



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

PL 20

Ofício GAB. n.º 309/2021.

Rorainópolis - RR, 01 de setembro de 2021.

Ao Excelentíssimo Senhor

Vereador Adriano Souza dos Santos

Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Recebido
03/09/2021
Juvenina M. Coelho
Post 18/GAB
às 16:00 h.

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Encaminho à Casa Legislativa para, em sessão ordinária, apreciar o Projeto de Lei 20/2021, anexo, com a ementa em pauta: **"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"**.

Atenciosamente,

LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Processo n.º 022/2021

Folha N.º 02

Câmara Municipal





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
“Trabalhando para todos”

Mensagem nº 15/2021

Rorainópolis – RR, 01 de setembro de 2021.

Ao Excelentíssimo Senhor

Vereador Adriano Souza dos Santos

Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Excelentíssimo Presidente,

Tenho a honra de submeter à apreciação de V. Ex^a, Projeto de Lei que **“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”**.

Tem como iniciativa este projeto de Lei, na criação da Secretaria de Gestão de Convênios e Projetos, com o objetivo de encaminhar informações e fornecer documentos necessários para à viabilização na criação de projetos para captação de recursos afim do cumprimento de metas e políticas públicas pertinentes ao Poder Executivo Municipal. Esta Secretaria de Gestão de Convênios e Projetos será dirigida por um Secretário e terá a gestão de suas atividades orientadas e coordenadas por sua equipe.

São essas as motivações que ensejaram o envio deste Projeto de Lei, que estou certo, será recepcionado por esta Casa Legislativa.

Renovo à V. Ex^a e dignos pares nossos protestos de apreço e consideração.


LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal

Processo nº 022/2021

Fol. nº 03


Câmara Municipal





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

LIDO NO EXPEDIENTE NA
SESSÃO 02/09/2021
Elen Paula Monteiro
SECRETARIA

PROJETO DE LEI Nº 020 de 01 de setembro de 2021

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
GESTÃO DE CONVÊNIOS E
PROJETOS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS LEANDRO PEREIRA DA SILVA, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS** aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criada a Secretaria de Gestão de Convênios e Projetos, com o objetivo de criar projetos para captação de recursos para o fim do cumprimento de metas e políticas públicas pertinentes ao Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. A Secretaria Municipal deverá encaminhar informações e fornecer documentos necessários à viabilização da criação de projetos de interesse do Poder Executivo.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Gestão de Convênios e Projetos será dirigida por um Secretário e terá a gestão de suas atividades orientadas e coordenadas por sua equipe.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Gestão de Convênios e Projetos apresenta a seguinte estrutura interna:

- I – Secretário
- II – Secretário Adjunto
- III – Assessor Técnico Especial;
- IV – Diretor de Departamento de Convênios;
- V – Diretor de Departamento de Projetos;
- VI – Técnico Administrativo.

Processo nº 022/2021
Folha Nº 64
Sendo
Câmara Municipal



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 06
Câmara Municipal

d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa.

III – Assessor Técnico Especial:

a) Ser servidor público efetivo do quadro de funcionários do Município de Rorainópolis ou em Cargo em Comissão livre nomeação e exoneração;

b) Não estar em estágio probatório;

c) possuir ensino médio ou técnico

d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa.

IV – Diretor de departamento de convênios:

a) Ser servidor público efetivo do quadro de funcionários do Município de Rorainópolis ou em Cargo em Comissão livre nomeação e exoneração;

b) Não estar em estágio probatório;

c) Possuir graduação em curso superior;

d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa.

V – Diretor de departamento de projetos:

a) Ser servidor público efetivo do quadro de funcionários do Município de Rorainópolis ou em Cargo em Comissão livre nomeação e exoneração;

b) Não estar em estágio probatório;

c) Possuir graduação em curso superior;

d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa

V – Técnico Administrativo:

a) Ser servidor público efetivo do quadro de funcionários do Município de Rorainópolis ou em Cargo em Comissão livre nomeação e exoneração;

b) Não estar em estágio probatório;

c) Possuir ensino médio ou técnicos;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

Processo nº 022/2021
Folha nº 07
Santo
Câmara Municipal

d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa.

Art. 6º. Compete ao Secretário:

I – Orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Executivo, bem como de estudos e projetos especiais;

II – Coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;

III – elaborar a programação orçamentária do Município e propor as alterações na sua execução;

IV – Consolidar e aprovar a proposta do plano de investimento do Município;

V – Orientar e de recursos oriundos de transferências Federais, Estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;

VI – Assinar como interveniente os convênios, contratos e outros ajustes firmados pelos órgãos e Entidades da Administração Municipal;

VII – Emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;

VIII – Gerir o sistema de informações técnicas do Município, mantendo o Prefeito informado do andamento e resultados das ações da Administração Pública Municipal;

IX – Orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços-meios com o fim de reduzir custos e aumentar a eficiência;

X – Praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhe sejam vedados pela legislação em vigor;

XI – Elaborar, em consonância com as diretrizes do Governo, Programa de Trabalho com definição dos objetivos e metas do órgão, para aprovação do chefe do Poder Executivo;

XII – Determinar as adequações necessárias na proposta orçamentária do órgão, ajustando-a aos critérios e limites fixados na Lei Orçamentária do Município;

XIII – Firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas e supervisionadas na forma da lei;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

Processo nº 022, 2021
Folha Nº 08
Câmara Municipal

XIV – Propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

XV – Convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

XVI – Propor auditoria de qualquer ato dos subordinados nos órgãos sob sua jurisdição, observando o que dispuser a legislação;

XVII – Solicitar a abertura de inquéritos administrativos e aplicar punições disciplinares aos seus subordinados, nos termos da legislação;

XVIII – Aprovar normas internas;

XIX – Aprovar e encaminhar prestações de contas;

XX – Prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo à Administração Pública Municipal;

XXI – Elaborar relatório de atividades dos programas executados pelos órgãos sob sua jurisdição;

XXII – Propor a lotação ideal de pessoal do órgão;

XXIII – Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 7º. Compete ao Secretário Adjunto:

I – Despachar diretamente com o Secretário;

II – Substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos;

III – Promover reuniões de integração com os diretores responsáveis pelas atividades de execução programática e regionalizada;

IV – Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

V – Supervisionar a execução das atividades da Secretaria, inclusive as regionalizadas, de acordo com as determinações do Secretário;

VI – Preparar o expediente necessário aos despachos do Secretário;

VII – Coordenar as medidas indispensáveis à execução satisfatória do Programa de Trabalho anual;

VIII – Consolidar, analisar e avaliar as informações relativas ao desempenho da Secretaria;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

Processo nº 022/2021
Folha nº 89
Câmara Municipal

IX – Emitir parecer sobre o desempenho das unidades administrativas e do pessoal da Secretaria;

X – Assistir às unidades sob sua responsabilidade nas atividades de planejamento, execução e controle;

XI – Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 8º. Compete ao Assessor Técnico Especial:

I - Assessorar o Secretário Municipal em seus contatos com os órgãos da administração municipal, instituições públicas (Governo Estadual e Federal, Legislativo, Judiciário), privados e comunidade;

II - Coordenar a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões com o Secretário Municipal;

III - Coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura, relacionados à Secretaria;

IV - Coordenar as atividades de registro e expedição dos atos do Secretário Municipal;

V - Coordenar o recebimento e distribuição da correspondência do gabinete;

VI - Manter o Secretário informado sobre as atividades relacionadas à Prefeitura, às demais Secretarias e departamentos;

VII - Outras competências afins.

