionados com o funcionamento da Câmara ou à atividade de seus parlamentares.

§3º O Setor de Gestão de Recursos Humanos tem a função de coordenar as tarefas referentes à aplicação da legislação de pessoal no tocante a deveres e direitos, mantendo atualizado o registro de pessoal e sua movimentação, além de controlar a frequência e assiduidade de todos os servidores da Casa de Leis.

**Autoria: Legislativo Municipal**





**PODER EXECUTIVO**  
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

§4º O Setor de Tecnologia e Informação planeja, implementa e controla o processo de informatização da Câmara Municipal, o uso adequado de ferramentas de tecnologia da informação e o suporte operacional e técnico aos órgãos e servidores do Legislativo, além de promover, sempre que preciso for, a manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva dos equipamentos, *softwares* e sistemas de informática.

§5º O Setor de Gestão de Contratos é responsável pelo conjunto de atos e procedimentos voltados ao acompanhamento e fiscalização dos contratos administrativos firmados pela Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, com vistas ao seu integral cumprimento e atendimento irrestrito do interesse público.

**Subseção II**  
**Do Departamento Financeiro e Patrimônio**

**Art. 12.** O Departamento Financeiro e Patrimônio, hierarquicamente vinculado à Diretoria Geral, é órgão de direção que tem por finalidade planejar, coordenar, orientar e controlar as atividades relacionadas ao processo orçamentário e financeiro da Câmara Municipal, de contabilidade e gestão dos serviços de tesouraria e demais atribuições pertinentes, além de coordenar, implementar, implantar e controlar as atividades de administração patrimonial e manutenção dos bens, materiais permanentes, materiais de consumo e da estrutura física a Câmara Municipal.

§1º O Setor de Contabilidade tem a função de auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual, coordenar a execução da contabilidade geral, orçamentária e patrimonial, planejar e executar os registros contábeis, elaborar relatórios, balancetes, balanços e outros demonstrativos, ser responsável pelo envio de todos os documentos contábeis exigidos pelos órgãos de controle externo, coordenar a prestação de contas anuais do Presidente da Câmara Municipal, bem como outras atribuições legais inerentes.

§2º O Setor de Tesouraria coordena a execução das despesas da Casa Legislativa Municipal, verificando as exigências da legislação pertinente, controlando e planejando o numerário

Autoria: Legislativo Municipal





**PODER EXECUTIVO**

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

disponível, realizando todas as conciliações bancárias, recolhendo contribuições sociais e encargos tributários e outras atribuições legais pertinentes.

§3º O Setor de Gestão de Orçamento é responsável por acompanhar, auxiliar e supervisionar o controle e a direção das ações estratégicas de execução orçamentária.

§4º O Setor de Patrimônio e Almojarifado tem finalidade de planejar e executar as atividades de administração do patrimônio e dos serviços auxiliares de almojarifado, bem como verificar o efetivo recebimento de produtos, suas quantidades e suas qualidades e especificações técnicas, conforme licitado.

§5º O Setor de Compras e Licitações é responsável por suprir as necessidades de materiais ou serviços da Câmara, planejá-las quantitativa e qualitativamente, satisfazê-las no momento certo, oportuno e conveniente, realizar atos e procedimentos com o planejamento e antecedência necessários ao pleno e tempestivo andamento das compras e dos serviços a serem contratados, tendo, portanto, a função de coordenar os trabalhos de realizações de processos licitatórios, dispensa ou inexigibilidade de licitação, para aquisição de materiais e contratação de obras e serviços da Câmara Municipal.

§6º A Comissão Permanente de Licitação é órgão de deliberação coletiva, de caráter permanente, destinado a promover todos os procedimentos legais de licitações, relativos às contratações de obras, serviços, compra, locação ou fornecimento de materiais permanentes e de consumo, bem como às alienações de bens no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

**Subseção III**

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO  
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

### Do Departamento Legislativo

**Art. 13.** O Departamento Legislativo, hierarquicamente vinculado à Diretoria Geral da Câmara, é o órgão que tem por finalidade planejar, organizar e supervisionar a execução das atividades de apoio logístico, administrativo e técnico ao processo legislativo, à Presidência, às Comissões Legislativas, à Mesa Diretora e ao Plenário.

§1º O Setor de Apoio e Técnica Legislativa é incumbido pelos procedimentos e normas redacionais específicas do processo legislativo brasileiro, a fim de dar apoio, correção e promover a melhor técnica possível aos atos legislativos municipais.

§2º O Setor de Redação e Atas é responsável por redigir as atas das sessões ordinárias, extraordinárias, solenes e especiais, das reuniões das comissões legislativas permanentes e temporárias, colher assinaturas, elaborar o sumário dos pronunciamentos dos Vereadores, no Plenário ou nas comissões, além de controlar e organizar as atas, apanhados taquigráficos e a transcrição integral e definitiva das espécies normativas municipais.

