



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 008, DE 11 DE MARÇO DE 2025.

cria na estrutura administrativa da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento do Município a Diretoria de Convênios e Contratos Administrativos e a Gerência de Convênios e Contratos Administrativos e seus respectivos cargos. Institui gratificações de incentivo. Define atribuições e altera o vencimento do cargo de Superintendente de Convênios e Contratos Administrativos. E da outras providências.

Seja o presente projeto distribuído
à Comissão respectiva.
Sala das Sessões, em 19/03/25



O PREFEITO CONSTITUCIONAL DO MUNICÍPIO DE SOUSA-PB, no uso de suas atribuições legais, encaminha à CÂMARA MUNICIPAL DE SOUSA-PB o seguinte PROJETO DE LEI:

CAPÍTULO I DA DENOMINAÇÃO E DA VINCULAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 1º. Ficam criados na Estrutura Administrativa da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento do Município, a **DIRETORIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS** e a **GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS** e os respectivos cargos de **Diretor de Convênios e Contratos Administrativos** e **Gerente de Convênios e Contratos Administrativos**.

Parágrafo único. A nomeação para os cargos criados por esta lei, é de provimento em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 2º. Os cargos de **Diretor de Convênios e Contratos Administrativos** e **Gerente de Convênios e Contratos Administrativos**, serão remunerados por vencimentos de acordo com a tabela constante do ANEXO.

Parágrafo único. Os vencimentos base dos cargos criados e definidos por esta lei, serão revistos na mesma data e com a aplicação dos mesmos índices de reajustes atribuídos aos demais servidores públicos.

CAPÍTULO II



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO
DA GRATIFICAÇÃO DE INCENTIVO

Art. 3º. Fica instituída e autorizada a concessão de **GRATIFICAÇÃO** de incentivo à atividade, para os cargos de **Diretor de Convênios e Contratos Administrativos** e **Gerente de Convênios e Contratos Administrativos**, na proporção seguinte:

I - Até 100% (cem por cento) sobre o vencimento base para o cargo de **Diretor de Convênios e Contratos Administrativos**. A ser aplicada, discricionariamente, pelo Gestor Municipal;

II - Até 50% (cinquenta por cento) sobre o vencimento base para o cargo de **Gerente de Convênios e Contratos Administrativos**. A ser aplicada, discricionariamente, pelo Gestor Municipal.

CAPÍTULO III
DAS ATRIBUIÇÕES E DAS COMPETÊNCIAS

Art. 4º. São atribuições do cargo de **Superintendente de Convênios e Contratos Administrativos**:

- I - Assessorar o Gabinete do Prefeito e a Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento do Município na organização, coordenação, direção, controle dos resultados das ações relacionadas a Convênios e Contratos Administrativos;
- II - Definir, em conjunto com o Secretário de Planejamento e Desenvolvimento do Município e outros órgãos da Administração Municipal, as diretrizes na elaboração de programas e projetos direcionados a captação de recursos.
- III - Promover a integração das atividades desenvolvidas pela Secretaria e os demais Órgão e Entidades;
- IV - Orientar, coordenar, supervisionar e acompanhar a preparação dos Convênios e Contratos Administrativos que devam ser submetidos, apreciados e despachados pelo Prefeito do Municipal e pelo Secretário de Planejamento e Desenvolvimento do Município;
- V - Supervisionar, orientar, chefiar e controlar projetos e programas de parcerias públicas com outros entes governamentais, através de convênios / contratos, adotando estratégias que assegurem a consecução dos objetivos delineados pelo Município;
- VI - Planejar, coordenar, controlar e promover projetos e programas a fim de garantir a operacionalização das ações de governo concernentes à infraestrutura do município, visando a melhoria na qualidade dos serviços públicos;
- VII - Planejar, organizar, dirigir, coordenar e acompanhar a execução de projetos de qualquer natureza, porte ou complexidade;
- VIII - Gestar recursos junto aos órgãos competentes, assim como prospectar programas e projetos que possam ser implementados, ampliados no Município, a fim de enriquecer a oferta e o acesso a suprimento de necessidades essenciais e humanas;
- IX - Coordenar o cadastramento de fontes de recursos para o desenvolvimento do Município e a preparação, elaboração, encaminhamento e controle de projetos destinados a captar os recursos disponíveis na esfera Federal e Estadual;



