



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Fls. 02
Proc. _____
Ass. _____

MENSAGEM Nº 93 / 2023

AOS EXCELENTÍSSIMOS SENHORES MEMBROS DO PODER LEGISLATIVO

**Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,**

Honrado pela oportunidade de dirigir-me a Vossas Excelências, apresento os meus sinceros cumprimentos, ao mesmo tempo em que submeto à apreciação e votação, o incluso Projeto de Lei Complementar que *“altera dispositivos da Lei Complementar nº 883, de 25 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a criação, organização e definição de atribuições dos cargos comissionados de livre nomeação e exoneração da Prefeitura Municipal de Porto Velho, e dá outras providências”*.

Desta feita, nobres vereadores, em virtude das razões apresentadas, e com base na competência disposta no Art. 66 da Lei Orgânica Municipal e atento à importância da matéria em tratativa, submeto à apreciação e votação de Vossas Excelências o projeto de Lei Complementar em anexo, ao tempo que renovo apreço e respeito a todos os integrantes dessa Colenda Casa Legislativa do Município de Porto Velho.

Porto Velho – RO, 25 de setembro de 2023.


HILDON DE LIMA CHAVES
Prefeito



PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO

Fls. 05
Proc. 1

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 25 , DE 25 DE SETEMBRO DE 2023.

PROTOCOLO Divisão das Comissões

Proj. de Lei nº _____
Proj. de Lei Comp. nº 7296/2023
Resolução _____
Decreto Legislativo _____
Emenda _____
Data 3/10/23 Horário 11:59

Altera dispositivos da Lei Complementar nº 883, de 25 de fevereiro de 2022, que dispõe sobre a criação, organização e definição de atribuições dos cargos comissionados de livre nomeação e exoneração da Prefeitura Municipal de Porto Velho, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICÍPIO DE PORTO VELHO usando da atribuição que lhe é conferida no inciso IV, do artigo 87, da Lei Orgânica do Município de Porto Velho.

FAÇO SABER que a **CÂMARA MUNICIPAL DE PORTO VELHO** aprova e eu sanciono a seguinte

LEI COMPLEMENTAR:

Art. 1º O Anexo XVII da Lei Complementar nº 883, de 25 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a redação constante no Anexo Único desta Lei Complementar, com efeitos financeiros a partir de 1º de outubro de 2023.

Art. 2º O item 042 do Anexo I – Atribuições dos Cargos em Comissão, da Lei Complementar nº 883, de 25 de fevereiro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

042 – ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL DE PROJETOS, CONVÊNIOS E CONTRATOS

A(o) Assessor(a) Técnico Especial de Projetos, Convênios e Contratos compete:

- I – assessorar o(a) Secretário(a) Municipal no encaminhamento de matérias e questões em geral que envolvam aspectos legais e/ou administrativo de ordem técnica;
- II – assessorar na promoção e acompanhamento processos administrativos que tenham como objeto, convênios e contratos, em todas as suas fases;
- III – assessorar na elaboração de relatórios, análises, instrução técnica e estudos, bem como preparar informações por solicitação do(a) Secretário(a) Municipal;
- IV – assessorar o(a) Secretário(a) Municipal em reuniões junto aos órgãos concedentes e envolvidos nos convênios e contratos;
- V – assistir o(a) Secretário(a) Municipal no exame e elaboração de minutas de atos legais, normativos e administrativos vinculados às atividades finalísticas que envolvam a Assessoria Técnica de Projetos, Convênios e Contratos;
- VI – prestar assessoria técnica às demais secretarias quanto a parte técnica de projetos de engenharia, quando devidamente designado e formalizado pelo(a) Secretário(a) Municipal;
- VII – assessorar na elaboração de peças informativas solicitadas judicialmente, bem como orientar a instrução processual e/ou desenvolver pesquisas externas a secretaria, com intuito de subsidiar a Procuradoria Geral do Município – PGM nas defesas do Município, face a judicialização dos objetos dos contratos e convênios administrativos;



