

## **Memória reunião Colegiado GMC 01 de julho de 2015**

### **1. LEITURA MEMÓRIA DE REUNIÃO**

#### **2. REPASSE GMC ESTADUAL:**

- 2.1 Explicação da importância do profissional da contabilidade no processo de transferência voluntária de recursos e suas atribuições no módulo OBTV do SICONV, com a participação dos representantes do Colegiado de Contadores;
- 2.2 Para contrapartida: organizar a LDO e PPA, quando tiver projeto aprovado informar a contrapartida no PPA, apenas depois da assinatura do convênio
- 2.3 O papel do GMC (agente articulador, mediador) conversas através de colegiado de GMC)+ tesouraria+contabilidade+engenharia +licitação e jurídico.
- 2.4 Cada município criação de protocolo de trabalho e fluxo.
- 2.5 Ação da assessoria de projetos da Amplanorte: Verificar municípios com problemas com GMCs e apresentar a função do GMC aos prefeitos.
- 2.6 Informações e ações para o I Encontro Estadual de Gestores Municipais de Convênios;

#### **3. REPASSE DA FUNÇÃO DA ASSESSORIA DE PROJETOS:**

- 3.1 Organizar e coordenar colegiado regional de GMC
- 3.2 Encaminhar informes, portarias, leis e instruções normativas
- 3.3 Assessoria na elaboração e inserção de convênios, projetos e prestação de contas
- 3.4 Elaborar e mensurar estudos regionais e municipais de convênios e projetos
- 3.5 Auxiliar municípios que tenham dificuldades nos processos (identificar projetos prioritários)
- 3.6 Promover capacitações e formações, seminários, encontros
- 3.7 Estimular a intersectorialidade entre secretarias
- 3.8 Organizar banco de dados de projetos de engenharia e de projetos de convênios
- 3.9 Elaborar e inserir projetos nos sistemas referente à Associação
- 3.10 Gestão de informações (planilhas, relatórios, formulários)
- 3.11 Agendas federais e estaduais
- 3.12 Acompanhamento de negativas

#### **4. REPASSE TRABALHO COLEGIADO GMC**

- 4.1 Rodas de conversa entre os municípios
- 4.2 Rodas de conversas entre setores, secretarias, técnicos
- 4.3 Explicação de editais abertos nos diversos colegiados afins
- 4.4 Promover interação entre as áreas técnicas (CONTABILIDADE, TESOURARIA, GMC, JURÍDICO, ENGENHARIA)
- 4.5 Estudo de legislação e sistemas
- 4.6 Banco de dados (licitações, projetos, legislações)
- 4.7 Site links dos ministérios
- 4.8 Viagem para Brasília uma vez no ano (agendas nos ministérios)

#### **5. SEMINÁRIO GMC 28 e 29 JULHO:** apresentação de cronograma.

#### **6. PESQUISA ESTADUAL DE CONVENIOS,** realizada pela FECAM os municípios deverão responder email.

7. **AVALIAÇÃO DOS CURSOS:** SICONV, PGO. Solicitação do colegiado que o PGO seja apresentado aos prefeitos em assembleia.
8. **PLANO DE MOBILIDADE URBANA:** 6 E 7 JULHO/AMPLANORTE apresentação de cronograma.
9. **SITE AMPLANORTE** inclusão de links utilizáveis.
10. **APROVAÇÃO REGIMENTO INTERNO**
11. **RODA DE CONVERSA:** troca de experiência e informações, interação com outras secretarias reunião em conjunto, estudo de legislações, documentos a serem criados:

11.1 Solicitação de previsão de convênios para serem discutidos previamente no colegiado com assessoria da LOGOS e se necessário levar demandas a outros colegiados, ou chamar outras secretarias para reunião do colegiado GMC.



