



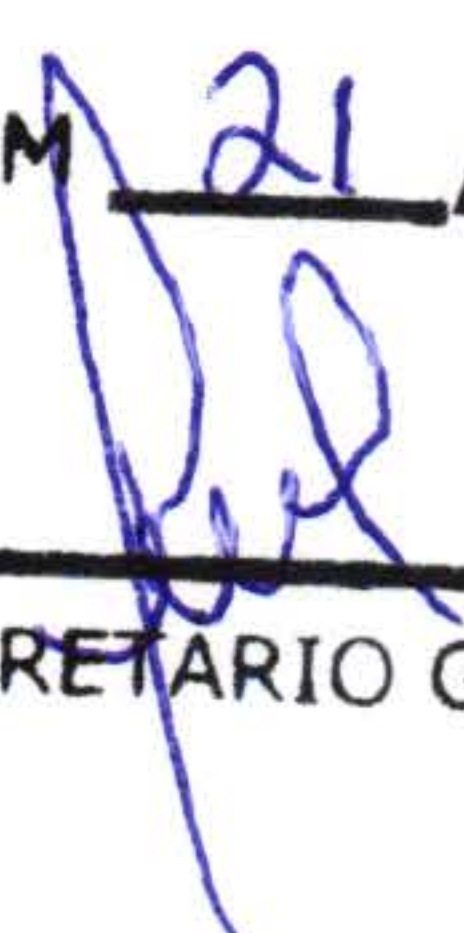
PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS

GABINETE DO PREFEITO
PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

PROJETO DE LEI N.º 004/24, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.

CÂMARA MUNICIPAL DE COREAÚ

RECEBIDO EM 21 / 02 / 2024



SECRETÁRIO GERAL

ALTERA A LEI MUNICIPAL N.º 711/22, DE 07 DE FEVEREIRO DE 2022, QUANTO AOS CARGOS VINCULADOS À CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Fica alterada a Lei Municipal n.º 711/22, de 07 de fevereiro de 2022, para a criação e extinção de cargos da Controladoria Geral do Município – CGM, em conformidade com o Anexo Único desta Lei.

Parágrafo único. Para fins de remuneração dos cargos criados por esta Lei, considerar-se-á os símbolos e os valores constantes no Anexo I da Lei n.º 711/22, de 07 de fevereiro de 2022.

Art. 2º Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, sendo que os valores pelo exercício destes não se incorporam definitivamente, para todos os fins, aos vencimentos dos servidores do quadro efetivo municipal que os exercerem.

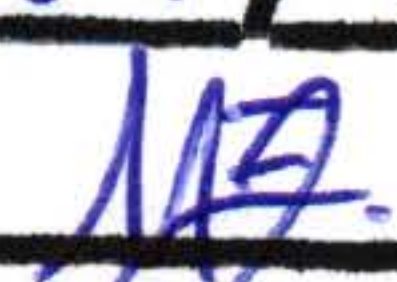
Art. 3º As funções essenciais no âmbito das contratações públicas nos moldes da Lei Federal n.º 14.133, de 1º de abril de 2021, poderão ser exercidas por servidor público investido exclusivamente em cargo comissionado.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

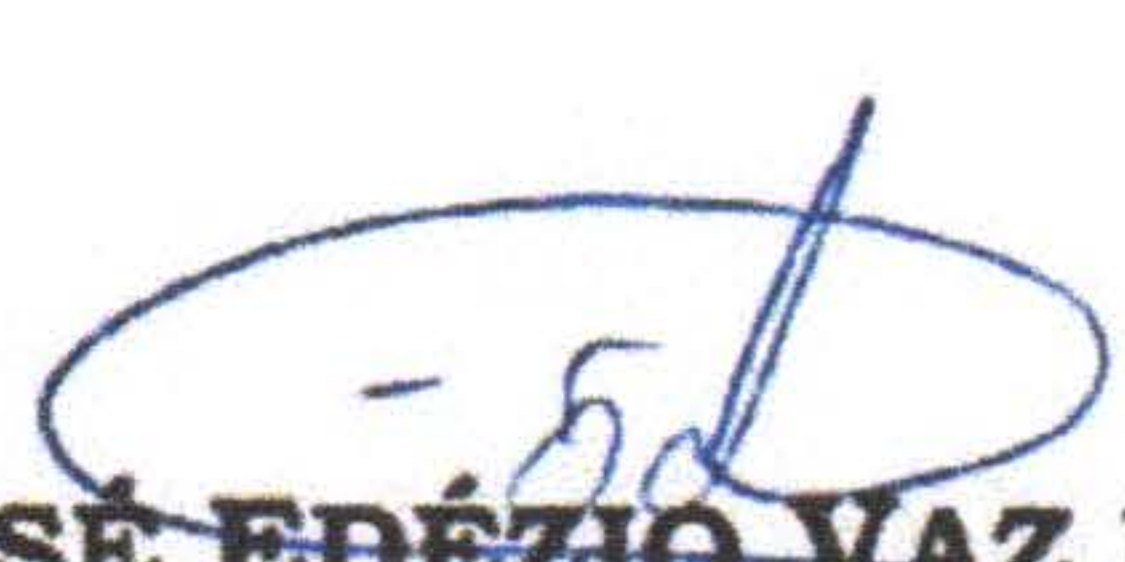
Paço da Prefeitura Municipal de Coreaú,
Em 21 de fevereiro de 2024.