Art. 9º. Compete ao Diretor de Departamento de Convênios:

I - Operacionalizar o SICONV, mantendo o gerenciamento de todos os campos do sistema visando o acompanhamento da execução do convênio ou instrumentos congêneres;

II - Prestar orientação quando solicitado sobre a execução dos convênios, em especial com relação à utilização dos recursos deles provenientes, aos resultados alcançados e aos registros orçamentários e financeiros das entradas e saídas de recursos às autoridades competentes do tomador dos recursos;

III - Manter cadastro atualizado dos contratos e convênios firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um;

IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual, assim como monitorar a execução do plano de trabalho e seus componentes quanto às metas físicas, cronogramas de execução orçamentária e financeira e avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos, quando houver;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

Processo nº 022 12021
Folha Nº 010
Câmara Municipal

V - Monitorar os saldos da execução dos recursos recebidos através de convênios ou contratos de repasse, bem como toda a documentação comprobatória das despesas efetuadas;

VI - Monitorar e criar dispositivos para o controle de prazos e atendimento das pendências contratuais, informando sempre ao superior do tomador;

VII - Registrar os procedimentos da execução dos convênios e contratos de repasse para a posterior elaboração da análise e prestação de contas;

VIII - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão das metas e etapas dos convênios, ou em relação a terceiros e, neste caso, atuar na articulação entre as diversas Secretarias Municipais para equalizar possíveis irregularidades;

IX - Elaborar a prestação de contas dos convênios e instrumentos congêneres e posterior acompanhamento até sua aprovação final;

X - Desempenhar outras competências correlatas e inerentes à sua função.

Art. 10º. Compete ao Diretor de Departamento de Projetos:

I - Promover a articulação do departamento com o Prefeito Municipal e o Secretário para definir as linhas de atuação;

II - Apresentar ao Prefeito Municipal e Secretários Municipais os programas disponíveis no SICONV e pesquisar sobre outras possibilidades para captação de recursos;

III - Fazer pesquisas situacionais da comunidade e apresentar propostas de projetos sustentáveis;

IV - Acompanhar práticas de outros municípios a fim de utilizá-las na busca de desempenho superior;

V - Coordenar as atividades de criação de propostas, execução e prestação de contas dos convênios;

VI - Acompanhar as atividades em outros departamentos inerentes a recursos de convênios, comunicando ao proponente possíveis falhas e irregularidades;

VII - Zelar por todos os documentos originais referentes aos convênios encaminhados ao departamento mediante a manutenção de arquivo completo de todo o processo;

VIII - Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 011
Câmara Municipal

IX - Responsabilizar-se pela prestação de contas dos convênios e instrumentos congêneres;

X - Desempenhar outras competências correlatas e inerentes à sua função.

Art. 11º. Compete ao Técnico Administrativo:

I - Orientar a elaboração de projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal;

II – Acompanhar a gestão de todos os convênios da administração Pública Municipal;

III - Acompanhar os convênios firmados pelo Município, quanto à elaboração, plano de aplicação, execução, vigência e prestação de contas;

IV - Acompanhar o pagamento dos contratos e convênios firmados pelo Município;

V – Apresentar ao secretário, relatórios de acompanhamento e de controle dos convênios;

VI - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua diretoria;

VII - Cadastrar, acompanhar e atualizar as certidões, os certificados, as declarações e demais documentos da Prefeitura Municipal, necessários para celebração de convênios;

VIII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 12º. Os servidores públicos que exercerem as funções de Diretor de Projetos e Diretor de Convênios deverão, quando exonerados de tais funções, confeccionar relatório circunstanciado contendo todos os trabalhos realizados até a data da exoneração, indicando, ainda, aqueles que necessitam ser iniciados ou finalizados, visando, assim, a continuidade do serviço público.

Parágrafo Único - O servidor que deixar de cumprir com a determinação do caput, causando prejuízo ao serviço público, poderá ser responsabilizado civil e administrativamente, após o devido processo legal, respeitada a ampla defesa e contraditório.

Art. 13º. O servidor designado para a função de Secretário, Secretário Adjunto, Diretor de Projetos, Diretor de departamento de Convênios, Técnico Administrativo, Assessor técnico Especial, receberão remuneração equivalente à do ocupante de Cargo em Comissão, valendo-se dos respectivos valores como referência no anexo 1.

Art. 14º. O servidor designado para a função de Secretário, Secretário Adjunto, Diretor de Projetos, Diretor de departamento de Convênios, Técnico Administrativo, Assessor técnico Especial, passam a cumprir a carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.





ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 012
Sant
Câmara Municipal

Art. 15º. Ficarão criados os novos cargos de provimento em comissão ou função gratificada, ordenados por níveis de vencimento, constantes do Anexo I e o Organograma em Anexo II desta Lei, nos quantitativos nele específicos.

Art. 16º. Será destinado percentual em até 1% (um por cento) da receita líquida dos tributos municipais para manutenção da secretaria.

Art. 17º. As despesas decorrentes da presente Lei ficarão a cargo das dotações previstas no orçamento vigente.

Art. 18º. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2022.

Art. 19º. Revogam-se as disposições em contrário.

Rorainópolis, 01 de setembro de 2021.

LEANDRO PEREIRA DA SILVA
Prefeito Municipal



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 013
[Signature]
Câmara Municipal

ANEXO I

CARGOS	QNT.	VALORES
Secretário	01	R\$ 4.000,00
Secretário Adjunto	01	R\$ 3.000,00
Assessor Técnico Especial	01	R\$ 2.000,00
Diretor de Departamento de Convênios	01	R\$ 1.500,00
Diretor de Departamento de Projetos	01	R\$ 1.500,00
Técnico Administrativo	02	R\$ 1.200,00



ESTADO DE RORAIMA
PREFEITURA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
CASA CIVIL
"Trabalhando para todos"

Processo nº 02212021
Folha Nº 014
[Signature]
Câmara Municipal

ORGANOGRAMA
ANEXO II





ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, Patrimônio dos Brasileiros"

SESSÃO ORDINÁRIA

02 DE SETEMBRO DE 2021

FREQUÊNCIA DE VEREADORES

Processo nº 022/2021
Folha nº 05
Câmara Municipal

VEREADORES	ASSINATURA	AUSENCIA	
		J	NJ
ADRIANO SOUZA DOS SANTOS		☐	☐
ANDREIA SALDANHA MAIA		☐	☐
CARLOS DA SILVA		☐	☐
CRISTIANE FERREIRA DE LIMA		☐	☐
DAVI IBERNOM MENDES		☐	☐
DOVAL NASCIMENTO FERREIRA		☐	☐
EDIVAN IVO		☐	☐
FRANCIELLE E. MUNHOZ DIAS NOVO		☐	☐
GILMARIO ALVES LIMA		☐	☐
LEOCÁDIO RODRIGUES PEREIRA		☐	☐
MÁRCIO ALVES DE SOUSA		☐	☐
RILDO FERREIRA DA COSTA		☐	☐
ROSIVALDO DOS SANTOS MIRANDA		☐	☐

Presidente

1º Secretário



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 016
[Signature]
Câmara Municipal

Ao Senhor Presidente

Rorainópolis/RR, 08 de setembro de 2021.

