



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**PODER EXECUTIVO**

**MENSAGEM DE LEI COMPLEMENTAR Nº 727/2025**

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**  
**Nobres Vereadores,**

Encaminhamos à apreciação desta Egrégia Casa de Leis o presente **Projeto de Lei Complementar**, que “**Altera a Lei Complementar nº 003/2016, acrescentando e extinguindo cargos, e dá outras providências.**”

A presente proposição visa promover a necessária adequação da estrutura administrativa do Município, considerando as demandas atuais da gestão pública e a constante evolução dos serviços prestados à população.

Com isso, propomos alterações na Lei Complementar nº 003/2016, mediante a criação e extinção de cargos, de forma a garantir maior eficiência, racionalização dos recursos e adequação funcional às necessidades reais da Administração.

Diante do exposto, e reconhecendo a importância da matéria para a modernização e melhoria da gestão municipal, solicitamos a apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei Complementar.

Antecipadamente, renovamos nossos protestos de elevada estima e consideração.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis –  
RO, aos oito dias do mês de maio do ano de dois  
mil e vinte e cinco.

**VALTAIR FRITZ DOS REIS**  
Prefeito do Município

RECEBI  
DIA 12 / 05 / 25  
HORA: 13:30

  
**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**PODER EXECUTIVO**

**PROJETO DE LEI Nº 008/2025.**

*“Altera a Lei Complementar nº 003/2016 acrescentando cargos e extinguindo cargos e dá outras providências.”*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE BURITIS**, Estado de Rondônia, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**FAÇO SABER** que a Câmara Municipal de Buritis, Estado de Rondônia, aprovou e Eu sanciono a seguinte:

**L E I**

**Art. 1º** Ficam criados e acrescentados, nos artigos 4º e 5º da Lei Complementar nº 003/2016, os cargos de Assessor Jurídico Especial do Gabinete do Prefeito, Diretor de Proteção de Dados (Data Protection Officer) e Coordenador de Proteção e Defesa Civil.

Fica, ainda, alterado o valor e redefinidas as atribuições do cargo de Assessor Executivo para Assuntos Legislativos, conforme tabela, atribuições e requisitos descritos abaixo:

| <b>Cargo</b>                                                                           | <b>Vaga</b> | <b>Valor R\$</b>                                                     | <b>F.G</b> | <b>C/C</b> |
|----------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------|------------|------------|
| Assessor Jurídico do Gabinete do Prefeito                                              | 01          | 10.000,00                                                            | X          | X          |
| Diretor De Proteção De Dados (Data Protection Officer)                                 | 01          | 5.000,00                                                             | X          | X          |
| Coordenador de Proteção e Defesa Civil                                                 | 01          | Cargo disponibilizado para a função com remuneração do cargo efetivo | -          | -          |
| Assessor Executivo para Assuntos Legislativos<br>“Cargo já existente nas Lei 003/2016” | 01          | 3.500,00                                                             | -          | X          |



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**PODER EXECUTIVO**

---

**ASSESSOR JURÍDICO DO GABINETE DO PREFEITO**

**Requisito:** Nível Superior em Direito e registro na OAB.

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Prestar assistência jurídica às questões de Direito Administrativo e demais assuntos no âmbito administrativo;
- II – Realizar análise dos documentos submetidos ao Gabinete do Prefeito, emitindo parecer quando necessário ou solicitado;
- III – Analisar documentos e processos submetidos pelo Prefeito ou Coordenador de Governança, emitindo parecer quando solicitado;
- IV – Examinar previamente contratos e convênios em que o Município seja parte, a pedido do Prefeito;
- V – Elaborar minutas de atos normativos e pareceres sobre projetos de lei de iniciativa do Executivo, quando solicitado, em consonância com o Procurador Geral;
- VI – Elaborar minutas de contratos, anteprojetos de lei e demais documentos legais, quando solicitado, em consonância com o Procurador Geral;
- VII – Elaborar pareceres sobre assuntos legais e administrativos de interesse do Gabinete do Prefeito;
- VIII – Acompanhar os processos de segundo grau;
- IX – Representar o Prefeito em pautas específicas, conforme designação;
- X – Acompanhar os procedimentos do Controle Interno nas prestações de contas, bem como no cumprimento de ressalvas, por meio de processos específicos;
- XI – Acompanhar as questões jurídicas conforme solicitação do Prefeito e do Procurador Geral;
- XII – Executar outras atribuições inerentes ao cargo ou delegadas pelo Prefeito.