APROVADO

EM 01 / 03 / 2024



PRESIDENTE DA CÂMARA


JOSÉ EDÉZIO VAZ DE SOUZA
Prefeito do Município de Coreaú



ANEXO ÚNICO

PROJETO DE LEI N.º 004/24, DE 21 DE FEVEREIRO DE 2024.

1. CARGOS EXTINTOS - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	SITUAÇÃO
Presidente da CPL	DAS - III	Extinto
Pregoeiro	DAS - VI	Extinto
Membro da CPL	DAS - XII	Extinto

2. CARGOS CRIADOS - CONTROLADORIA GERAL DO MUNICÍPIO - CGM:

DENOMINAÇÃO DOS CARGOS	SÍMBOLO	N.º DE CARGOS
Agente de Contratação	DAS - IV	02
Membro da Equipe de Apoio	DAS - XI	03
Diretor de Contratos	DAS - VII	01
Coordenador de Contratos	DAS - XI	15

2.1 ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS CRIADOS:

CARGO:
Agente de Contratação
ATRIBUIÇÕES:
• Convocar os demais membros para a participação nas reuniões; • Abrir, presidir e coordenar a lavratura de atas e encerrar os certames licitatórios; • Promover as medidas necessárias ao processamento e julgamento de licitações e pedidos de cadastramento; • Anunciar suas deliberações, instruir os Protocolos, determinando a juntada ou o desentranhamento de documentos pertinentes; • Resolver, quando forem de sua competência decisória, os pedidos apresentados nas sessões públicas; • Solicitar informações necessárias à tramitação dos Protocolos a seu cargo e prestar informações sempre que solicitadas; • Relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração Direta Municipal licitante, no que respeita aos interesses das Contratações Públicas; • Solicitar às autoridades competentes servidores para o desempenho de funções burocráticas pertinentes às contratações públicas;



- Realizar outras atribuições listadas na Lei Federal nº 14.133/21, e na forma dos regulamentos a serem expedidos no tocante às contratações públicas.

CARGO:

Membro da Equipe de Apoio

ATRIBUIÇÕES:

- Auxiliar o agente de contratação nos procedimentos de contratação direta e licitação;
- Auxiliar na elaboração de atas, contratos, e demais procedimentos referentes às contratações públicas;
- Solicitar informações necessárias à tramitação dos Protocolos a seu cargo e prestar informações sempre que solicitadas;
- Relacionar-se com terceiros, estranhos ou não à Administração Direta Municipal licitante, no que respeita aos interesses das Contratações Públicas;
- Realizar outras atribuições listadas na Lei Federal nº 14.133/21, e na forma dos regulamentos a serem expedidos no tocante às contratações públicas

CARGO:

Diretor de Contratos

ATRIBUIÇÕES:

- O Diretor de Contratos é o responsável por chefiar e dirigir as tarefas do setor de Gestão e Fiscalização de Contratos;
- Proceder ao exame e registro dos atos relativos ao provimento e vacância dos cargos e a movimentação de pessoal dos Gestores e Fiscais de Contratos;
- Diligenciar no que diz respeito a vantagens e responsabilidades dos servidores;
- Supervisionar e requerer a aquisição do material necessário ao funcionamento regular do setor;
- Controlar e encaminhar, para revisões técnicas periódicas, reparos e consertos os equipamentos do setor;
- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.

CARGO:

Coordenador de Contratos

ATRIBUIÇÕES:

- O Coordenador de Contratos é o responsável por executar as tarefas de Recebimento Provisório e/ou Definitivo das avenças públicas;
- Verificar a manutenção das condições de habilitação da contratada, com a solicitação dos documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário;
- Examinar a regularidade no recolhimento das contribuições fiscais, trabalhistas e previdenciárias e, na hipótese de descumprimento,



PREFEITURA MUNICIPAL DE
COREAÚ
UMA CIDADE DE TODOS

GABINETE DO PREFEITO

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

observar o disposto em ato do Secretário de Gestão da Secretaria Especial de Desburocratização, Gestão e Governo Digital do Ministério da Economia;

- Atuar tempestivamente na solução de eventuais problemas relacionados ao descumprimento das obrigações contratuais e reportar ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência;
- Executar outras atribuições necessárias ao cumprimento de suas finalidades.