



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

PROJETO DE LEI Nº 190/MD/CMMS/2025.

Mirante da Serra/RO, em 09 de janeiro de 2025.

Dispõe sobre a alteração da Lei Municipal nº 914, de 08 de março de 2019, que cria a nova da Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do município de Mirante da Serra/RO, e dá outras providências.

A Mesa Diretora da Câmara Municipal de Vereadores de Mirante da Serra/RO, no uso de suas atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal-LOM, e o Regimento Interno – RI, faz saber que o plenário aprovou, e o Prefeito Municipal promulga a seguinte lei:

Art. 1º A Lei nº 914 de 08 de março de 2019 (Estrutura Administrativa do Poder Legislativo do Município de Mirante da Serra/RO), passa a vigorar com as seguintes alterações:

“Art. 2º A Estrutura Administrativa do Poder Legislativo de Mirante da Serra/RO, constituída de cargos de provimentos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, passa a vigorar representada pelo organograma constante nos Anexos I, II e III desta Lei.”

“Art. 3º.
I.
II.....
III.....
IV.....
V.
VI.Chefe de Gabinete da Presidência;
VII.....
VIII.
IX. Agente de Contratação e Pregoeiro;
X.

“Art. 8º São atribuições do Chefe de Gabinete da Presidência:

- I. receber e protocolar papéis destinados à Câmara, internos e externos, encaminhando-os à Secretaria Administrativa, para conhecimento imediato do Presidente e demais autoridades do Legislativo;
- II. digitar textos que tenham ligações diretas aos trabalhos de interesse geral do Legislativo e conferi-los após a digitação, sob a supervisão e orientação dos Vereadores,



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

do Diretor Geral da Câmara Municipal, do Procurador Jurídico da Câmara Municipal ou do Contador da Câmara Municipal;

III. encaminhar para publicação em Jornal os Atos da Câmara Municipal, mediante orientação do Diretor Geral da Câmara Municipal, do Procurador Jurídico da Câmara Municipal ou do Contador da Câmara Municipal, acompanhar as publicações, selecionar, levar os exemplares para conhecimento dos interessados e, quando for o caso, arquivá-los;

IV. fazer redações simples de ofícios, cartas, memorandos e demais documentos oficiais internos e externos;

V. colher, mediante orientação do Diretor Geral da Câmara Municipal, assinaturas dos Vereadores em proposições, livros e folhas de presenças, atas e outros;

VI. transcrever atas em livros próprios, registrar proposições em livros ou fichas, guardar e conservar todas as publicações da Câmara, manter atualizado em local próprio os arquivos da Câmara já existentes, livros de registros, fichários e revistas, sempre sob a supervisão e orientação do Diretor Geral da Câmara Municipal;

VII. executar mandados pessoais, prestar informações simples, pessoalmente ou por telefone, e encaminhar visitantes;

VIII. receber e transmitir recados, atender diretores, chefes, e secretários do Executivo, Vereadores e demais dirigentes e autoridades Municipais;

IX. cuidar das correspondências e executar outras tarefas a elas relativas;

X. executar outras tarefas afins.

§ 1º O cargo de Chefe de Gabinete da Presidência é de natureza política, tendo como característica principal o exercício de atividades de assessoramento direto, confiança e representação institucional junto à Presidência.

§ 2º O cargo de Chefe de Gabinete da Presidência é equiparado ao cargo de Secretário Municipal, sendo de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal.”

“Art. 9-A. São atribuições do Agente de Contratação e Pregoeiro:

I. Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II. Providenciar a minuta do Edital da licitação a ser analisado pelo corpo jurídico do órgão;

III. Providenciar as documentações requisitadas pelo Tribunal de Contas do Estado de Rondônia e demais órgãos de fiscalização e controle internos e externos, bem como sanar as dúvidas que possam surgir;

IV. Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações de que trata a Resolução referente ao Plano Anual de Contratações seja cumprido, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação;

V. Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação e promover as seguintes ações:

a) Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

- b) Verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital;
- c) Verificar e julgar as condições de habilitação;
- d) Sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- e) Encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso:
 - 1. Os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021; e
 - 2. Os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- f) Negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- g) Indicar o vencedor do certame;
- h) Conduzir os trabalhos da equipe de apoio; e
- i) Encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e exauridos os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e para homologação.