Assunto: Projeto de Lei nº 020/2021.

Após cumprimentá-lo cordialmente, venho por meio deste encaminhar o Projeto de Lei nº 020/2021, que **DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** de autoria do Poder Executivo.

Vereador	Assinatura	Data
Edivam Ivo Presidente da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.	<i>[Signature]</i>	29/09/21
Cristiane Ferreira de Lima Presidente da Comissão de Finanças, Orçamento, Obras e Serviços Públicos.	<i>Cristiane Lima</i>	

Sem mais para o momento.

Elen Paula Monteiro
Elen Paula Monteiro Melo
Secretária do Legislativo
Portaria 034/2021



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 017
[Signature]
Câmara Municipal

Aos Senhores Relatores

Rorainópolis/RR, 08 de setembro de 2021.

Francielle Eusébio Munhoz Dias Novo

Relatora da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.

Davi Ibernorn Mendes

Comissão de Finanças, Orçamento, Obras e Serviços Públicos.

Assunto: Projeto de Lei nº 020/2021.

Após cumprimentá-los cordialmente, venho por meio deste atendendo a designação dos Presidentes dessas Comissões, encaminhar para os Relatores dessas Comissões, o Projeto de Lei nº 020/2021, **DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.** de autoria do Poder Executivo.

Vereador	Assinatura	Data
Francielle E. Munhoz Dias Novo Relatora da Comissão de Legislação, Justiça e Redação Final.	<i>[Signature]</i>	10/09/2021
Davi Ibernorn Mendes Relator da Comissão de Finanças, Orçamento, Obras e Serviços Públicos	<i>[Signature]</i>	13/09/2021

Sem mais para o momento.

Elen Paula Monteiro
Elen Paula Monteiro Melo
Secretária do Legislativo
Portaria 034/2021



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha nº 018
Câmara Municipal

SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
SETOR DE APOIO AS COMISSÕES E ACESSORAMENTO PARLAMENTAR
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

PROCESSO Nº: 022/2021

PROPOSIÇÃO: Projeto de Lei Nº. 020/2021

AUTOR : Poder Executivo

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS".

DESIGNAÇÃO PARA RELATOR

Conforme disposto no Regimento Interno deste Poder Legislativo encaminhado para Relatora Vereadora **Francielle Eusebio Munhoz Dias Novo** para relatar o Projeto de Lei, Nº 020/2021 que "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS", de autoria do Poder Executivo.

Sala das Sessões, 09 de setembro de 2021.

Edvam Ivo
Presidente da Comissão de Legislação,
Justiça e redação Final.



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 019
Sendo
Câmara Municipal

**SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
SETOR DE APOIO AS COMISSÕES E ACESSORAMENTO PARLAMENTAR
COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.**

PROCESSO: Nº. 022/2021

PROPOSIÇÃO: Projeto de Lei Nº. 020/2021

AUTOR : Poder Executivo

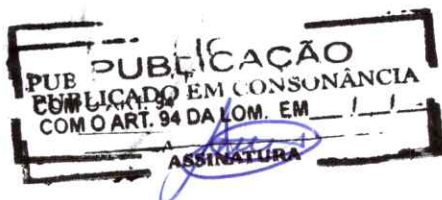
EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

DESIGNAÇÃO PARA RELATOR

Conforme disposto no Regimento Interno deste Poder Legislativo encaminho para o Relator Vereador **Davi Ibernem Mendes** para relatar o Projeto de Lei, Nº 020/2021 que : **DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."** de autoria do Poder Executivo.

Sala das Sessões, 09 de setembro de 2021.

Cristiane Ferreira de Lima
Presidente da Comissão de Finanças,
Orçamento, Obras e Serviços Públicos.



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, Patrimônio dos Brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 030
Câmara Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

O Presidente da **Comissão de Legislação Justiça e Redação Final**, Vereador **Edivam Ivo** convoca os Membros desta Comissão para uma reunião para discussão referente aos **Projetos de Lei que estão tramitando nesta casa**, a ser realizada nesta Terça-feira, dia 13/12/2021, às 13:30hs na Câmara Municipal de Rorainópolis, havendo a possibilidade de emissão do parecer das referidas proposições.

FRANCIELLE EUSEBIO MUNHOZ DIAS NOVO,

CRISTIANE FERREIRA DE LIMA

DOVAL NASCIMENTO FERREIRA

RILDO FERREIRA DA COSTA

Certifique-se,

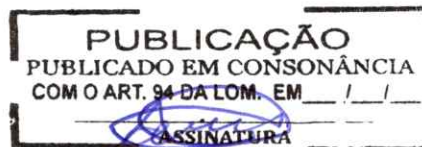
Publique-se,

Cumpra-se.

Rorainópolis/RR, 10 de dezembro de 2021.

Edivam Ivo

Presidente da Comissão de Legislação,
Justiça e Redação Final



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, Patrimônio dos Brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha nº 02
Câmara Municipal

EDITAL DE CONVOCAÇÃO

A Presidente da **Comissão de Finanças, Orçamento, Obras e Serviços Públicos**, Vereadora **Cristiane Ferreira de Lima** convoca os Membros desta Comissão para uma reunião para discussão referente aos Projetos de Lei que estão tramitando nesta casa, a ser realizada nesta terça-feira, dia 13/12/2021, às 13:30hs na Câmara Municipal de Rorainópolis, havendo a possibilidade de emissão do parecer das referidas proposições.

DAVI IBERNOM MENDES

CARLOS DA SILVA

GILMÁRIO ALVES LIMA

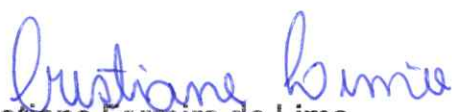
RILDO FERREIRA DA COSTA

Certifique-se,

Publique-se,

Cumpra-se.

Rorainópolis/RR, 10 de dezembro de 2021.


Cristiane Ferreira de Lima
Presidente da Comissão de Finanças,
Orçamento, Obras e Serviços Públicos



CAMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS

"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
SETOR DE APOIO AS COMISSÕES E ACESSORAMENTO PARLAMENTAR
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

VOTAÇÃO SIMBÓLICA DE PARECER

A Comissão acima epigrafada deliberou o Parecer **FAVORÁVEL** ao Projeto de Lei nº. 020/2021 de autoria do Poder Executivo que "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS". Emitido pela Relatora Vereadora **Francielle Eusebio Munhoz Dias Novo**, por 4 x 0. Portanto, o parecer da Relatora foi **APROVADO** na Comissão.

Houve adoção de Emenda(s): SIM (x) OU NÃO ()


Francielle Eusebio M. Dias Novo

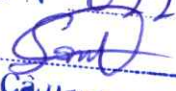
Relatora


Cristiane Ferreira de Lima

Membro


Doval Nascimento Ferreira
Membro


Rildo Ferreira da Costa
Membro

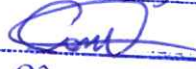
Processo nº 022/2021
Folha Nº 022

Câmara Municipal



CAMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021

Folha Nº 023


Câmara Municipal

SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
SETOR DE APOIO AS COMISSÕES E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

DESPACHO DO PRESIDENTE

Determino encaminhar a Proposição devidamente deliberada por esta Comissão ao Setor de Apoio às Comissões e de Assessoramento Parlamentar, para providências posteriores.