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

- X - Implementar projetos com maior nível de segurança e qualidade, melhorando os resultados dos projetos, em conformidade com o planejamento estratégico da Administração Pública Municipal;
- XI - Avaliar a viabilidade econômico-financeira e social de projetos / convênios / contratos;
- XII - Organizar ferramentas e documentos para operacionalização e gerenciamentos;
- XIII - Gerenciar os riscos, atestando-os;
- XIV - Implantar gestão estratégica para a elaboração e realização de projetos de captação de recursos;
- XV - Acompanhar a captação e execução dos Convênios e Contratos Administrativo;
- XVI - Acompanhar a aplicação dos procedimentos previstos;
- XVII - Coordenar a definição de metas e controles de resultados das operações;
- XVIII - Elaborar planos estratégicos e táticos para implementação de projetos e equipes, garantindo os resultados e o desenvolvimento da operacionalização;
- XIX - Realizar levantamento e gerenciamento de documentos de natureza contábil, jurídica e de engenharia, através de estudos e elaboração de projetos básicos, com o objetivo de atender as exigências de operacionalização das áreas responsáveis pelo repasse de recursos;
- XX - Exercer outras atividades e determinações delegadas pelo Chefe do Poder Executivo e ou superior hierárquico.

Art. 5º. São atribuições do cargo de **Diretor de Convênios e Contratos Administrativos:**

- I - Definir, em conjunto com o Superintendente de Convênios e Contratos Administrativos e outros órgãos da Administração Municipal, as diretrizes na elaboração de programas e projetos direcionados a captação de recursos;
- II - Formular, coordenar e executar a política de captação de recursos externos às finanças do Município;
- III - Acompanhar e fiscalizar a execução do convênio;
- IV - Verificar se as cláusulas dos Convênios e Contratos Administrativos estão sendo executados nos prazos previstos;
- V - Providenciar relatório de fiscalização e visitação "in loco" no decorrer da vigência do convênio / contrato;
- VI - Avaliar os recursos executados e os resultados;
- VII - Orientar e administrar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos;
- VIII - Dar ciência ao ordenador da despesa no caso de atraso no cronograma, inexecução parcial ou total do estabelecido no Plano de Trabalho;
- IX - Orientar e administrar os atos cujos desvios tenham ocasionado, ou possam vir a ocasionar prejuízos aos objetivos e metas estabelecidos durante o prazo de vigência acertado;
- X - Realizar o acompanhamento com o objetivo de avaliar a execução do objeto nos moldes contratados e, se for o caso, aferir se a quantidade de tempo e modo da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de desempenho estipulados, para efeito de pagamento conforme o resultado.
- XI - Auxiliar na elaboração de relatórios em atendimento às Auditorias Interna e Externa;



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

- XII** - Auxiliar no acompanhamento da liberação de recursos de convênios firmados com Órgãos Federais e Estaduais;
- XIII** - Desempenhar outras atividades correlatas ou que lhe forem atribuídas na sua área de atuação;

Art. 6º. São atribuições do cargo de **Gerente de Convênios e Contratos Administrativos**:

- I** - Assessorar o Superintendente de Convênios e Contratos Administrativos e o Diretor de Convênios e Contratos Administrativos e outros órgãos da Administração Pública Municipal de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas conforme definidas pelo Governo Municipal;
- II** - Auxiliar nas relações com entidades, organizações, comunidades e outros afetas a sua área de atuação;
- III** - Coletar, compilar e atualizar dados, documentos, indicadores e estatísticas relacionadas aos serviços realizados na área de atuação;
- IV** - Criar e manter instrumentos de gestão capazes de produzir ganhos de eficiência, eficácia e efetividade nas ações que vier a desenvolver;
- V** - Propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho atividades;
- VI** - Submeter à consideração superior os assuntos que excedam à sua competência;
- VII** - Exercer atividades de assessoramento, realizando estudos, análises e pesquisas, fornecendo informações em assuntos de competência da Superintendência de Convênios e Contratos Administrativos;
- VIII** - Colaborar com dados e outros subsídios nas formulações das propostas, bem como, participar na elaboração da consolidação das propostas da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento do Município;
- IX** - Exercer outras atividades pertinentes ou que lhe forem delegadas.

