



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 - CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone/Fax (55) 3276-6100

PROJETO DE LEI Nº 014, DE 19 DE JANEIRO DE 2023.

ALTERA A LEI Nº 2.709 DE 24 DE AGOSTO DE 2017, EXTINGUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, CRIA FUNÇÃO GRATIFICADA NO QUADRO DE CARGOS DA LEI Nº 314, DE 17 DE OUTUBRO DE 1990, E DÁ PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Fica extinta a Secretaria Municipal de Infraestrutura, Logística e Compras, alterando os art. 1º e 2º e revogando o art. 12, todos da Lei nº 2.709 de 24 de agosto de 2017, sendo que o art. 1º e 2º passam a vigor com a seguinte redação:

Art. 1º Fica reestruturada a organização administração básica do Poder Executivo Municipal, mediante a adequação das atribuições dos órgãos municipais e alteração da denominação das Secretarias Municipais de Educação e Cultura, de Habitação, Trabalho e Assistência Social e de Agricultura e Meio Ambiente, que passarão a denominar-se, respectivamente, Secretaria Municipal de Educação, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social e Secretaria Municipal do Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Parágrafo único. É alterada a denominação dos cargos de Secretários Municipais, constantes do Anexo II da Lei Municipal nº 314-89/92, que passarão a ter a seguinte denominação:

I - O cargo de Secretário(a) Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Turismo passa a denominar-se Secretário Municipal de Educação;

II - O cargo de Secretário Municipal de Habitação, Trabalho e Assistência Social passa a denominar-se Secretário Municipal de Desenvolvimento Social;

III - O cargo de Secretário Municipal da Agricultura e do Meio Ambiente passa a denominar-se Secretário Municipal da Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

Art. 2º Os serviços municipais de competência do Poder Executivo, conforme sua natureza e especialização, serão realizados, basicamente, pelos seguintes órgãos:

I - Procuradoria Municipal;

II - Gabinete;

III - Secretaria Municipal da Administração;

IV - Secretaria Municipal da Fazenda;

V - Secretaria Municipal de Obras e Trânsito;

VI - Secretaria Municipal de Educação;

VII - Secretaria Municipal de Saúde;

VIII - Secretaria Municipal de Agricultura, Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.

IX - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social;

X - Secretaria Municipal do Planejamento;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 - CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone/Fax (55) 3276-6100

Art. 2º Altera o Art. 5º da Lei nº 2.709 de 21 de agosto de 2017, incluindo dentro das atribuições da Secretaria de Administração o Departamento de Compras, passando a vigor com a seguinte redação:

Art. 5º A SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO é o órgão encarregado da política de pessoal do Município, como também tem a incumbência de realizar as atividades referentes ao protocolo, arquivo e atividades complementares. É também órgão de assessoramento do Prefeito, com atuação nas áreas de relacionamento com o Poder Legislativo; controle da tramitação de leis, decretos, portarias e ordens de serviço do Executivo; exame e preparação do expedientes submetido a despacho do Prefeito; preparo de reuniões com os titulares de órgãos da Administração Municipal; envio à Câmara de Vereadores dos Projetos de Lei assinados pelo Prefeito, recebimento das leis já aprovadas pelo Legislativo e encaminhamento para execução do órgão competente; controle dos prazos legais de sanção e veto; efetivação do registro de leis, decretos, portarias e ordens de serviço, responsabilização pelos serviços de portaria e informações. São vinculados à Secretaria Municipal da Administração o Setor de Licitações e os Departamentos de Compras, Cultura, Esportes e Desporto, com suas atribuições já definidas.

Art. 3º Ficam estabelecidas as seguintes atribuições ao Departamento de Compras, dentre outras afins:

I - Elaboração de pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação e/ou com dispensa/inexigibilidade de licitação, conforme solicitação das demais Secretarias Municipais;

II – análise da justificativa dos pedidos de compras, com a verificação quanto à forma e justificativa e devolução ao órgão requerente para adequações que forem pertinentes;

III – organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores;

IV – fazer a aquisição de materiais ou serviços conforme normas e leis vigentes;

V – realizar processos de compras com dispensa de licitação, conforme dispositivos legais;

VI – realização e encaminhamentos de orçamentos e solicitações de empenhos para as áreas competentes.

