



# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

## RESOLUÇÃO Nº 9, DE 9 DE DEZEMBRO DE 2025

(DISPÕE SOBRE O REGULAMENTO ORGÂNICO DA CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA, DEFINE SUA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA BÁSICA, ESTABELECE AS COMPETÊNCIAS GERAIS DAS UNIDADES E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS)

FAÇO SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VOTUPORANGA APROVOU E EU, NOS TERMOS DO INCISO IV, DO ARTIGO 18, DA LEI ORGÂNICA DO MUNICÍPIO, PROMULGO A SEGUINTE RESOLUÇÃO:

### TÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Fica instituído, por esta Resolução, o Regulamento Orgânico da Câmara Municipal de Votuporanga, que estabelece a estrutura administrativa básica, as competências gerais das unidades organizacionais e as diretrizes para o seu funcionamento.

Art. 2º A organização e o funcionamento dos serviços administrativos e legislativos da Câmara Municipal de Votuporanga observarão os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, transparência e o atendimento ao interesse público.

### TÍTULO II DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Art. 3º A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Votuporanga, para fins de organização e gestão de suas atividades legislativas e administrativas, compreende:

- I – Órgãos de Direção Superior:
- a) Plenário;
  - b) Mesa Diretora; e
  - c) Presidência.
- II – Órgãos Independentes:
- a) Gabinetes dos Vereadores; e
  - b) Procuradoria Especial da Mulher.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

III – Órgãos de Assessoramento Superior e Controle:

- a) Controladoria Interna;
- b) Procuradoria Legislativa; e
- c) Gabinete da Presidência.

IV – Órgãos de Apoio Legislativo e Parlamentar:

- a) Diretoria Legislativa; e
- b) Secretaria Parlamentar.

V – Órgãos de Apoio Administrativo:

- a) Secretaria Administrativa;
- b) Secretaria de Contabilidade e Finanças; e
- c) Secretaria de Informática e Tecnologia da Informação.

VI – Órgãos Colegiados Deliberativos e Consultivos:

- a) Comissões Permanentes; e
- b) Comissões Temporárias.

§1º Os Órgãos de Apoio Administrativo, Legislativo e Parlamentar possuem entre si equivalência hierárquica e deverão atuar de forma integrada, colaborativa e harmônica, visando à eficiência da Administração Pública.

§2º As ações, projetos e demandas que envolvam competências transversais entre duas ou mais das Secretarias poderão ser executadas diretamente pelos servidores nelas lotados, independentemente de autorização expressa do responsável pela chefia imediata da Secretaria envolvida, desde que haja pertinência entre a atividade solicitada e as atribuições do servidor requisitado.

§3º A descentralização operacional prevista busca a desburocratização dos fluxos de trabalho, promovendo maior agilidade na execução das atividades administrativas, legislativas e parlamentar, assegurando a cooperação mútua entre os órgãos.

§4º Os titulares das Secretarias deverão garantir a comunicação clara, o respeito institucional e o alinhamento das ações intersecretariais, zelando pela eficiência e pela economicidade dos atos administrativos.

§5º Eventuais conflitos de atribuições ou impasses operacionais deverão ser solucionados por meio de diálogo entre os titulares das Secretarias envolvidas, podendo, se necessário, ser submetidos à deliberação do Presidente da Câmara

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.







# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Art. 9º A Ouvidoria, dirigida por um Ouvidor, vincula-se à Mesa Diretora e atua como meio de interlocução com a sociedade, constituindo canal para o recebimento de solicitações, informações, reclamações, sugestões, críticas, elogios e quaisquer outros encaminhamentos relacionados às suas atribuições, conforme estabelecido em regulamento específico.

## Seção III Da Presidência da Câmara

Art. 10. A Presidência, exercida pelo Presidente da Câmara, é o órgão de representação da Câmara e de direção de suas atividades, com competências definidas na Lei Orgânica do Município e no Regimento Interno.

## Subseção I Do Gabinete da Presidência

Art. 11. Ao Gabinete da Presidência, chefiado pelo Chefe de Gabinete da Presidência, compete assistir direta e imediatamente o Presidente no desempenho de suas atribuições, organizar sua agenda, coordenar seu expediente, auxiliar na integração política e administrativa e executar outras tarefas correlatas, conforme atribuições detalhadas em regulamento específico.

