



Câmara Municipal de Bertioga

Folhas 02
Pmc 038124

PROJETO DE RESOLUÇÃO N° 02 /24

“ALTERA A RESOLUÇÃO N° 081/2.007 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

Art. 1º O artigo 79 da Resolução nº 081/2.007, passa a vigorar com a redação seguinte:

“Art. 79. A estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Bertioga é composta pela Secretaria Geral, subordinada à Mesa Diretora, e à qual se subordinam Órgãos de Assessoramento e Departamentos, sendo que os Departamentos se subdividem em Seções. Apresentando-se estruturalmente como segue:

I) Departamento de Administração:

- a) Seção de Recursos Humanos;
- b) Seção de Expediente e Arquivo.

CÂMARA MUNICIPAL DE BERTIOGA

Protocolo 065

Data 22/01/2024

Hora 13:52

Funcionário Jair

Adm. Artison Lisboa Sabino
Diretor - Dep. Administração

II) Departamento de Finanças:

- a) Seção de Contabilidade e Tesouraria;
- b) Seção de Almoxarifado e Patrimônio.

III) Departamento Jurídico:

- a) Seção de Procuradoria;
- b) Seção de Técnica Legislativa.

IV) Departamento de Serviços Gerais:

- a) Seção de Recepção, Telefonia, Vigilância e Transporte;
- b) Seção de Copia, Manutenção e Limpeza.

V) Departamento de Tecnologia da Informação:

- a) Seção de Administração e Suporte de Redes;
- b) Seção de Administração e Desenvolvimento de Sistemas.

VI) Departamento de Compras

- a) Seção de Compras;
- b) Seção de Cadastro Comercial

VII) Órgãos de Assessoramento:

- a) Comissão Permanente de Licitação;
- b) Seção de Suporte às Comissões Permanentes e Temporárias.



Câmara Municipal de Folhas 03 Bertioga

DMC 038124

Parágrafo Único. O anexo I desta resolução estabelece o organograma funcional.

Art. 2º Ao artigo 80 da Resolução nº 081/2.007, fica acrescido o inciso VI, que terá a redação seguinte:

“Art. 80.

....

VI) Departamento de Compras:

a) Seção de Compras:

- 1) Encarregado das compras até o limite estabelecido pela lei de licitações para compra e contratação direta;
- 2) Elaborar requisições de compra e seu controle;
- 3) Encaminhar propostas para fornecimento de material e de serviços;
- 4) Proceder a cotações de preços;
- 5) Dar andamento aos processos de compra até o encaminho para empenho;
- 6) Manter contato com os fornecedores para a entrega dos materiais ou a prestação dos serviços;
- 7) Acompanhar e informar com antecedência de 45 dias, o prazo final para o encerramento dos contratos de prestação de serviços ou de outras responsabilidades desta Câmara Municipal de Bertioga sejam eles firmados por qualquer instrumento, inclusive assinaturas, apólices, registros, licenciamentos, etc;
- 8) Demais serviços análogos.

b) Seção de Cadastro Comercial

- 1) Realizar o cadastro das pessoas físicas e jurídicas que realizam serviços para com a Câmara Municipal;
- 2) Emitir atestado de desempenho contratual, quando solicitado, observada a condição dos trabalhos prestados;
- 3) Redigir, incluir, corrigir, manter e gerenciar os arquivos dos extratos de contratação direta no site da Câmara Municipal de Bertioga, em conformidade com o parágrafo único do artigo 72 da Lei 14.133/21;
- 4) Elaborar o procedimento de contratação direta nos termos da legislação federal e das demais normas aplicáveis;
- 5)

Art. 3º Fica revogada a letra B, do inciso I do artigo 81 da Resolução nº 081/2.007.

Art. 4º Dá nova redação ao artigo 82 da Resolução nº 81/2.007, que passa a ser a seguinte:

“Art. 82. Ficam criadas as seguintes funções gratificadas, que serão ocupadas por servidores efetivos da Câmara Municipal de Bertioga:



04
038124

Câmara Municipal de Ribeirão

- I - Função Gratificada de Diretor de Departamento de Administração;
- II - Função Gratificada de Diretor de Departamento de Finanças;
- III - Função Gratificada de Diretor de Departamento Jurídico
- IV - Função Gratificada de Diretor de Departamento de Serviços Gerais
- V - Função Gratificada de Diretor de Departamento de Tecnologia da Informação;
- VI - Função Gratificada de Tesoureiro;
- VII - Função Gratificada de Contabilista; e
- VIII – Função Gratificada de Diretor de Departamento de Compras.

§ 1º. A função gratificada para Diretor do Departamento de Administração exige formação superior, no mínimo, como Bacharel nas áreas de Administração de Empresas ou Contabilidade, sendo que no primeiro caso com registro no Conselho Regional de Administração e no segundo no Conselho Regional de Contabilidade, cabendo ao servidor designado receber o acréscimo previsto em lei sobre o seu padrão de vencimento.

§ 2º. A função gratificada para Diretor do Departamento de Finanças exige formação superior, no mínimo, como Bacharel nas áreas de Administração de Empresas ou Contabilidade, sendo que no primeiro caso com registro no Conselho Regional de Administração e no segundo no Conselho Regional de Contabilidade, cabendo ao servidor designado receber o acréscimo previsto em lei sobre o seu padrão de vencimento.

§ 3º. A função gratificada para Diretor do Departamento Jurídico exige formação superior, no mínimo como Bacharel na área de Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil, cabendo ao servidor designado receber o acréscimo previsto em lei sobre o seu padrão de vencimento.

§ 4º. A função gratificada para Diretor do Departamento de Tecnologia da Informação exige formação superior, no mínimo como Bacharel ou Tecnólogo, nas áreas de Análise de Sistemas ou Processamento de Dados, cabendo ao servidor designado receber o acréscimo previsto em lei sobre o seu padrão de vencimento.

§ 5º. A função gratificada para Diretor do Departamento de Serviços Gerais exige formação do segundo grau completo, cabendo ao servidor designado receber o acréscimo previsto em lei sobre o seu padrão de vencimento.

§ 6º. A função gratificada para Tesoureiro exige formação do segundo grau completo, cabendo ao servidor designado receber o acréscimo previsto em lei sobre o seu padrão de vencimento, com competência para a realização de todos os serviços próprios à tesouraria definidos na legislação federal.

§ 7º. A função gratificada para Diretor do Departamento de Compras exige formação do segundo grau completo, cabendo ao servidor designado receber o valor previsto em lei.

§ 8º. A função gratificada será concedida por portaria, após decisão da Mesa da Câmara.”



Pontas OS
DMC 038124

Câmara Municipal de Bertioga

§ 9º. Toda função gratificada decorrente da ausência de servidor efetivo em cargo correlato, será extinta quando da posse de servidor efetivo que tenha nas funções as atividades previstas na função gratificada.

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

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

JUSTIFICATIVA

Visando dar aplicabilidade à Lei Federal nº 14.133/21 no que tange às contratações diretas apresentamos a proposta de resolução para que se possa efetivar em âmbito do Poder Legislativo de Bertioga essa modalidade de licitação.

Frente ao exposto, apresentamos o presente Projeto de Resolução, ao qual observado os requisitos do inciso I, do parágrafo único do artigo 154 do Regimento Interno, os Vereadores requerem que a este seja dado o rito de urgência especial, previsto no inciso I, do artigo 154 do mesmo diploma legal.

Bertioga, 10 de janeiro de 2.024.

Antônio Carlos Ticianelli
Presidente

Matheus Del Corso Rodrigues
1º Secretário

Eduardo Pereira de Abreu
2º Secretário