



## Câmara Municipal de Juquiá

### Comprovante de Protocolo

Número do Protocolo 2023044

Ementa

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 04/2023 - ALTERAM OS DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 99/2019 - QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA GOVERNAMENTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

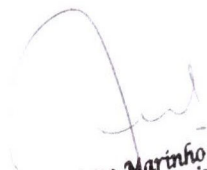
Autor

Gilberto Tadashi Matsusue

Tipo da Matéria

Projeto de Lei Complementar

Documento protocolado por **Luciene** em **27/01/2023 13:49:00**

  
Luciene Marinho da Silva  
Assistente Administrativo  
RG nº 25.840.614-8

Juquiá, 18 de Janeiro de 2023.

MENSAGEM Nº 04/2023

Prezado Senhor;

Submeto a Vossa Excelência e nobres Vereadores, o Projeto de Lei Complementar nº 04/2023, que altera a Lei Complementar nº 99/2019, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Juquiá e dá outras providências.

Fica criado o Cargo de Confiança de Chefe de Divisão de Contratação de Licitações e Contratos Administrativos, função esta, que será exercida exclusivamente por servidor ocupante de cargo efetivo.

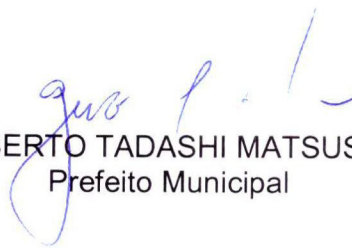
A criação deste cargo se faz necessário, em razão da edição da Lei Federal nº 14.133/2021 (Lei de Licitações e Contratos Administrativos), visto a inexistência do referido cargo no atual quadro de servidores.

O Chefe de Divisão de Contratação de Licitações e Contratos Administrativos, ficará responsável pela condução do procedimento licitatório e terá responsabilidade individual por todo os atos praticados, podendo ser auxiliado por comissão de apoio.

Anexamos o impacto financeiro como demonstrativo para essas alterações.

A fim de regularizarmos de forma legal, encaminhamos o referido Projeto de Lei, para apreciação e aprovação.

Atenciosamente;



GILBERTO TADASHI MATSUSUE  
Prefeito Municipal

A  
Sua Excelência  
JOSE ANTONIO FREIRE  
Presidente da Câmara Municipal  
Juquiá/SP

**PROJETO DE LEI COMPL. Nº 04/2023, DE 18 DE JANEIRO DE 2023.**

**ALTERAM OS DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 99/2019, QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

GILBERTO TADASHI MATSUSUE, Prefeito Municipal de Juquiá, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

Art. 1º. Ficam alterados os dispositivos da Lei Complementar nº 99/2019, que dispõe sobre a Estrutura Administrativa Organizacional da Prefeitura Municipal de Juquiá, que passarão a vigorar com a seguinte redação:

## **SEÇÃO II SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**

**Art. 20.** A Secretaria Municipal de Governo e Administração compreende:

I- Secretário (a) Municipal de Governo e Administração

- a) Assessoria de Secretaria;
- b) Seção de Vigilância de Prédios Públicos.

II- Diretor (a) de Recursos Humanos.

III- Diretor (a) Administrativo.

- a) Assessoria da Diretoria Administrativa;
- b) Divisão de Gestão de Atos Normativos e de Dados;
- c) Seção de Registros de Atos Oficiais;
- d) *Divisão de Contratação de Licitações e Contratos Administrativos;*
- e) Seção Almoxarifado e Patrimônio.

IV- Diretor (a) de Contratos e Convênios.

- a) Seção de Prestação de Contas.

## **CAPITULO IX DAS ATRIBUIÇÕES ESPECIFICAS DOS CARGOS**

**Art. 56. AO CHEFE DIVISÃO DE CONTRATAÇÃO, LICITAÇÕES E CONTRATOS ADMINISTRATIVOS, compete as seguintes atribuições:**

- I - Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório até a sua homologação;
- II- Instruir os expedientes relativos ao cadastramento de fornecedores, verificando os documentos apresentados quanto à sua legalidade;
- III- Solicitar as renovações dos documentos vencidos às empresas cadastradas;
- IV- Acompanhar, quanto ao cumprimento do prazo de entrega, o desempenho dos fornecedores, anotando em suas fichas cadastrais;
- V- Informar os órgãos interessados a respeito do desempenho das empresas fornecedoras;
- VI- Elaborar os quadros e demonstrativos estatísticos relativos às licitações realizadas;
- VII- Acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;
- VIII- Receber e realizar o juízo de admissibilidade dos recursos e, se for o caso, retratar-se ou encaminhá-los à autoridade competente para decisão;
- IX- Indicar o vencedor do certame licitatório; encaminhar o processo licitatório à autoridade superior, após encerrada a fase de julgamento, e exauridos os recursos administrativos, para possível adjudicação do objeto e homologação da licitação;
- X- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio, realizando os procedimentos auxiliares a que se refere a lei de licitações e contratos;
- XI- Consolidar o planejamento das contratações das secretarias municipais;
- XII- Orientar e assessorar as secretarias na elaboração dos documentos de formalização de demandas, estudos técnicos preliminares, análises de risco, termos da lei de licitações e contratos;
- XIII- Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
- XIV- Analisar documentação referente à habilitação, proposta de preços, impugnações e outras atividades necessárias;
- XV- Elaborar a ata da sessão pública;
- XVI- Elaborar os editais de licitações e pregões de acordo com o disposto na lei que rege a matéria;
- XVII- Propor à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório;


XVIII- Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente os princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade, da razoabilidade e da eficiência;

XIX- Executar outras tarefas correlatas que forem determinadas pelo (a) Prefeito (a) Municipal, pelo Secretário Municipal de Governo e Administração, ou superior imediato.