Sala das Sessões, 13 de Dezembro de 2021.



Ediyam Ivo

Presidente da Comissão de Legislação,
Justiça e Redação Final



CAMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha nº 024
Sant
Câmara Municipal

SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
SETOR DE APOIO AS COMISSÕES E ACESSORAMENTO PARLAMENTAR
COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

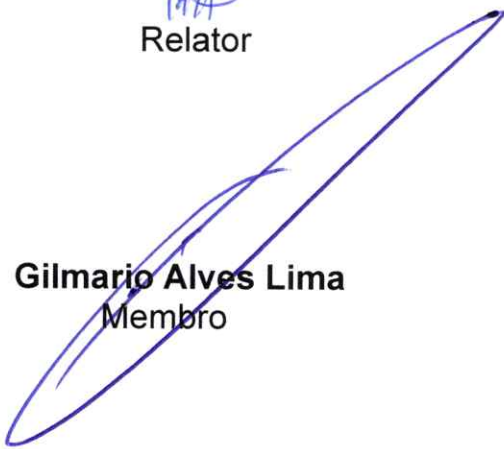
VOTAÇÃO SIMBÓLICA DE PARECER

A Comissão acima epigrafada deliberou o Parecer **FAVORÁVEL** ao Projeto de Lei nº. 020/2021 de autoria do Poder Executivo que emitido pelo Relator Vereador **Davi Ibernôm Mendes** por 4 x 0 . Portanto, o parecer do Relator foi **APROVADO** na Comissão.

Houve adoção de Emenda(s): SIM (x) OU NÃO (x)


Davi Ibernôm Mendes
Relator

Carlos da Silva
Membro


Gilmaro Alves Lima
Membro


Rildo Ferreira Costa
Membro



CAMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 023
[Signature]
Câmara Municipal

SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
SETOR DE APOIO AS COMISSÕES E ASSESSORAMENTO PARLAMENTAR
COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

DESPACHO DO PRESIDENTE

Determino encaminhar a Proposição devidamente deliberada por esta Comissão ao Setor de Apoio às Comissões e de Assessoramento Parlamentar, para providências posteriores.

Sala das Sessões, 13 de Dezembro de 2021.

[Signature]

Cristiane Ferreira de Lima
Presidente da Comissão de Finanças,
Orçamento, Obras e Serviços Públicos.



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, Patrimônio dos Brasileiros"

Processo nº 022/2021

Folha Nº 026

Câmara Municipal

**ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO
FINAL.**

DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021

AO TREZE DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM AS NOVE HORAS, REUNIRAM-SE NO PLÊNARIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, OS MEMBROS DA **COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL**, CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO DIA DEZ DE DEZEMBRO DO CORRENTE ANO, ONDE FOI CONSTATADA A PRESENÇA DOS VEREADORES **CRISTIANE FERREIRA DE LIMA, EDIVAM IVO, FRANCIELLE EUSEBIO MUNHOZ DIAS NOVO, DOVAL NASCIMENTO FERREIRA, MARCIO ALVES DE SOUSA, ANDREIA SALDANHA MAIA**, A PRESENTE REUNIÃO ACONTECEU PARA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI QUE ESTÁ TRAMITANDO NA COMISSÃO, ONDE FOI DELIBERADO **O PROJETO DE LEI NÚMERO ZERO VINTE DE DOIS MIL E VINTE E UM**, FOI DADO O PARECER DO REFERIDO PROJETO DE LEI, ONDE FOI VOTADO E APROVADO NA COMISSÃO. E NÃO HAVENDO NADA MAIS A TRATAR FOI DECLARADA ENCERRADA A PRESENTE REUNIÃO E PARA CONSTAR A SECRETÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL, LAVROU A PRESENTE ATA QUE SEGUE DEVIDAMENTE ASSINADA PELOS MEMBROS PRESENTES DESSA COMISSÃO.


EDIVAM IVO
PRESIDENTE DA COMISSÃO


FRANCIELLE EUSEBIO M. DIAS NOVO
RELATORA DA COMISSÃO


CRISTIANE FERREIRA DE LIMA
MEMBRO DA COMISSÃO

DOVAL NASCIMENTO FERREIRA
MEMBRO DA COMISSÃO



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, Patrimônio dos Brasileiros"

Processo nº 022/2021

Folha Nº 027

Câmara Municipal

ATA DE REUNIÃO DA COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

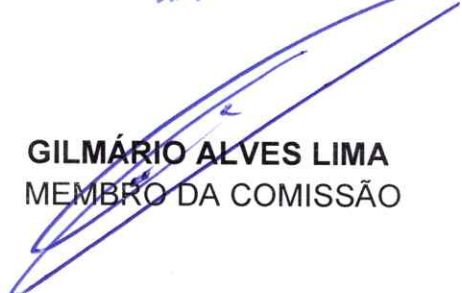
DE 13 DE DEZEMBRO DE 2021

AO TREZE DIA DO MÊS DE DEZEMBRO DO ANO DE DOIS MIL E VINTE E UM AS NOVE HORAS , REUNIRAM-SE NO PLENÁRIO DA CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS, OS MEMBROS DA **COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS**, CONFORME EDITAL DE CONVOCAÇÃO DO DIA DEZ DE DEZEMBRO DO CORRENTE ANO, ONDE FOI CONSTATADA A PRESENÇA DOS VEREADORES **CRISTIANE FERREIRA DE LIMA, DAVI IBERNOM MENDES, CARLOS DA SILVA, GILMÁRIO ALVES LIMA E RILDO FERREIRA DA COSTA** A PRESENTE REUNIÃO ACONTECEU PARA DELIBERAÇÃO E VOTAÇÃO DO PROJETO DE LEI QUE ESTÁ TRAMITANDO NA COMISSÃO, ONDE FOI DELIBERADO **O PROJETO DE LEI NÚMERO ZERO VINTE DE DOIS MIL E VINTE E UM**, FOI DADO O PARECER DO REFERIDO PROJETO DE LEI, ONDE FOI VOTADO E APROVADO NA COMISSÃO. E NÃO HAVENDO NADA MAIS A TRATAR FOI DECLARADA ENCERRADA A PRESENTE REUNIÃO E PARA CONSTAR A SECRETÁRIA DA CÂMARA MUNICIPAL, LAVROU A PRESENTE ATA QUE SEGUE DEVIDAMENTE ASSINADA PELOS MEMBROS PRESENTES DESSA COMISSÃO.


CRISTIANE FERREIRA DE LIMA
PRESIDENTE DA COMISSÃO


DAVI IBERNOM MENDES
RELATOR DA COMISSÃO

CARLOS DA SILVA
MEMBRO DA COMISSÃO


GILMÁRIO ALVES LIMA
MEMBRO DA COMISSÃO


RILDO FERREIRA DA COSTA
MEMBRO DA COMISSÃO



EMENDA MODIFICATIVA E ADITIVA AO PROJETO DE LEI Nº 020/2021

Alterar e acrescenta os dispositivos do projeto de lei nº 020, de 2021, de autoria do Poder Executivo, que "Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Gestão de Convênios e dá outras providências.

