



ESTADO DE RORAIMA  
CÂMARA MUNICIPAL DE CARACARAÍ  
Amazônia patrimônio dos brasileiros

PLENÁRIO JOÃO ROGÉLIO SHUERTZ  
SESSÃO ORDINÁRIA

**FICHA DE VOTAÇÃO**

PROJETO DE LEI DO EXECUTIVO Nº 001/2025 - CRIA OS CARGOS EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, OBRAS, E DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA, ALTERANDO A LEI MUNICIPAL Nº 662/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

VOTAÇÃO EM: 17/02/2025

VEREADORES	VEREADORES QUE VOTARAM
Adriana Sousa dos Santos	APROVAÇÃO
Denise Moreira da Silva	APROVAÇÃO
Francisco Edinaldo Teixeira	APROVAÇÃO
Gildecil Barbosa Silva	APROVAÇÃO
Jefferson Ferreira de Araújo	APROVAÇÃO
Keity Marcia Freire Moraes	APROVAÇÃO
Márcio Oliveira da Silva	APROVAÇÃO
Rondinele Santos de Santana	APROVAÇÃO
Sílvio Manoel de Lima Junior	REJEIÇÃO
Wendel Cordeiro de Lima	APROVAÇÃO

APROVADO (X)

REJEITADO ( )

  
JANILSON FAUSTINO BASTOS  
Presidente

  
FRANCISCO EDINALDO TEIXEIRA  
1º Secretário

  
ADRIANA SOUSA DOS SANTOS  
2º Secretária

OBS.: O Presidente só vota em caso de empate.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ  
GABINETE DA PREFEITA

**PROJETO DE LEI Nº 001/2025, DE 03 DE JANEIRO DE 2025.**

**“CRIA OS CARGOS EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, OBRAS, E DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA, ALTERANDO A LEI MUNICIPAL Nº 662/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”.**

A PREFEITA MUNICIPAL DE CARACARAÍ, Estado de Roraima, no uso de suas atribuições que lhes são conferidas pela Lei Orgânica do Município, faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

**Art. 1º** Cria no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de Caracaraí, e acrescenta no Anexo II, Tabela I da Lei Municipal nº. 662/2019, os cargos de Secretário (a) Adjunto (a) de Obras, de administração, de Ação Social e Cidadania, e de Agricultura, com 01 (uma) vaga com padrão de vencimento estipulado a seguir:

<b>Nº VAGAS</b>	<b>DENOMINAÇÃO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>REMUNERAÇÃO</b>
01	Secretário Municipal Adjunto de Obras	II	ANEXO II, TABELA II, CLASSE II - LEI 662/2019
01	Secretário Municipal Adjunto de Administração	II	ANEXO II, TABELA II, CLASSE II - LEI 662/2019
01	Secretário Municipal Adjunto de Agricultura	II	ANEXO II, TABELA II, CLASSE II - LEI 662/2019
01	Secretário Municipal Adjunto de Ação Social e Cidadania	II	ANEXO II, TABELA II, CLASSE II - LEI 662/2019



**ESTADO DE RORAIMA**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ**  
**GABINETE DA PREFEITA**

**Art. 4º** As atribuições e requisitos para investidura nos cargos públicos estão descritos no Anexo I desta Lei

**Art. 5º** Os cargos criados por esta Lei são de livre nomeação e exoneração do chefe do Executivo Municipal e tendo seus proventos implantados de forma similar aos valores efetivamente pagos aos demais secretários adjuntos que foram previamente criados, para que não haja disparidade remuneratória.

**Art. 6º** O servidor Público municipal investido no Cargo de Secretário Municipal Adjunto deverá fazer opção pelo vencimento de um dos cargos;

**Art. 7º** As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

**Art. 8º** Essa Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete da Prefeita de Caracaraí - RR, aos 03 de Janeiro de 2025.

**DIANERY DE SOUZA COELHO**

*Prefeita Municipal de Caracaraí-RR*



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ  
GABINETE DA PREFEITA

**ANEXO I**

**1. CARGO: SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTO DE OBRAS**

NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** 18 (dezoito) anos

**Grau de Instrução:** Ensino médio completo

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Fortalecer o trabalho técnico da secretaria, com ênfase no apoio em gestão. Substituir o Secretário (a) Municipal de Obras em suas ausências ou por designação específica.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Assinar documentos e solicitações na ausência do Secretário (a) Titular, Controlar a efetividade dos servidores da secretaria com revisão da folha ponto. Representar a secretaria em atos, eventos, reuniões e atividades afins, sempre que designado pelo titular. Frequentar Cursos, Seminários relacionados, aperfeiçoamento e atualização de normas técnicas. Coordenar Conjuntamente com a Rede, ações estratégicas em busca de objetivos e metas a serem lançadas nas ferramentas de gestão e auxiliar na elaboração do plano de trabalho da Secretaria.