**DIRETOR DE PROTEÇÃO DE DADOS**

**Requisitos:** Formação superior em direito ou Sistema da informação.

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Coordenar e monitorar a divulgação de informações de interesse coletivo ou geral;
- II – Implementar e gerenciar o sistema de transparência passiva, propondo ao Executivo Municipal a nomeação da Comissão de Gestão de Documentos (CGD), com um membro por secretaria;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- III – Implementar políticas para assegurar a conformidade com a LGPD, orientando sobre tratamento de dados e comunicando incidentes de segurança;
- IV – Desenvolver políticas de privacidade e proteção de dados conforme a LGPD;
- V – Promover campanhas educativas e treinamentos sobre transparência e proteção de dados;
- VI – Realizar campanhas de conscientização sobre o direito de acesso à informação;
- VII – Orientar servidores e contratados quanto à proteção de dados;
- VIII – Avaliar e monitorar a implementação das políticas de proteção de dados;
- IX – Gerenciar e responder a incidentes de segurança relacionados a dados pessoais;
- X – Avaliar riscos e implementar políticas deliberadas pelo Comitê de Proteção de Dados ou órgãos de controle;
- XI – Auxiliar a Comissão na revisão de práticas de proteção de dados;
- XII – Realizar avaliações periódicas de risco;
- XIII – Auxiliar a Controladoria no monitoramento dos sistemas de informação;
- XIV – Implementar políticas de gestão de documentos e classificação de sigilo;
- XV – Executar outras atividades compatíveis com a função;
- XVI – Orientar a organização quanto às boas práticas de proteção de dados pessoais.

**COORDENADOR DE PROTEÇÃO E DEFESA CIVIL:**

**Requisito:** Servidor Público Efetivo

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Executar a PNPDEC (Política Nacional de Proteção e Defesa Civil) em âmbito local;
- II – Coordenar as ações do SINPDEC no âmbito local, em articulação com a União e os Estados;
- III – Incorporar as ações de proteção e defesa civil no planejamento municipal;
- IV – Identificar e mapear as áreas de risco de desastres;
- V – Promover a fiscalização das áreas de risco e vedar novas ocupações;



**ESTADO DE RONDÔNIA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS**  
**PODER EXECUTIVO**

---

- VI – Realizar, com União e Estados, o monitoramento de áreas de risco alto/muito alto;
- VII – Produzir alertas antecipados de desastres e orientar a população;
- VIII – Declarar situação de emergência e estado de calamidade pública;
- IX – Vistoriar edificações e áreas de risco e intervir preventivamente;
- X – Organizar e administrar abrigos provisórios em situações de desastre;
- XI – Informar a população sobre áreas de risco e ações emergenciais;
- XII – Mobilizar e capacitar radioamadores para atuação em desastres;
- XIII – Realizar exercícios simulados conforme Plano de Contingência;
- XIV – Promover coleta, distribuição e controle de suprimentos em desastres;
- XV – Avaliar danos e prejuízos nas áreas atingidas;
- XVI – Informar União e Estado sobre ocorrências e ações locais;
- XVII – Estimular participação da sociedade civil organizada nas ações;
- XVIII – Prover moradia temporária às famílias atingidas por desastres;
- XIX – Desenvolver cultura de prevenção de desastres;
- XX – Estimular comportamentos preventivos;
- XXI – Apoiar a reestruturação econômica de áreas atingidas;
- XXII – Estabelecer medidas preventivas em escolas e hospitais;
- XXIII – Oferecer capacitação para ações de proteção e defesa civil;
- XXIV – Fornecer dados para o sistema nacional de monitoramento;
- XXV – Prestar assistência à saúde física e mental das pessoas atingidas;
- XXVI – Executar outras atribuições estabelecidas em normas federais, estaduais e municipais.



**ESTADO DE RONDÔNIA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS  
PODER EXECUTIVO**

---

**ASSESSOR EXECUTIVO PARA ASSUNTOS LEGISLATIVOS:**

**Requisito:** Ensino Médio Completo

**ATRIBUIÇÕES:**

- I – Assessorar em assuntos e processos administrativos;
- II – Receber os autógrafos da Câmara Municipal;
- III – Promover, junto ao Procurador Geral e ao Gabinete, a tramitação dos projetos de lei e das leis até sua publicação;
- IV – Realizar a tramitação e recebimento de projetos e leis;
- V – Auxiliar nas atividades administrativas do Gabinete e da Procuradoria Geral do Município;
- VI – Executar outras atribuições determinadas pelo Coordenador de Governança.

**Art. 2º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito do Município de Buritis – RO,  
aos oito dias do mês de maio do ano de dois mil e  
vinte e cinco.

**VALTAIR FRITZ DOS REIS**  
Prefeito do Município