Proposta:

Art. 1º. Alterar a redação do artigo 5º, inciso I, alínea c, inciso II, alínea c, inciso III, alínea c, inciso IV, alínea c, inciso V, alínea c, inciso VI, alínea c, do projeto de lei em epígrafe, o qual passará a vigorar nestes termos:

Art. 5º. [...]

I – Secretário:

~~e) Possuir graduação em curso superior;~~

c) Possuir ensino médio;

II – Secretário Adjunto:

~~e) Possuir graduação em curso superior;~~

c) Possuir ensino médio;

III – Assessor Técnico Especial:

~~e) Possuir ensino médio ou técnico;~~

c) Possuir ensino médio;

IV – Diretor de departamento de convênios:

~~e) Possuir graduação em curso superior;~~

c) Possuir ensino médio;

V – Diretor de departamento de projetos:

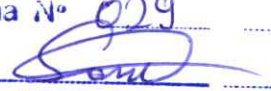
~~e) Possuir graduação em curso superior;~~



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021

Folha Nº 029


Câmara Municipal

c) *Possuir ensino médio;*

VI- Técnico Administrativo:

~~e) *Possuir ensino médio ou técnico;*~~

c) *Possuir ensino médio;*

Art. 2º. Alterar-se a redação do artigo 16º do projeto de lei em epígrafe, o qual passará a vigorar nestes termos:

~~**Art. 16º.** *Será destinado percentual em até 1% (um por cento) da receita líquida dos tributos municipais para manutenção da secretaria.*~~

Art. 16º. *Fica o Poder Executivo autorizado a realizar transposições, remanejamentos e transferências entre órgãos orçamentários e categorias de programação, bem como a abrir crédito adicional especial para implementação da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer:*

Parágrafo Único. *A abertura de crédito adicional especial se dará mediante anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais previstos na Lei Orçamentária vigência.*

ADITIVA

Art. 3º -Inclui um novo parágrafo e renumera os demais existentes ao Projeto de Lei epígrafe, qual passará a vigorar com a seguinte redação:

Art. 17º. *Esta Lei autoriza a atualizar e ou ajustar, no que couber, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e o Plano Plurianual – PPA e suas alterações.*

Art. 4º. Esta Emenda entra em vigor na data da sua publicação.

Rorainópolis – RR, 13 de novembro de 2021.



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 030
Sont
Câmara Municipal

Justificativa

A proposta do Projeto de Lei 020/2021 visa criar a Secretaria Municipal de Convênios e Projetos do município de Rorainópolis, porém os itens desta emenda busca especificar critérios sobre exigências para atender à necessidade dos cargos citados nos dispositivos citados. E adequar de acordo com técnica legislativa fazendo algumas alterações na redação original do presente projeto de lei, no ponto em que trata da destinação dos recursos orçamentários para a implantação da Secretaria Municipal de Convênios e Projetos.

A redação original é omissa em relação a autorização para abertura de créditos adicionais especiais que serão necessários para a implantação da secretaria, uma vez que não atualmente no orçamento dotação orçamentária específica para a mesma.

Outra omissão relevante do projeto é a ausência da indicação da origem dos recursos que serão destinados a nova secretaria. Para sanar este ponto adicionamos um parágrafo único indicando que os recursos virão de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais previstos na Lei Orçamentária de 2022.

Por fim, para sanar outro erro grave na redação, inserimos uma autorização para compatibilizar as mudanças promovidas na LOA, para acomodar o orçamento da secretaria, as demais leis orçamentárias.

Entendemos que esta emenda é necessária para conferir mais segurança jurídica ao projeto de lei, bem como imprimir melhor técnica legislativa na sua redação.

Rorainópolis – RR, 13 de novembro de 2021.



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 031
Sant
Câmara Municipal

EMENDA MODIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 020/2021

Alterar os dispositivos do projeto de lei nº 020, de 2021, de autoria do Poder Executivo, que "Dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Gestão de Convênios e dá outras providências.

Adriano Souza dos Santos
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis

Cristiane Ferreira De Lima
Vereadora

Davi Ibernem Mendes
Vereador

Rildo Ferreira Da Costa
Vereador

Marcio Alves De Sousa
Vereador

Luis Gonzaga da Silva
Vereador

Doval Nascimento Ferreira
Vereador

Gilmario Alves Lima
Vereador

Andreia Saldanha Maia
Vereadora

Carlos Da Silva
vereador

Francielle Eusebio Munhoz Dias Novo
Vereadora

Edivan Ivo
Vereador

Rosivaldo dos Santos Miranda
Vereador

Rorainópolis – RR, 13 de novembro de 2021.



CAMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
SETOR DE APOIO AS COMISSÕES E ACESSORAMENTO PARLAMENTAR
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

PROCESSO Nº: 022/2021

PROPOSIÇÃO: Projeto de Lei Nº. 020/2021

AUTOR: Poder Executivo.

Processo nº 022/2021
Folha nº 037
[Assinatura]
Câmara Municipal

EMENTA: “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.

RELATÓRIO

Recebemos para relatar o Projeto de Lei nº. 020/2021 de autoria do **Poder Executivo**. A Matéria, ao dar entrada nesta Casa foi encaminhada à Sessão Ordinária do dia 02/09/2021 para ser lida no Expediente, em seguida foi distribuído em avulso aos Senhores Vereadores.

É o relatório.

PARECER DO RELATOR

A presente Proposição de autoria do **Poder Executivo** tem como objetivo, “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”. A matéria atendeu as normas insculpidas na Lei Orgânica quanto à feitura e normas processuais sendo, portanto, encaminhada a esta Comissão Permanente na Forma Regimental para emissão de parecer.

É o parecer.

[Assinatura]



CAMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
SETOR DE APOIO AS COMISSÕES E ACESSORAMENTO PARLAMENTAR
COMISSÃO DE LEGISLAÇÃO, JUSTIÇA E REDAÇÃO FINAL.

Processo nº 022/2021
Folha nº 033
[Assinatura]
Câmara Municipal

VOTO

Diante do exposto, opinamos pela **Aprovação** da presente matéria e recomendo a aprovação da mesma.

Sala das Sessões, 13 de Dezembro de 2021.

[Assinatura]
Francielle Eusebio Munhoz Dias Novo
Relatora da Comissão de Legislação,
Justiça e Redação Final



CAMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
SETOR DE APOIO AS COMISSÕES E ACESSORAMENTO PARLAMENTAR
COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

PROCESSO: N°. 022/2021

PROPOSIÇÃO: Projeto de Lei N°. 020/2021

AUTORIA : Poder Executivo

Processo nº 022/2021
Folha nº 034
Sont
Câmara Municipal

EMENTA: DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

RELATÓRIO

Recebemos para relatar o Projeto de Lei nº. 020/2021 de autoria do **Poder Executivo**.

A Matéria, ao dar entrada nesta Casa foi encaminhada à Sessão Ordinária do dia 02/09/2021 para ser lida no Expediente, em seguida foi distribuído em avulso aos Senhores Vereadores.

É o relatório.