§ 1º Além das atribuições previstas neste artigo, o Agente de Contratação deverá observar e cumprir as disposições estabelecidas na Resolução Legislativa nº 76, de 31 de março de 2023, que dispõe sobre a atuação do Agente de Contratação no âmbito do Poder Legislativo, bem como as atribuições previstas na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos).”

“Art. 10. São subordinados à Diretoria Geral os seguintes setores e divisões:

- I. Divisão de Controle Interno;
- II. Divisão Orçamentária e Finanças;
- III. Divisão de Pessoal e Controle de Processos Administrativos;
- IV. Divisão de Patrimônio, Almoxarifados e Transportes;
- V. Divisão de Redação e Comissões;
- VI. Divisão de Protocolo e Arquivos;
- VII. Divisão de Plenário e Informática.
- VIII. Setor de Limpeza”

“Seção III

Divisão de Pessoal e Controle de Processos Administrativos

Art. 13. São atribuições da Divisão de Pessoal e Controle de Processos Administrativos:

- I.
- II.
- III.
- IV.
- V.
- VI.
- VII.
- VIII.
- IX.
- X.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

- XI.
- XII. elaborar folha de pagamento mensais e demais atos inerentes ao pessoal;
- XIII. elaborar e acompanhar os procedimentos para montagem de processos administrativos e demais documentos relacionados a processo.”

“Seção IV

Divisão de Patrimônio, Almoxarifados e Transportes

Art. 14. São atribuições da Divisão de Patrimônio, Almoxarifados e Transportes:

- I.
- II.
- III.
- IV.
- V.
- VI.
- VII.
- VIII.
- IX.
- X.
- XI.
- XII.
- XIII.
- XIV.
- XV.
- XVI.
- XVII.
- XVIII.
- XIX.
- XX.
- XXI.
- XXII.
- XIII.
- XXIV. Acompanhar controle de hodômetro e controle de combustível;
- XXV. elaborar e publicar no portal de transparência as ordens de tráfegos;
- XXVI. comunicar ao Diretor Geral sobre qualquer necessidade de manutenção percebida nos veículos;
- XXVII. desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.”

“Seção V

Divisão de Redação e Comissões

Art. 15. São atribuições da divisão de Redação e Comissões:

- I.
- II.
- III.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

- IV.
V.
VI.
VII.
VIII.”

“Seção VI

Divisão de Protocolo e Arquivos

Art. 16. São atribuições da Divisão de Protocolo e Arquivos:

- I.Receber, expedir, registrar, classificar, autuar e controlar a distribuição de processos e demais documentos de interesse da Câmara Municipal;
II.Informar sobre a localização de processos e demais documentos;
III.Zelar pela guarda temporária e conservação dos documentos sob sua responsabilidade;
V. Fazer publicações e encaminhar as matérias para publicação na Imprensa Oficial da AROM;
VI. Protocolar projetos de leis, resoluções, decretos, requerimentos e demais atos oficiais;
VII. Acompanhar o procedimento no Sistema de Processo Eletrônico – SAPL;
VIII.Arquivamentos de documentos em geral;
IX.Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.”

“Seção VII

Setor de limpeza

Art. 17. São atribuições do Setor de Limpeza:

- I.
II.
III.
IV.
V.
VI.
VII.
VIII.
IX.”

“Seção VIII

Divisão de Plenário e Informática

Art. 18. São atribuições da Divisão de Plenário e Informática:



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

- I. Acompanhar os trabalhos nas sessões plenárias, ordinárias e extraordinárias, garantindo o funcionamento do ar-condicionado, som, filmagem, transmissões, etc.;
- II. Fazer as edições e publicações das transmissões das sessões no Portal da Transparência, Facebook, YouTube, etc.;
- III. Manter os periféricos de informática em pleno funcionamento;
- IV. Desempenhar outras atividades que lhe forem atribuídas.”

Art. 2º Altera os Anexos I, II e III da Lei Municipal nº 914, de 08 de março de 2019, passando a vigorar conforme os Anexos I e II da presente lei.

Art. 3º Revoga o art. 18 da Lei Municipal nº 959, de 23 de setembro de 2019, que dispõe sobre a criação da Ouvidoria da Câmara Municipal de Mirante da Serra/RO.