Art. 4º Cria no Quadro dos Cargos em Comissão e Funções Gratificadas da Secretaria Municipal de Administração, elencado no Anexo II da Lei Municipal nº. 314, de 17 de outubro de 1990, os cargos de Diretor de Compras e de Chefe de Convênios e Contratos, com 01 (uma) vaga para cada cargo e padrão de vencimento estipulado a seguir:

ANEXO II DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

...

IV- SECRETARIA MUNICIPAL DA ADMINISTRAÇÃO	Nº CARGOS	PADRÃO
Diretor de Compras	01	CC5 ou FG5
Chefe de Convênios e Contratos	01	CC4 ou FG4



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 - CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone/Fax (55) 3276-6100

Parágrafo único. As atribuições dos cargos de Diretor de Compras e de Chefe de Contratos, requisitos de provimento e condições de trabalho são definidas no Anexo desta Lei, que passa a integrar a Lei Municipal nº 314, de 17 de outubro de 1990.

Art.5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

ZIÂNIA MARIA BOLZAN,
Prefeita.

Rúbia Aita Xavier,
Secretária de Administração.

Mariane Braibante Pereira,
Procuradora Jurídica.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 - CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone/Fax (55) 3276-6100

ANEXO I AO PROJETO DE LEI N° 014, DE 19 DE JANEIRO DE 2023.

Cargo: DIRETOR DE COMPRAS – CC5 ou FG 5

Número de Vagas: 01 (uma)

Atribuições:

- Descrição Sintética:

Coordenar e executar as atividades administrativas e financeiras da Secretaria de Administração, proporcionando controle, orientação, suporte operacional, desenvolvimento e aplicação adequada dos recursos. Elaboração de pesquisa de preços, busca ativa de melhores preços e condições de aquisição de bens e serviços pela administração pública; planejar, executar e coordenar as atividades que visem a aquisição de materiais e serviços.

- Descrição Analítica:

Prestar permanente assessoramento às Secretarias nos assuntos referentes ao planejamento, organização e coordenação das atividades da Administração Municipal, sendo responsável pela elaboração de pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação e/ou com dispensa/inexigibilidade de licitação, conforme solicitação das demais Secretarias Municipais; análise da justificativa dos pedidos de compras, com a verificação quanto à forma e justificativa, com devolução ao órgão requerente para adequações se julgar pertinente; organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores; aquisição de materiais ou serviços, conforme normas e leis vigentes; realização de processos de compras com dispensa de licitação, conforme dispositivos legais; realização e encaminhamento de orçamentos e solicitações de empenhos para as áreas competentes. Desempenhar outras atividades afins, sempre por determinação do Secretário de Administração e do Chefe do Executivo Municipal.

Local de Trabalho: Secretaria Municipal da Administração

Requisitos para Provedimento:

A) IDADE: Mínimo de 18 anos.

B) INSTRUÇÃO: Curso Superior Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 - CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone/Fax (55) 3276-6100

ANEXO II AO PROJETO DE LEI Nº 014, DE 19 DE JANEIRO DE 2023.

Cargo: CHEFE DE CONVÊNIOS E CONTRATOS – CC 4 ou FG 4

Número de Vagas: 01 (uma)

Atribuições:

- Descrição Sintética:

Elaborar minutas de contratos e convênios; controlar os prazos de vencimento dos contratos e convênios existentes; auxiliar o setor de Licitações e o Departamento de Compras no andamento de processos licitatórios, compras diretas e inexigibilidade.