PARECER DO RELATOR

A presente Proposição de autoria do **Poder Executivo** tem como objetivo, **DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

A matéria atendeu as normas insculpidas na Lei Orgânica quanto à feitura e normas processuais sendo, portanto, encaminhada a esta Comissão Permanente na Forma Regimental para emissão de parecer.

É o parecer.

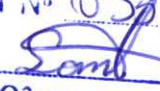
[Assinatura]
Zairi Kemmon



CAMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
SECRETARIA GERAL LEGISLATIVA
SETOR DE APOIO AS COMISSÕES E ACESSORAMENTO PARLAMENTAR
COMISSÃO DE FINANÇAS, ORÇAMENTO, OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS.

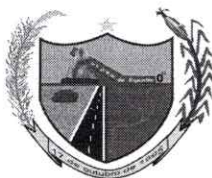
VOTO

Diante do exposto, opinamos pela **Aprovação** da presente matéria e recomendo a aprovação da mesma.

Processo nº 022/2021
Folha Nº 031

Câmara Municipal

Sala das Sessões, 15 de junho de 2021.


Davi Ibernem Mendes
Relator da Comissão de Finanças,
Orçamento, Obras e Serviços Públicos.



ESTADO DE RORAIMA CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha nº 036
Soni
Câmara Municipal

SESSÃO ORDINÁRIA 14 DE DEZEMBRO DE 2021

FOLHA DE VOTAÇÃO

AUTORIA: EM CONJUNTO

EMENTA: ALTERAR E ACRESCENTA OS DISPOSITIVOS DO PROJETO DE LEI Nº 020/2021, DE
AUTORIA DO PODER EXECUTIVO, QUE "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL
DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Proposição: Emenda Modificativa ao Projeto de Lei Nº 020/2021

VEREADORES	SIM	NÃO	ABSTENÇÃO	AUSÊNCIA	
				J	NJ
ADRIANO SOUZA DOS SANTOS	☐	☐	☐	☐	☐
ANDREIA SALDANHA MAIA	☒	☐	☐	☐	☐
CARLOS DA SILVA	☒	☐	☐	☐	☐
CRISTIANE FERREIRA DE LIMA	☒	☐	☐	☐	☐
DAVI IBERNOM MENDES	☒	☐	☐	☐	☐
DOVAL NASCIMENTO FERREIRA	☒	☐	☐	☐	☐
EDIVAN IVO	☒	☐	☐	☐	☐
FRANCIELLE E. MUNHOZ DIAS NOVO	☒	☐	☐	☐	☐
GILMARIO ALVES LIMA	☒	☐	☐	☐	☐
LUÍS GONZAGA DA SILVA	☐	☐	☐	☐	☐
MÁRCIO ALVES DE SOUSA	☒	☐	☐	☐	☐
RILDO FERREIRA DA COSTA	☒	☐	☐	☐	☐
ROSIVALDO DOS SANTOS MIRANDA	☒	☐	☐	☐	☐

APROVADO ()

APROVADO POR UNANIMIDADE ()

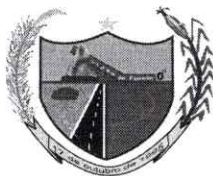
REJEIÇÃO ()

J= JUSTIFICADO

NJ= NÃO JUSTIFICADO

Presidente

1º Secretário



ESTADO DE RORAIMA CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos Brasileiros"

Processo nº 022/2021

Folha Nº 037

SESSÃO ORDINÁRIA 14 DE DEZEMBRO DE 2021

FOLHA DE VOTAÇÃO

Câmara Municipal

AUTORIA: PODER EXECUTIVO

EMENTA: "DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GESTÃO DE CONVÊNIOS E PROJETOS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

Proposição: Projeto de Lei Nº 020/2021

VEREADORES	SIM	NÃO	ABSTENÇÃO	AUSÊNCIA	
				J	NJ
ADRIANO SOUZA DOS SANTOS	☐	☐	☐	☐	☐
ANDREIA SALDANHA MAIA	☒	☐	☐	☐	☐
CARLOS DA SILVA	☒	☐	☐	☐	☐
CRISTIANE FERREIRA DE LIMA	☒	☐	☐	☐	☐
DAVI IBERNOM MENDES	☒	☐	☐	☐	☐
DOVAL NASCIMENTO FERREIRA	☒	☐	☐	☐	☐
EDIVAN IVO	☒	☐	☐	☐	☐
FRANCIELLE E. MUNHOZ DIAS NOVO	☒	☐	☐	☐	☐
GILMARIO ALVES LIMA	☒	☐	☐	☐	☐
LUÍS GONZAGA DA SILVA	☐	☐	☐	☐	☐
MÁRCIO ALVES DE SOUSA	☒	☐	☐	☐	☐
RILDO FERREIRA DA COSTA	☒	☐	☐	☐	☐
ROSIVALDO DOS SANTOS MIRANDA	☒	☐	☐	☐	☐

APROVADO ()

APROVADO POR UNANIMIDADE ()

REJEIÇÃO ()

J= JUSTIFICADO

NJ= NÃO JUSTIFICADO

Presidente

1º Secretário



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia, Patrimônio dos Brasileiros"

SESSÃO ORDINÁRIA

14 DE DEZEMBRO DE 2021

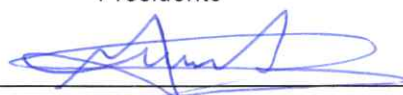
FREQUÊNCIA DE VEREADORES

Processo nº 022/2021
Folha nº 038
Câmara Municipal

VEREADORES	ASSINATURA	AUSÊNCIA	
		J	NJ
ADRIANO SOUZA DOS SANTOS			
ANDREIA SALDANHA MAIA			
CARLOS DA SILVA			
CRISTIANE FERREIRA DE LIMA			
DAVI IBERNOM MENDES			
DOVAL NASCIMENTO FERREIRA			
EDIVAN IVO			
FRANCIELLE E. MUNHOZ DIAS NOVO			
GILMARIO ALVES LIMA			
LUÍS GONZAGA DA SILVA			
MÁRCIO ALVES DE SOUSA			
RILDO FERREIRA DA COSTA			
ROSIVALDO DOS SANTOS MIRANDA			



Presidente



1º Secretário



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

AUTÓGRAFO Nº. 027/2021
DE 15 DE DEZEMBRO DE 2021
DO PROJETO DE LEI Nº 020/2021

Processo nº 022/2021
Folha Nº 039
Santo
Câmara Municipal

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA
SECRETARIA MUNICIPAL DE
GESTÃO DE CONVÊNIOS E
PROJETOS E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

O PREFEITO MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS LEANDRO PEREIRA DA SILVA, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a **CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS** aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

Art. 1º. Fica criada a Secretaria de Gestão de Convênios e Projetos, com o objetivo de criar projetos para captação de recursos para o fim do cumprimento de metas e políticas públicas pertinentes ao Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. A Secretaria Municipal deverá encaminhar informações e fornecer documentos necessários à viabilização da criação de projetos de interesse do Poder Executivo.

Art. 3º. A Secretaria Municipal de Gestão de Convênios e Projetos será dirigida por um Secretário e terá a gestão de suas atividades orientadas e coordenadas por sua equipe.