CAPÍTULO IV

DA ALTERAÇÃO DO VENCIMENTO E APLICAÇÃO DE GRATIFICAÇÃO

Art. 7º. Altera o valor do vencimento base do cargo de Superintendente de Convênios e Contratos Administrativos que, passa a ser no importe de R\$ 4.000,00 (quatro mil reais) mensais.

Parágrafo único. Fica mantida a concessão de **GRATIFICAÇÃO** de até 100% (cem por cento) sobre o vencimento base, para o cargo de Superintendente de Convênios e Contratos Administrativos, como estímulo ao melhoramento da qualidade, desempenho, presteza, assiduidade e eficiência dos serviços público / administrativo. Conforme, restou estabelecido na Lei Complementar Municipal Nº 202, de 17 de junho de 2022

CAPÍTULO V

DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 8º. Altera a Estrutura Administrativa da Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento do Município, para acrescentar a **alínea "h"** ao **Inciso II** e a **alíneas "e"**, ao **Inciso III**. Ambos do **Art. 14** da **Lei Complementar Municipal Nº 008/1998**, que passará a vigor com a seguinte redação:



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

SEÇÃO VI

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Art. 14. A Secretaria de Planejamento e Desenvolvimento do Município - SEPLAN, tem a seguinte estrutura organizacional básica:

I. UNIDADE DE ADMINISTRAÇÃO DIRETA - AD.

- a) Secretaria de Planejamento do Município - SEPLAN;

II. UNIDADE DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO - DA:

- a) Assessoria Técnica;
b) Diretoria de Planejamento Municipal;
c) Diretoria de Execução de Projetos Municipais;
d) Diretoria de Projetos do Programa NOVO LAR;
e) **Superintendência de Convênios e Contratos Administrativos;**
f) **Diretoria de Arquitetura e Urbanismo;**
g) **Diretoria de Engenharia e Construção;**
h) **Diretoria de Convênios e Contratos Administrativos.**

III. UNIDADE DE GERÊNCIA E ASSISTÊNCIA INTERMEDIÁRIA - DAI:

- a) Gerência de Fiscalização;
b) Gerência de Acompanhamento do Programa NOVO LAR;
c) Gerência de Análise e Aprovação de Projetos;
d) Gerência de Programação do Orçamento
e) **Gerência de Convênios e Contratos Administrativos.**

CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 9º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei Complementar, correrão por conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente. Pelo que, fica autorizado a proceder com os ajustes necessários no orçamento. Inclusive, carecendo, suplementá-lo.

Parágrafo Único: O Poder Executivo, observadas as disposições da Lei Nº 4.320/1964 e da Lei Complementar Nº 101/2000, poderá proceder com as alterações no Orçamento Anual, para promover a abertura de créditos suplementares e créditos adicionais especiais no valor suficiente à implementação plena desta lei, inclusive, com vista à realização de pagamentos. Utilizando-se, para tanto, das consignações e classificações pertinentes.



PREFEITURA DE SOUSA

GABINETE DO PREFEITO

Art. 10. Esta Lei Complementar Municipal entra em vigor na data de sua publicação junto ao Órgão de Imprensa Oficial do Município - **GAZETA DE SOUSA** -.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba em 11 de março de 2025.

HELDER MOREIRA ABRANTES DE CARVALHO
PREFEITO CONSTITUCIONAL



PREFEITURA DE SOUSA
GABINETE DO PREFEITO

ANEXO

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO				
CARGO	SIMBOL O	QUANTIDA DE	VENCIMENT O	GRATIFICAÇÃ O
SUPERINTENDÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	DA	1	4.000,00	ATÉ 100%
DIRETORIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	DA	1	2.281,14	ATÉ 100%
GERÊNCIA DE CONVÊNIOS E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS	DAI	1	1.520,02	ATÉ 50%

Gabinete do Prefeito Constitucional do Município de Sousa, Estado da Paraíba em 11 de março de 2025.


HELDER MOREIRA ABRANTES DE CARVALHO
PREFEITO CONSTITUCIONAL