Parágrafo único. Compõe a estrutura do Gabinete da Presidência o Assessor de Gabinete da Presidência, cujas atribuições são definidas em regulamento específico.

## CAPÍTULO II DOS ÓRGÃOS INDEPENDENTES

## Seção I Dos Gabinetes dos Vereadores

Art. 12. Aos Gabinetes dos Vereadores, dirigidos pelo Diretor Legislativo, competem prestar assessoramento direto e exclusivo aos respectivos Vereadores no exercício de suas funções parlamentares, políticas e representativas, conforme atribuições detalhadas em regulamento específico.

Parágrafo único. Compõe a estrutura dos Gabinetes dos Vereadores o Diretor Legislativo, o Chefe de Gabinete Legislativo e o Assessor de Gabinete Legislativo, cujas atribuições são definidas em regulamento específico.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

## Seção II

### Da Procuradoria Especial da Mulher

Art. 13. À Procuradoria Especial da Mulher, órgão independente sem vinculação hierárquica com outras unidades da Câmara, compete zelar pela participação efetiva das Vereadoras nos órgãos e atividades da Casa, receber e encaminhar denúncias de violência e discriminação contra a mulher, propor e fiscalizar políticas de igualdade de gênero e executar outras atividades definidas em regulamento específico.

## CAPÍTULO III

### DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO SUPERIOR E CONTROLE

## Seção I

### Da Controladoria Interna

Art. 14. À Controladoria Interna, dirigida pelo Controlador Interno, compete coordenar as atividades do Sistema de Controle Interno, fiscalizar o cumprimento das metas fiscais e orçamentárias, comprovar a legalidade e avaliar os resultados da gestão, apoiar o controle externo, analisar prestações de contas, recomendar medidas corretivas e preventivas, bem como executar outras atividades definidas em regulamento específico.

## Seção II

### Da Procuradoria Legislativa

Art. 15. À Procuradoria Legislativa, dirigida pelo Procurador Legislativo, compete a representação judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, a consultoria e o assessoramento jurídico à Mesa Diretora, às Comissões, aos Vereadores e aos demais setores da Casa, a análise da constitucionalidade e legalidade das proposições e atos administrativos, a elaboração de pareceres jurídicos e a execução de outras atividades definidas em regulamento específico.

## CAPÍTULO IV

### ÓRGÃOS DE APOIO LEGISLATIVO E PARLAMENTAR

## Seção I

### Da Diretoria Legislativa

Art. 16. À Diretoria Legislativa, dirigida pelo Diretor Legislativo, compete o assessoramento político-institucional aos Vereadores, abrangendo a análise da realidade social e política do Município, a articulação com órgãos públicos e privados, o apoio às atividades externas e aos

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

trabalhos parlamentares, bem como a elaboração de estudos, estratégias e subsídios para o exercício das funções legislativas e fiscalizatórias, prestar apoio e auxílio à Secretaria Parlamentar, quando necessário, sem prejuízo das atribuições previstas em regulamento específico.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da Diretoria Legislativa o Chefe de Gabinete Legislativo e o Assessor de Gabinete Legislativo, cujas atribuições são definidas em regulamento específico.

## Subseção I Do Banco de Ideias

Art. 17. O Banco de Ideias vincula-se à Diretoria Legislativa e constitui-se em canal permanente de participação popular destinado a receber, registrar, analisar e encaminhar sugestões legislativas apresentadas pela sociedade civil, conforme estabelecido em regulamento próprio.

## Seção II Da Secretaria Parlamentar

Art. 18. À Secretaria Parlamentar, dirigida pelo Secretário de Coordenação de Comissões Permanentes, compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades de apoio direto ao processo legislativo e às atividades parlamentares, incluindo:

- I - o assessoramento e técnico aos Vereadores;
- II - a coordenação e apoio às Comissões Permanentes e Temporárias;
- III - a gestão e supervisão dos serviços de apoio parlamentar;
- IV - a elaboração técnica de processos legislativos;
- V - a supervisão e consolidação de proposições;
- VI - o acompanhamento das sessões plenárias e reuniões; e
- VII - outras atribuições correlatas definidas em regulamento específico.

Parágrafo único. Compõe a estrutura da Secretaria Parlamentar os Assessores de Gabinete Legislativo, cujas atribuições são definidas em regulamento específico.