Parágrafo Único. A Secretaria Municipal de Gestão de Convênios e Projetos apresenta a seguinte estrutura interna:

- I – Secretário
- II – Secretário Adjunto
- III – Assessor Técnico Especial;
- IV – Diretor de Departamento de Convênios;
- V – Diretor de Departamento de Projetos;
- VI – Técnico Administrativo.

COORDENADOR

Recebido

Data: 15/12/2021

Marcelo Pereira

Rua Pedro Daniel da Silva, s/nº - Centro - CEP: 69373-000 – Rorainópolis/RR

CNPJ/MF nº. 01.613.030/0001-36 - Fone/Fax: (95) 3238-1301

Acesse o Site www.camaraderorainopolis.com

Email: camaraderorainopolis@gmail.com

[Handwritten signature]



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha Nº 04/0
Santana
Câmara Municipal

Art. 4º. A Secretaria de Gestão de Convênios e Projetos compete:

- I - Viabilizar a captação de recursos junto à União e ao Estado, possibilitando a celebração de Convênios e Contratos de Repasse;
- II - Identificar programas ativos para captação de recursos no SICONV - Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias, Governo Estadual e entidades diversas;
- III - desenvolver projetos de acordo com o plano de governo municipal estabelecido;
- IV - Acompanhar e dar cumprimento às exigências para aprovação do projeto e posterior assinatura do convênio;
- V - Acompanhar a execução orçamentária e financeira dos convênios celebrados;
- VI - Elaborar as prestações de contas dos convênios e contratos de repasse firmados;
- VII - Monitorar as informações do Sistema Auxiliar de Informações para Transferências Voluntárias - CAUC e do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAF através de seus respectivos portais a fim de prevenir ou sanar possíveis irregularidades.

Art. 5º. A Secretaria de Projetos e Gestão de Convênios será composto por quadro administrativo, indicados pelo Poder Executivo, que deverão possuir, no mínimo, a seguinte capacitação:

I – Secretário:

- a) Ser servidor público efetivo do quadro de funcionários do Município de Rorainópolis ou em Cargo em Comissão livre nomeação e exoneração;
- b) Não estar em estágio probatório;
- c) Possuir ensino médio;
- d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa.

II – Secretário Adjunto:

- a) Ser servidor público efetivo do quadro de funcionários do Município de Rorainópolis ou em Cargo em Comissão livre nomeação e exoneração;
- b) Não estar em estágio probatório;
- c) Possuir ensino médio;



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 0221/2021
Folha nº 041

Câmara Municipal

d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa.

III – Assessor Técnico Especial:

a) Ser servidor público efetivo do quadro de funcionários do Município de Rorainópolis ou em Cargo em Comissão livre nomeação e exoneração;

b) Não estar em estágio probatório;

c) Possuir ensino médio;

d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa.

IV – Diretor de departamento de convênios:

a) Ser servidor público efetivo do quadro de funcionários do Município de Rorainópolis ou em Cargo em Comissão livre nomeação e exoneração;

b) Não estar em estágio probatório;

c) Possuir ensino médio;

d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa.

V – Diretor de departamento de projetos:

a) Ser servidor público efetivo do quadro de funcionários do Município de Rorainópolis ou em Cargo em Comissão livre nomeação e exoneração;

b) Não estar em estágio probatório;

c) Possuir ensino médio;

d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa

V – Técnico Administrativo:

a) Ser servidor público efetivo do quadro de funcionários do Município de Rorainópolis ou em Cargo em Comissão livre nomeação e exoneração;

b) Não estar em estágio probatório;

c) Possuir ensino médio;





ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha nº 043
Câmara Municipal

d) Não ter sofrido penalização em processo administrativo, civil ou penal, nos últimos cinco anos, assegurada a ampla defesa.

Art. 6º. Compete ao Secretário:

I – Orientar e supervisionar a elaboração do planejamento geral e setorial do Executivo, bem como de estudos e projetos especiais;

II – Coordenar a elaboração da proposta orçamentária do Município, acompanhar, controlar e avaliar a execução do orçamento aprovado;

III – elaborar a programação orçamentária do Município e propor as alterações na sua execução;

IV – Consolidar e aprovar a proposta do plano de investimento do Município;

V – Orientar e de recursos oriundos de transferências Federais, Estaduais, convênios, contratos e outros ajustes e aqueles provenientes de fontes municipais destinados a despesas de capital;

VI – Assinar como interveniente os convênios, contratos e outros ajustes firmados pelos órgãos e Entidades da Administração Municipal;

VII – Emitir parecer sobre a aplicação dos capitais do Município que tenham repercussões sobre a programação financeira ou o Plano de Governo;

VIII – Gerir o sistema de informações técnicas do Município, mantendo o Prefeito informado do andamento e resultados das ações da Administração Pública Municipal;

IX – Orientar e supervisionar a elaboração de estudos especiais destinados à racionalização dos serviços-meios com o fim de reduzir custos e aumentar a eficiência;

X – Praticar todos os atos relativos a pessoal, insuscetíveis de delegação, e que não lhe sejam vedados pela legislação em vigor;

XI – Elaborar, em consonância com as diretrizes do Governo, Programa de Trabalho com definição dos objetivos e metas do órgão, para aprovação do chefe do Poder Executivo;

XII – Determinar as adequações necessárias na proposta orçamentária do órgão, ajustando-a aos critérios e limites fixados na Lei Orçamentária do Município;

XIII – Firmar, isoladamente ou com interveniência de outros Secretários do Município, acordos, contratos e ajustes de interesse do órgão ou das entidades vinculadas e supervisionadas na forma da lei;



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

XIV – Propor o preenchimento de cargos em comissão e funções gratificadas dos órgãos e entidades sob sua jurisdição;

XV – Convocar e presidir reuniões periódicas de coordenação;

XVI– Propor auditoria de qualquer ato dos subordinados nos órgãos sob sua jurisdição, observando o que dispuser a legislação;

XVII – Solicitar a abertura de inquéritos administrativos e aplicar punições disciplinares aos seus subordinados, nos termos da legislação;

XVIII – Aprovar normas internas;

XIX – Aprovar e encaminhar prestações de contas;

XX – Prestar esclarecimentos relativos aos atos sujeitos ao controle interno e externo à Administração Pública Municipal;

XXI – Elaborar relatório de atividades dos programas executados pelos órgãos sob sua jurisdição;

XXII – Propor a lotação ideal de pessoal do órgão;

XXIII – Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 7º. Compete ao Secretário Adjunto:

I – Despachar diretamente com o Secretário;

II – Substituir o Secretário nas suas ausências e impedimentos;

III – Promover reuniões de integração com os diretores responsáveis pelas atividades de execução programática e regionalizada;

IV - Submeter à consideração do Secretário os assuntos que excedam a sua competência;

V – Supervisionar a execução das atividades da Secretaria, inclusive as regionalizadas, de acordo com as determinações do Secretário;

VI – Preparar o expediente necessário aos despachos do Secretário;

VII – Coordenar as medidas indispensáveis à execução satisfatória do Programa de Trabalho anual;

VIII – Consolidar, analisar e avaliar as informações relativas ao desempenho da Secretaria;

Processo nº 02212021
Folha nº 043
Sant
Câmara Municipal



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 02212021
Folha nº 02/11
[Signature]
Câmara Municipal

IX – Emitir parecer sobre o desempenho das unidades administrativas e do pessoal da Secretaria;

X – Assistir às unidades sob sua responsabilidade nas atividades de planejamento, execução e controle;

XI – Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 8º. Compete ao Assessor Técnico Especial:

I - Assessorar o Secretário Municipal em seus contatos com os órgãos da administração municipal, instituições públicas (Governo Estadual e Federal, Legislativo, Judiciário), privados e comunidade;

II - Coordenar a organização da agenda de audiências, entrevistas e reuniões com o Secretário Municipal;

III - Coordenar as atividades de imprensa, relações públicas e divulgação de diretrizes, planos, programas e outros assuntos de interesse da Prefeitura, relacionados à Secretaria;

IV - Coordenar as atividades de registro e expedição dos atos do Secretário Municipal;

V - Coordenar o recebimento e distribuição da correspondência do gabinete;

VI - Manter o Secretário informado sobre as atividades relacionadas à Prefeitura, às demais Secretarias e departamentos;

VII - Outras competências afins.