- Descrição Analítica:

Conferir a existência de empenho prévio à realização da despesa; providenciar a publicação tempestiva do extrato do contrato na imprensa oficial; conferir a existência de designação de fiscal para cada contrato celebrado pela Administração e da indicação formal de preposto pelo contratado; controlar os prazos de vencimentos dos contratos dos serviços de caráter continuado, sugerindo à autoridade superior o aditamento do ajuste ou a abertura de nova licitação, após a oitiva do fiscal; controlar os limites de acréscimo e de supressão nas obras, serviços ou compras, em conformidade com a lei; adotar as providências para a confecção tempestiva dos termos aditivos, quando for o caso; analisar ou formular os pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro, conforme o caso, submetendo-os à autoridade superior; verificar a validade da garantia prestada no momento da assinatura, examinar a possibilidade da sua substituição nos casos em que é permitido e providenciar a sua liberação ao fim do contrato, conforme o caso; deliberar sobre o pedido de substituição do responsável técnico, desde que este detenha experiência e qualificação equivalente ou superior ao substituído, a ser verificada de acordo com as regras do edital da licitação que deu origem à contratação; examinar, periodicamente, a atualização e a adequação da documentação do contratado em relação às obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais, notificando-o em caso de irregularidade, dando ciência à autoridade superior, sugerindo a aplicação de sanção e a rescisão contratual no caso de manutenção do descumprimento, observando a ampla defesa e o contraditório; executar outras atividades determinadas pelo superior hierárquico, bem como outras atividades previstas na Lei de Licitações.; Desempenhar outras atividades afins.

Local de Trabalho: Secretaria Municipal da Administração

Requisitos para Provimento:

A) IDADE: Mínimo de 18 anos.

B) INSTRUÇÃO: Curso Superior Completo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO PEDRO DO SUL

CNPJ: 87.489.910/0001-68

Rua Floriano Peixoto, 222 - CEP 97400-000 – São Pedro do Sul - RS

Fone/Fax (55) 3276-6100

JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 014/2023.

Excelentíssimos Senhores Vereadores e Senhora Vereadora:

A Administração Municipal encaminha para apreciação de Vossas Excelências o Projeto de Lei nº 014, de 19 de janeiro de 2023 que “**ALTERA A LEI Nº 2.709 DE 24 DE AGOSTO DE 2017, EXTINGUE A SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E LOGÍSTICA, CRIA FUNÇÃO GRATIFICADA NO QUADRO DE CARGOS DA LEI Nº 314, DE 17 DE OUTUBRO DE 1990, E DÁ PROVIDÊNCIAS**”.

Justifica-se este Projeto de Lei em vista do memorando nº 001/2023/GP, encaminhado à Procuradoria pela sra. Prefeita, onde está sendo requerida a adoção das providências legais no sentido das alterações propostas.

Com a edição da Nova Lei de Licitações, faz-se necessária uma reestruturação dos setores administrativos com o fito de aprimorar os procedimentos licitatórios, e concatenar as ações prévias e posteriores à realização do certame. Ademais, convém destacar que a segregação das tarefas seja no procedimento licitatório ou na dispensa de licitação é medida urgente e necessária, ao passo que as atribuições de cada agente deverão ser alternadas e sempre fiscalizadas pelos seus superiores, visando a eficiência dos atos públicos.

Por fim, destacamos que não podemos confundir a função do chefe de contratos com a função do gestor de contratos, agente de contratação e do fiscal de contratos, eis que se tratam de cargos com definições e atribuições distintas e complementares entre si. Mais a mais, a alteração que estamos apresentando no presente Projeto não será a única necessária para adequação da Administração Municipal à Nova Lei de Licitações, contudo, diante da carência de pessoal, da iminência da realização de concurso público e da atenção ao princípio da economicidade, as demais alterações necessárias serão encaminhadas em momento posterior.

Solicitamos, por fim, a compreensão dos integrantes deste Poder Legislativo quanto a brevidade na tramitação do projeto, para o qual solicitamos que se dê em **REGIME DE URGÊNCIA**, em razão da necessidade de ajuste a ser efetuado junto à legislação municipal, e desde já nos colocamos a Secretaria da Administração à disposição para prestar eventuais esclarecimentos, ratificando, por fim, a importância da aprovação do projeto por Vossas Excelências.

ZIÂNIA MARIA BOLZAN,

Prefeita.