## CAPÍTULO V DOS ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO

### Seção I Da Secretaria Administrativa

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

Art. 19. À Secretaria Administrativa, dirigida pelo Diretor Administrativo, compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades administrativas gerais da Câmara, conforme competências definidas no Regimento Interno e regulamento específico, incluindo:

- I – a gestão dos serviços de segurança, realizado pelo Agente de Segurança Legislativa;
- II – a gestão dos serviços de copa, limpeza e conservação interna, realizados pelo Agente de Serviços Internos;
- III – a gestão dos serviços de manutenção predial e jardinagem, realizados pelo Agente Operacional de Serviços de Manutenção e Conservação;
- IV – a gestão dos serviços de recepção e telefonia, realizados pelos Agente de Telecomunicação e Recepção e Recepcionistas;
- V – a gestão dos serviços de transporte oficial, realizado pelo Motorista;
- VI – supervisão dos serviços da Ouvidoria; e
- VII – a supervisão e execução de outras atividades administrativas de apoio realizados pelos Auxiliares Parlamentares, conforme atribuições detalhadas em regulamento específico e no Regimento Interno da Câmara.

## Subseção I

### Da Coordenação de Serviços Internos

Art. 20. À Coordenação de Serviços Internos compete a coordenação, supervisão e organização das atividades vinculadas à copa e ao asseio interno, a ser exercido por servidor designado.

## Seção II

### Da Secretaria de Contabilidade e Finanças

Art. 21. À Secretaria de Contabilidade e Finanças, coordenada pelo Assessor Coordenador Técnico da Administração, compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à gestão orçamentária, financeira, contábil, de recursos humanos, de compras e patrimônio, incluindo:

- I – a execução dos serviços de recursos humanos e financeiros, realizada pelo Oficial de Recursos Humanos e Financeiros;
- II – a execução dos serviços de compras e patrimônio, realizada pelo Oficial de Compras, Arquivo e Patrimônio e auxiliada pelo Auxiliar de Compras, Arquivo e Patrimônio;
- III – a elaboração da proposta orçamentária, balancetes, prestações de contas e relatórios fiscais; e
- IV – outras atribuições correlatas definidas em regulamento específico.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





# Câmara Municipal de Votuporanga

PALÁCIO 8 DE AGOSTO

## Seção III

### Da Secretaria de Informática e Tecnologia da Informação

Art. 22. À Secretaria de Informática e Tecnologia da Informação, coordenada pelo Assistente Técnico de Informática, compete planejar, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas à tecnologia da informação e comunicação da Câmara Municipal, incluindo:

I – gerir e manter a infraestrutura de rede, servidores, sistemas e demais recursos tecnológicos;

II – avaliar a viabilidade técnica, autorizar, desenvolver e gerenciar novos softwares, aplicativos e soluções digitais destinados à modernização e otimização das atividades do Poder Legislativo;

III – prestar suporte técnico aos usuários internos e externos;

IV – administrar o site oficial, os sistemas de transparência e demais plataformas digitais institucionais;

V – gerir e realizar, quando necessário, a gravação, edição, armazenamento e transmissão das sessões e eventos;

VI – administrar, promover e operar as transmissões de todas as atividades parlamentares;

VII – acompanhar e prover suporte técnico às sessões plenárias e reuniões; e

VIII – exercer outras atribuições correlatas definidas em regulamento específico.

## CAPÍTULO VI

### DOS ÓRGÃOS COLEGIADOS DELIBERATIVOS E CONSULTIVOS

## Seção I

### Das Comissões Permanentes e Temporárias

Art. 23. As Comissões Permanentes e Temporárias têm sua constituição, composição, competências e funcionamento definidos no Regimento Interno e em regulamento específico.

## TÍTULO IV

### DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 24. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, com os respectivos cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e funções de confiança, seus quantitativos, requisitos de provimento, cargas horárias e atribuições detalhadas, é o estabelecido em resolução própria.

Art. 25. A nomeação, designação, exoneração, demissão e demais atos relativos à gestão de pessoal compete à Mesa Diretora, observada a legislação vigente e normas internas.

Documento assinado digitalmente nos termos da Resolução nº 01, de 02 de fevereiro de 2021, da Câmara Municipal de Votuporanga, conforme impressão à margem direita.