§3º O Setor de Arquivos e Anais tem a responsabilidade de coordenar e supervisionar as atividades relacionadas com a documentação a ser objeto de arquivamento, mantendo tudo catalogado e organizado, também acerca de acervo bibliográfico, anais e controle atualizado da legislação municipal, entre outras tarefas correlatas.

§4º O Setor de Legislações e Publicações é o que supervisiona, acompanha e conferi a tramitação de projetos de leis, de resoluções e outros atos normativos de competência da Câmara Municipal, atuando para lisura, transparência, correção procedimental, celeridade e probidade, até o encerramento do processo legislativo, devendo observância ao princípio constitucional da publicidade dos atos públicos, notadamente quanto às informações a serem prestadas através do *site* Portal da Transparência da Câmara Municipal.

§5º O Setor de Comunicação Institucional, Cerimonial e Relações Públicas é responsável pelo planejamento, coordenação e execução da política de comunicação institucional da Câmara

Autoria: Legislativo Municipal





## PODER EXECUTIVO

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

Municipal, devendo zelar pela transparência e pelo caráter público na transmissão das informações institucionais, promovendo a divulgação e o acompanhamento de projetos apresentados e aprovados, efetivando o trabalho de relacionamento com os meios de comunicação e com a população em geral. Atua no planejamento, organização, coordenação, execução e registro dos processos relacionados ao cerimonial e eventos realizados pela Câmara Municipal, além de orientar programas de relações públicas e divulgar os assuntos pertinentes à Casa de Leis que concorram para o esclarecimento da opinião pública.

### Seção II Da Procuradoria Geral

**Art. 15.** A Procuradoria Geral tem por finalidades a e defesa técnico-jurídica e a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, o assessoramento em assuntos de natureza jurídica à Presidência, à Mesa Diretora e às Comissões Legislativas, sendo orientada pelos princípios administrativos constitucionais e infraconstitucionais, exarando manifestação formal e por escrito em processos legislativos, administrativos e licitatórios, sempre que houver exigência legal.

§1º O Setor de Assessoria Jurídica e Processo Legislativo tem função precípua de assessorar os parlamentares nas proposições em tramitação e nas questões controversas que eventualmente ocorrerem nas reuniões das Comissões Legislativas e no Plenário, através de pareceres escritos e fundamentados.

§2º Setor de Estudos e Pesquisas Legislativas é unidade de coordenação e pesquisas legislativas e jurídicas, cuja finalidade é a orientação jurídica preliminar dos aspectos formais e materiais dos processos legislativos (interno e externo), como, constitucionalidade, forma e estrutura, delimitação de objeto, clareza e determinação da norma, reserva legal, densidade da norma, cláusulas de vigência e de revogação, competências legislativas, dentre outros.

### Seção III Da Controladoria Geral

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO  
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

**Art. 16.** A Controladoria Geral da Câmara Municipal é órgão responsável pelo controle interno de todos os atos do Poder Legislativo, tem como objetivo assegurar a boa gestão dos recursos públicos, buscar o aperfeiçoamento da estrutura administrativa e contábil e, por fim, apoiar e subsidiar os órgãos de controle externo em suas missões institucionais de fiscalizar os atos da Administração relacionados à execução contábil, financeira, operacional e patrimonial, principalmente quanto aos aspectos da legalidade, legitimidade, economicidade, impessoalidade, indisponibilidade do interesse público, moralidade, publicidade, transparência, eficiência, dentre outros princípios administrativos.

§1º O Setor de Controle Interno de Atos, Processos e Contratos tem a missão de avaliar e emitir parecer em atos, processos e contratos da Câmara Municipal que impliquem em receita ou despesa, conforme técnicas, manuais, normas e procedimentos estabelecidos pelos órgãos de controle externo.

§2º Setor de Auditoria e Tomada de Contas tem como função examinar total, parcial ou pontualmente atos administrativos e fatos contábeis, com a finalidade de identificar tecnicamente, e em tese, se as operações foram realizadas de maneira apropriada e registradas de acordo com as orientações e normas legais, apurando eventuais e supostos danos ao erário.

#### Capítulo IV DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 17.** Os órgãos da estrutura organizacional prevista nesta lei serviram de lotação para os cargos efetivos, cargos em comissão e funções de confiança que compõem o Quadro Permanente de Pessoal asseverado no Plano de Cargos, Carreiras e Salários (PCCS) da Câmara Municipal de Campo Novo de Rondônia, encartado na Lei Complementar Municipal nº \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ de dezembro de 2017.

**Art. 18.** Se necessário à adequação aos termos desta lei, os servidores públicos da Câmara Municipal poderão ser relotados.





**PODER EXECUTIVO**

Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

**Art. 19.** As estruturas organizacional e administrativa tratadas por esta lei serão implantadas imediatamente após a entrada em vigência prevista no artigo 21 desta lei complementar, observada a disponibilidade de pessoal, as eventuais contratações e os requisitos para os provimentos dos cargos públicos.