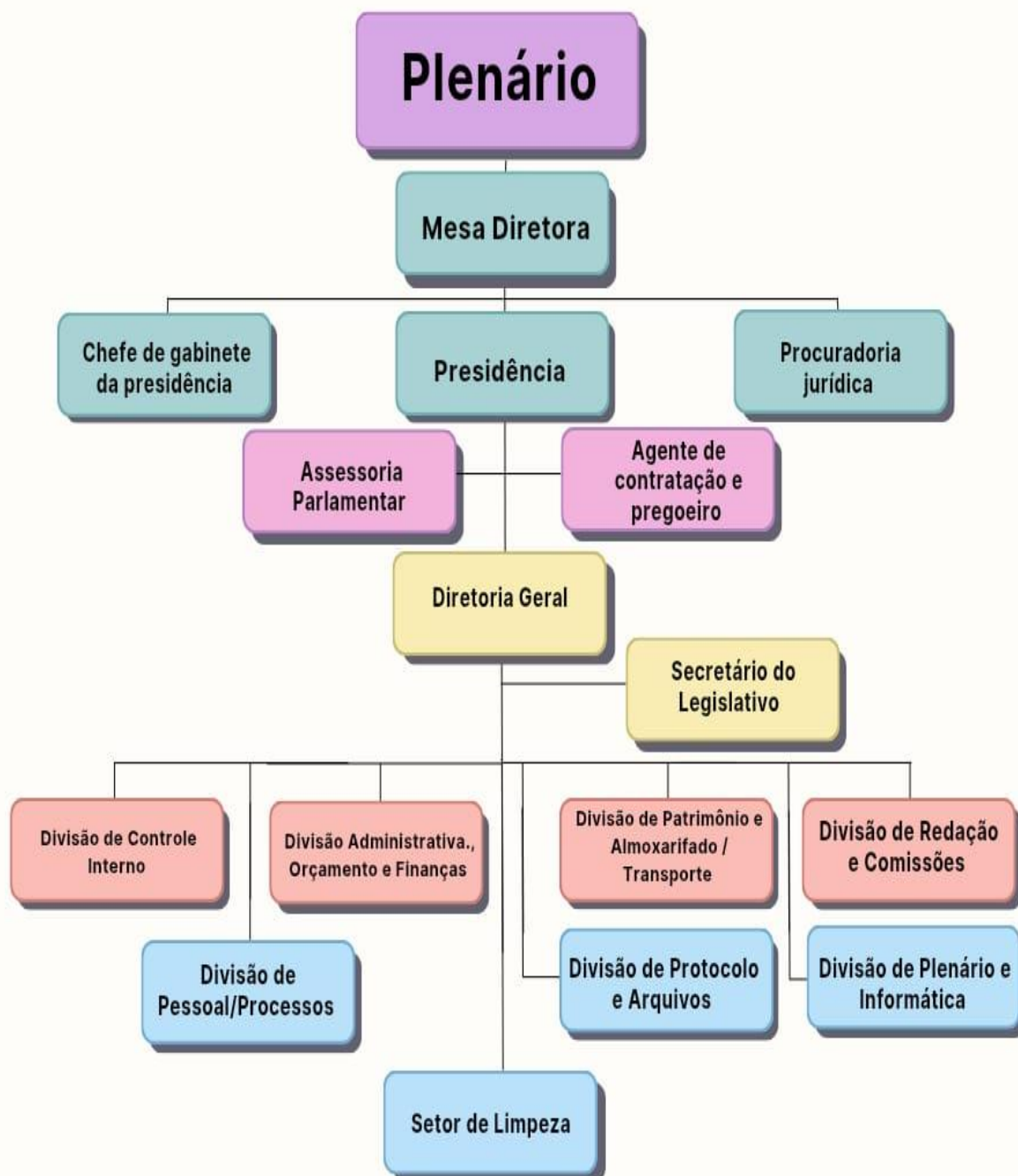
Art. 4º Revoga a Lei Municipal nº 1.202/2022, que altera a Lei Municipal nº 914, de 08 de março de 2024 e dá outras providências.

Art. 5º Esta lei entra em vigor na data de sua Publicação, com seus efeitos retroagindo a 02 de janeiro de 2025, revoga a disposição contrário.