Art. 9º. Compete ao Diretor de Departamento de Convênios:

I - Operacionalizar o SICONV, mantendo o gerenciamento de todos os campos do sistema visando o acompanhamento da execução do convênio ou instrumentos congêneres;

II - Prestar orientação quando solicitado sobre a execução dos convênios, em especial com relação à utilização dos recursos deles provenientes, aos resultados alcançados e aos registros orçamentários e financeiros das entradas e saídas de recursos às autoridades competentes do tomador dos recursos;

III - Manter cadastro atualizado dos contratos e convênios firmados, bem como a situação administrativo-financeira de cada um;

IV - Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual, assim como monitorar a execução do plano de trabalho e seus componentes quanto às metas físicas, cronogramas de execução orçamentária e financeira e avaliação dos indicadores quantitativos e qualitativos, quando houver;

[Signature]



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha nº 045
Sant
Câmara Municipal

V - Monitorar os saldos da execução dos recursos recebidos através de convênios ou contratos de repasse, bem como toda a documentação comprobatória das despesas efetuadas;

VI - Monitorar e criar dispositivos para o controle de prazos e atendimento das pendências contratuais, informando sempre ao superior do tomador;

VII - Registrar os procedimentos da execução dos convênios e contratos de repasse para a posterior elaboração da análise e prestação de contas;

VIII - Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à autoridade competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão das metas e etapas dos convênios, ou em relação a terceiros e, neste caso, atuar na articulação entre as diversas Secretarias Municipais para equalizar possíveis irregularidades;

IX - Elaborar a prestação de contas dos convênios e instrumentos congêneres e posterior acompanhamento até sua aprovação final;

X - Desempenhar outras competências correlatas e inerentes à sua função.

Art. 10º. Compete ao Diretor de Departamento de Projetos:

I - Promover a articulação do departamento com o Prefeito Municipal e o Secretário para definir as linhas de atuação;

II - Apresentar ao Prefeito Municipal e Secretários Municipais os programas disponíveis no SICONV e pesquisar sobre outras possibilidades para captação de recursos;

III - Fazer pesquisas situacionais da comunidade e apresentar propostas de projetos sustentáveis;

IV - Acompanhar práticas de outros municípios a fim de utilizá-las na busca de desempenho superior;

V - Coordenar as atividades de criação de propostas, execução e prestação de contas dos convênios;

VI - Acompanhar as atividades em outros departamentos inerentes a recursos de convênios, comunicando ao proponente possíveis falhas e irregularidades;

VII - Zelar por todos os documentos originais referentes aos convênios encaminhados ao departamento mediante a manutenção de arquivo completo de todo o processo;

VIII - Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável;



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 022/2021
Folha nº 046
Sendo
Câmara Municipal

IX - Responsabilizar-se pela prestação de contas dos convênios e instrumentos congêneres;

X - Desempenhar outras competências correlatas e inerentes à sua função.

Art. 11º. Compete ao Técnico Administrativo:

I - Orientar a elaboração de projetos de captação de recursos da Prefeitura Municipal;

II - Acompanhar a gestão de todos os convênios da administração Pública Municipal;

III - Acompanhar os convênios firmados pelo Município, quanto à elaboração, plano de aplicação, execução, vigência e prestação de contas;

IV - Acompanhar o pagamento dos contratos e convênios firmados pelo Município;

V - Apresentar ao secretário, relatórios de acompanhamento e de controle dos convênios;

VI - Coordenar, orientar e supervisionar as atividades dos órgãos de sua diretoria;

VII - Cadastrar, acompanhar e atualizar as certidões, os certificados, as declarações e demais documentos da Prefeitura Municipal, necessários para celebração de convênios;

VIII - Desenvolver outras atividades correlatas.

Art. 12º. Os servidores públicos que exerceram as funções de Diretor de Projetos e Diretor de Convênios deverão, quando exonerados de tais funções, confeccionar relatório circunstanciado contendo todos os trabalhos realizados até a data da exoneração, indicando, ainda, aqueles que necessitam ser iniciados ou finalizados, visando, assim, a continuidade do serviço público.

Parágrafo Único - O servidor que deixar de cumprir com a determinação do caput, causando prejuízo ao serviço público, poderá ser responsabilizado civil e administrativamente, após o devido processo legal, respeitada a ampla defesa e contraditório.

Art. 13º. O servidor designado para a função de Secretário, Secretário Adjunto, Diretor de Projetos, Diretor de departamento de Convênios, Técnico Administrativo, Assessor técnico Especial, receberão remuneração equivalente à do ocupante de Cargo em Comissão, valendo-se dos respectivos valores como referência no anexo 1.

Art. 14º. O servidor designado para a função de Secretário, Secretário Adjunto, Diretor de Projetos, Diretor de departamento de Convênios, Técnico Administrativo, Assessor técnico Especial, passam a cumprir a carga horária de 8 (oito) horas diárias e 40 (quarenta) horas semanais.



ESTADO DE RORAIMA
CÂMARA MUNICIPAL DE RORAINÓPOLIS
"Amazônia: Patrimônio dos brasileiros"

Processo nº 0221/2021
Folha nº 047
Sendo
Câmara Municipal

Art. 15º. Ficarão criados os novos cargos de provimento em comissão ou função gratificada, ordenados por níveis de vencimento, constantes do Anexo I e o Organograma em Anexo II desta Lei, nos quantitativos nele específicos.

Art. 16º. Fica o Poder Executivo autorizado a realizar transposições, remanejamentos e transferências entre órgãos orçamentários e categorias de programação, bem como a abrir crédito adicional especial para implementação da Secretaria Municipal de Esportes, Cultura e Lazer:

Parágrafo Único. A abertura de crédito adicional especial se dará mediante anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais previstos na Lei Orçamentária vigência.

Art. 17º. Esta Lei autoriza a atualizar e ou ajustar, no que couber, a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO e o Plano Plurianual – PPA e suas alterações.

Art. 18º. As despesas decorrentes da presente Lei ficarão a cargo das dotações previstas no orçamento vigente.

Art. 19º. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2022.

Art. 20º. Revogam-se as disposições em contrário.

Rorainópolis – RR, 15 de dezembro de 2021.

ADRIANO SOUZA DOS SANTOS
Presidente da Câmara Municipal de Rorainópolis