**Art. 20.** É parte integrante e indissociável desta lei o Anexo Único que a acompanha.

**Art. 21.** Esta lei entra em vigor no prazo de 90 (noventa) dias após sua publicação.

**Art. 22.** Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar Municipal nº 02, de 30 de dezembro de 2008, a Lei Complementar Municipal nº 06, de 11 de março de 2009 e a Lei Complementar Municipal nº 10, de 06 de abril de 2010.

**OSCIMAR APARECIDO FERREIRA**  
Prefeito

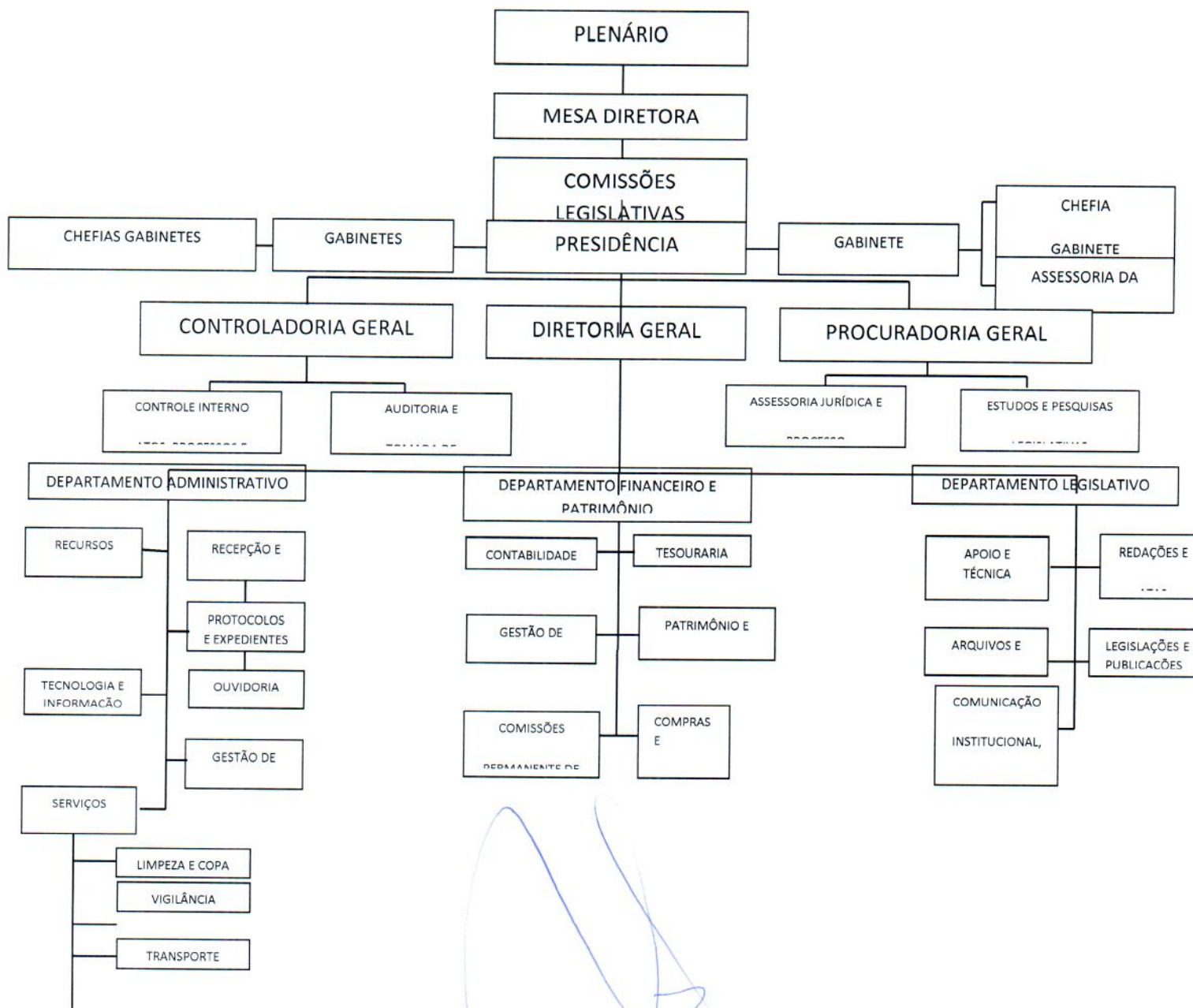
**ANEXO ÚNICO**

Autoria: Legislativo Municipal



PODER EXECUTIVO  
Prefeitura Municipal de Campo Novo de Rondônia

**ORGANOGRAMA—ESTRUTURA ORGANIZACIONAL ADMINISTRATIVA CAMARA MUNICIPAL DE CAMPO NOVO DE RONDONIA/RO**



**OSCIMAR APARECIDO FERREIRA**  
Prefeito

Autoria: Legislativo Municipal