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

ANEXO I DA LEI 914/2019





ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

ANEXO II DA LEI 914/2019

CARGOS	REFERÊNCIA	VAGAS
PROCURADOR JURÍDICO	CC-8	01
DIRETOR GERAL	CC-7	01
CHEFE DE GABINETE DA PRESIDENCIA	CC-6	01
AGENTE DE CONTRATAÇÃO E PREGOEIRO	CC-5	01
CONTROLE INTERNO	CC-5	01
ASSESSOR DE GABINETE	CC-4	01
ASSESSOR PARLAMENTAR	CC-3	08
SECRETARIO LEGISLATIVO	CC-2	03
CHEFE DE DIVISÃO PESSOAL E PROCESSO ADM.	CC-2	01
CHEFE DE DIV. PATRIMÔNIO, ALMOXARIFADOS E TRANSPORTES	CC-2	01
CHEFE DE DIVISÃO DE REDAÇÃO E COMISSÕES	CC-2	01
CHEFE DE DIVISÃO DE ORÇAMENTO E FINANÇAS	CC-2	01
CHEFE DE DIVISÃO DE PROTOCOLO E ARQUIVOS	CC-2	01
CHEFE DE DIVISÃO DE PLENÁRIO E INFORMATICA	CC-2	01
ENCARREGADO SETOR DE LIMPEZA	CC-1	01



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

ANEXO III DA LEI N.914/2019

ESCALA DE VENCIMENTO DE CARGOS EM COMISSÃO

CARGOS EM COMISSÃO		
REFERÊNCIAS	VENCIMENTOS	GRATIFICAÇÃO
CC-8	650,80	3.804,80
CC-7	580,00	3.000,00
CC-6	520,00	2.300,00
CC-5	410,00	1.560,00
CC-4	-	-
CC-3	402,00	1.435,00
CC-2	390,00	1.420,00
CC-1	195,00	405,00

Mesa Diretora:

JOSIVALDO LOUZADA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE/CMMS

BRENDA NUNES EMERICK DE PAIVA
VICE/PRESIDENTE

MARTINHO FREIRE DA SILVA
1º SECRETÁRIO

FRANCISCO GRÉGORIO FERREIRA
2º SECRETÁRIO



ESTADO DE RONDÔNIA
PODER LEGISLATIVO
CÂMARA MUNICIPAL DE MIRANTE DA SERRA

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 0190/2025

Exmos. Srs. Vereadores;

O referido projeto de Lei apresentado é uma demanda necessária para a reorganização da estrutura organizacional, os níveis hierárquicos, orgânicos e funcionais da Câmara Municipal de Mirante e define as atribuições comuns e específicas dos órgãos de direção, divisão, assessoramento e coordenação de serviços, bem como dos cargos de provimento em comissão e as gratificações de funções de confiança.

O art. 51, inciso IV, da Constituição Federal, e o Art. 63, inciso XVI, da Constituição Estadual, e do Art. 34, inciso I, da Lei Orgânica Municipal, determina que a organização administrativa, com a criação e extinção de cargos, é competência privativa da Câmara.

Considerando a necessidade de reestruturação de cargos, com extinção de alguns e criação de um novo, bem como o reenquadramento dos já existentes, com melhor definição dos requisitos necessários para investidura nos cargos, deixando expresso os cargos de comissão e os de nomeação em função gratificada, atendendo mais precisamente aos requisitos legais, trazendo uma segurança jurídica aos servidores dessa Casa.

Assim, diante do quantitativo de alteração, entendemos ser melhor fazer esse ajuste uma vez que a referida estrutura administrativa encontra-se defasada, portanto aprovação dessa proposta, que passará a regulamentar a organização administrativa dessa Câmara fundamental.

Diante do exposto, conclamamos aos nobres pares para a aprovação desta importante matéria.

Mirante da Serra-Ro, 10 de janeiro de 2025

Mesa diretora:

JOSIVALDO LOUZADA DE OLIVEIRA
PRESIDENTE/CMMS

BRENDA NUNES EMERICK DE PAIVA
VICE/PRESIDENTE

MARTINHO FREIRE DA SILVA
1º SECRETÁRIO

FRANCISCO GRÉGORIO FERREIRA
2º SECRETÁRIO