- VIII – assessorar na elaboração de contratos e convênios a serem firmados pela Secretaria Municipal e dirimir dúvidas suscitadas das questões técnicas e administrativas;
- IX – assessorar na elaboração de projetos arquitetônicos e demais peças de engenharia relacionados a celebração de convênios e contratos com os entes federativos, com a devida emissão da responsabilidade técnica;
- X – apresentar sugestões de melhorias nas atividades, planos, metas e fluxos de procedimentos sob a responsabilidade da Secretaria Municipal, quanto a celebração de convênios e contratos;
- XI – auxiliar na elaboração de informações técnicas ao gestor, quanto a abertura de processo de apuração de responsabilidade ou apuração de inadimplência contratual, quando solicitadas;
- XII – auxiliar o gestor, com informações técnicas, sobre as Tomadas de Contas Especiais instauradas pelos Órgãos Concedentes;
- XIII – auxiliar na observância e cumprimento dos prazos estabelecidos para as solicitações dos Órgãos de controle interno e externo;
- XIV – auxiliar no acompanhamento relacionado à situação dos Convênios e Contratos junto aos respectivos Órgãos;
- XV – auxiliar no suporte técnico e elaboração de documentos referente às prorrogações dos Convênios e Contratos junto aos Órgãos Concedentes;
- XVI – auxiliar nas atividades relacionadas à resolução de pendências de Convênios e Contratos sob a responsabilidade das demais Secretarias;
- XVII – auxiliar na elaboração do relatório mensal das atividades demonstrando os documentos produzidos, situação dos acompanhamentos e resultados alcançados;
- XVIII – desempenhar outras atribuições de assessoramento que lhe forem designadas pelo(a) Secretário(a) Municipal.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 1º de outubro de 2023.

[assinatura]



ANEXO I

(ANEXO XVII à Lei Complementar nº 883, de 25 de fevereiro de 2022)

Secretaria Municipal de Agricultura e Abastecimento – SEMAGRIC

Estrutura e Quantitativo de Cargos

CARGOS	CC	QUANT.
SECRETÁRIO MUNICIPAL	Lei Própria	1
SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO	Lei Própria	1
SECRETÁRIA EXECUTIVA DE GABINETE	CC-15	1
ASSESSOR TÉCNICO ESPECIAL DE PROJETOS, CONVÊNIOS E CONTRATOS	CC-19	1
CHEFE DA ASSESSORIA TÉCNICA	CC-17	1
ASSESSOR TÉCNICO NÍVEL II	CC-15	1
ASSESSOR DE PRODUÇÃO E ABASTECIMENTO	CC-13	1
ASSESSOR NÍVEL I	CC-10	10
ASSESSOR NÍVEL II	CC-8	5
ASSESSOR NÍVEL III	CC-6	15
SECRETÁRIA	CC-1	2
RESPONSÁVEL PELO PROTOCOLO	CC-1	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO	CC-17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E ANÁLISE PROCESSUAL	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE RECURSOS HUMANOS	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE TRANSPORTES E ABASTECIMENTO	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTRATOS E CONVÊNIOS	CC-11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ESTRADAS VICINAIS	CC-17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE MAQUINÁRIOS E EQUIPAMENTOS	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ENGENHARIA E SERVIÇOS	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MANUTENÇÃO DE ESTRADAS RURAIS	CC-11	1
SUPERVISOR DE ESTRADAS DOS DISTRITOS	CC-13	5
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE INSPEÇÃO DE PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL E VEGETAL	CC-17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE CONTROLE E INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE OPERAÇÕES DE INSPEÇÃO ANIMAL E VEGETAL	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE REGULARIZAÇÃO	CC-11	1
DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO, AGROINDUSTRIAL E AQUICULTURA	CC-17	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ABASTECIMENTO E COMERCIALIZAÇÃO	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE ESCOAMENTO DA PRODUÇÃO	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE MECANIZAÇÃO AGRÍCOLA	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO DE PRODUÇÃO ANIMAL E VEGETAL	CC-11	1
GERENTE DA DIVISÃO TÉCNICA DA IMPLANTAÇÃO DE AGROINDÚSTRIA	CC-11	1