**2. CARGO: SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO**

NÚMERO DE VAGAS: 01 (uma)

CARGA HORÁRIA: 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** 18 (dezoito) anos

**Grau de Instrução:** Ensino médio completo

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Fortalecer o trabalho técnico da secretaria, com ênfase no apoio em gestão. Substituir o Secretário (a) Municipal de Administração em suas ausências ou por designação específica.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Assinar documentos e solicitações na ausência do Secretário (a) Titular, Controlar a efetividade dos servidores da secretaria com revisão da folha ponto. Representar a



**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ  
GABINETE DA PREFEITA**

secretaria em atos, eventos, reuniões e atividades afins, sempre que designado pelo titular. Frequentar Cursos, Seminários relacionados, aperfeiçoamento e atualização de normas técnicas. Coordenar Conjuntamente com a Rede, ações estratégicas em busca de objetivos e metas a serem lançadas nas ferramentas de gestão e auxiliar na elaboração do plano de trabalho da Secretaria.

**3. CARGO: SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTO DE AGRICULTURA**

**NÚMERO DE VAGAS:** 01 (uma)

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** 18 (dezoito) anos

**Grau de Instrução:** Ensino médio completo

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Fortalecer o trabalho técnico da secretaria, com ênfase no apoio em gestão. Substituir o Secretário (a) Municipal de Administração em suas ausências ou por designação específica.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Assinar documentos e solicitações na ausência do Secretário (a) Titular, Controlar a efetividade dos servidores da secretaria com revisão da folha ponto. Representar a secretaria em atos, eventos, reuniões e atividades afins, sempre que designado pelo titular. Frequentar Cursos, Seminários relacionados, aperfeiçoamento e atualização de normas técnicas. Coordenar Conjuntamente com a Rede, ações estratégicas em busca de objetivos e metas a serem lançadas nas ferramentas de gestão e auxiliar na elaboração do plano de trabalho da Secretaria.

**4. CARGO: SECRETARIA MUNICIPAL ADJUNTO DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA**

**NÚMERO DE VAGAS:** 01 (uma)

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas semanais

**REQUISITOS PARA PROVIMENTO:**

**Idade:** 18 (dezoito) anos

**Grau de Instrução:** Ensino médio completo



**ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ  
GABINETE DA PREFEITA**

**DESCRIÇÃO SINTÉTICA**

Fortalecer o trabalho técnico da secretaria, com ênfase no apoio em gestão. Substituir o Secretário (a) Municipal de Administração em suas ausências ou por designação específica.

**DESCRIÇÃO ANALÍTICA**

Assinar documentos e solicitações na ausência do Secretário (a) Titular, Controlar a efetividade dos servidores da secretaria com revisão da folha ponto. Representar a secretaria em atos, eventos, reuniões e atividades afins, sempre que designado pelo titular. Frequentar Cursos, Seminários relacionados, aperfeiçoamento e atualização de normas técnicas. Coordenar Conjuntamente com a Rede, ações estratégicas em busca de objetivos e metas a serem lançadas nas ferramentas de gestão e auxiliar na elaboração do plano de trabalho da Secretaria.



ESTADO DE RORAIMA  
PREFEITURA MUNICIPAL DE CARACARAÍ  
GABINETE DA PREFEITA

**MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 001/2025, de 03 de Janeiro de 2025.**

Excelentíssimo Senhor Presidente da Câmara Municipal,  
Senhores Vereadores,

Apraz-me encaminhar a essa respeitável Casa Legislativa, para análise de Vossas Excelências, o presente Projeto de Lei Dispõe sobre a criação de **CARGOS EM COMISSÃO DE SECRETÁRIO MUNICIPAL ADJUNTO DE ADMINISTRAÇÃO, AGRICULTURA, OBRAS E DE AÇÃO SOCIAL E CIDADANIA, ALTERANDO A LEI MUNICIPAL Nº 662/2019, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A criação da função de Secretário (a) Adjunto (a) de de Obras, de administração, de Ação Social e Cidadania, e de Agricultura é de suma importância para que as Secretarias tenham sua gestão e representação adequada às diversas exigências rotineiras.

Os cargos que se almeja criar, na prática, aperfeiçoará e reagrupará estruturas já existentes, como forma de extrair o melhor rendimento possível dessas importantes áreas da Administração Municipal.

Na certeza de que a relevância da continuidade dos atendimentos resta plenamente demonstrada, solicitamos que o presente Projeto de Lei seja recebido e votado por esta Casa, nos termos da Lei Orgânica Municipal.

Aproveitamos a oportunidade para reiterar às Vossas Excelências os protestos de elevado apreço.

Caracaraí - RR, 03 de Janeiro de 2025.

**DIANERY DE SOUZA COELHO**  
*Prefeita Municipal de Caracaraí-RR*