Art. 2º. As despesas decorrentes desta Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias vigentes suplementadas se necessário.

Art. 3º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE JUQUIÁ, 18 DE JANEIRO DE 2023.

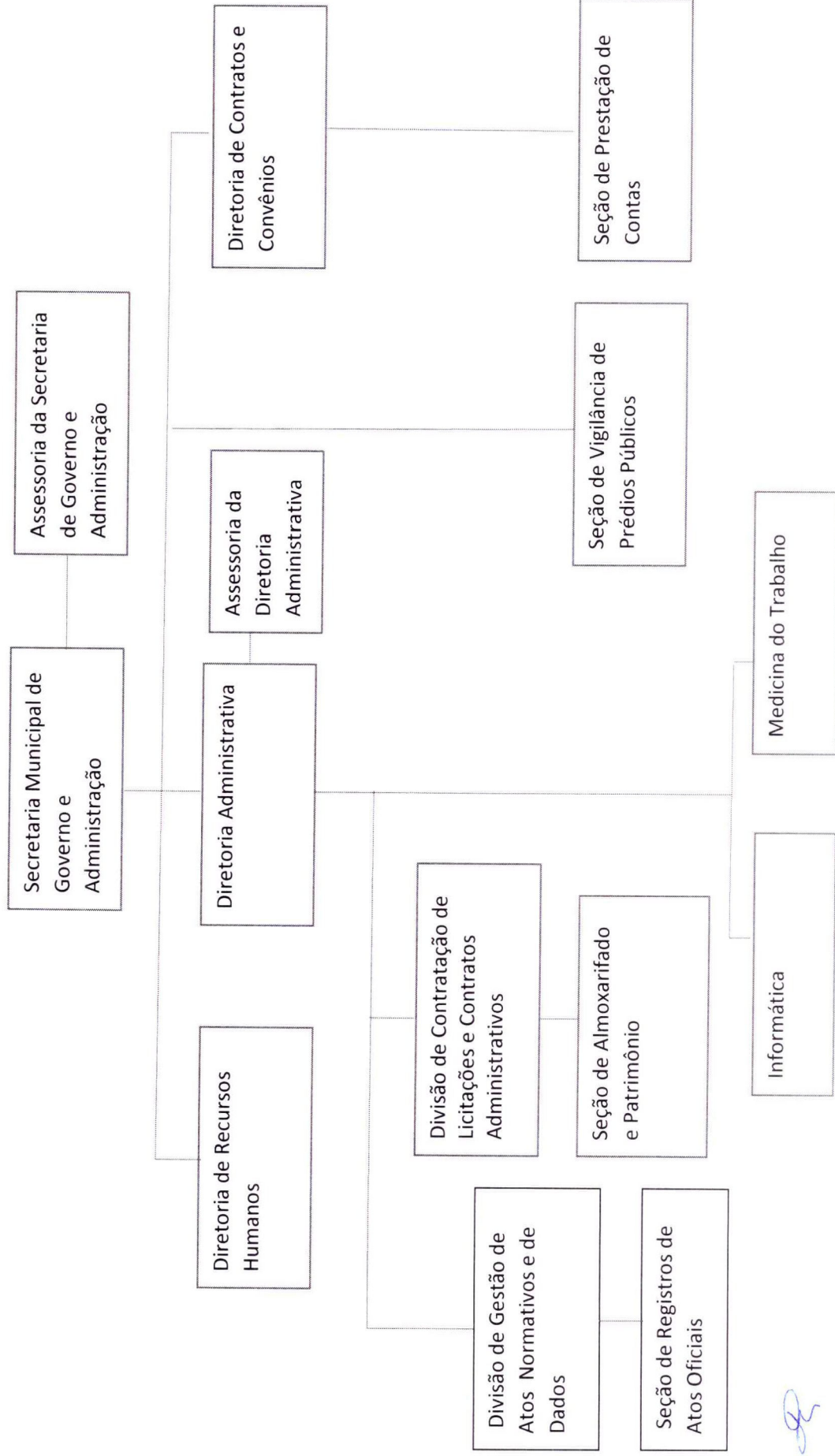


GILBERTO TADASHI MATSUSUE  
Prefeito Municipal

**ANEXO I- ESTRUTURA ORGANIZACIONAL – LINHA HIERÁRQUICA E ORGANOGRAMA  
SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO E ADMINISTRAÇÃO**

**EC-LN** Emprego em Comissão – Livre Nomeação: 6

**FC-SC** Função de Confiança – Servidor Concursado: 6




ANEXO II

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CONFIANÇA - CRIADOS E MANTIDOS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	QUANT.	REQUISITOS DE NOMEAÇÃO	SECRETARIAS
Chefe de Divisão de Contratação de Licitações e Contratos Administrativos	CC-6	1	Ensino Superior- Efetivo e experiência compatível com o cargo	Administração





**ANEXO III**  
**CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CONFIANÇA**  
**EXTINTOS**

NOMENCLATURA	QUANT.	SECRETARIAS
Chefe de Divisão de Compras	1	Administração



**ANEXO IV**  
**CARGO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E CONFIANÇA POR**  
**UNIDADE ADMINISTRATIVA**

Secretaria Municipal de Governo e Administração

NOMENCLATURA	SÍMBOLO	QUANT.
..... .....	.....	.....
Chefe de Divisão de Contratação de Licitações e Contratos Administrativos	CC-6	1
..... .....	.....	.....



**Ofício CONT 002/2023**

Do: Setor de Contabilidade – Secretaria da Fazenda

Para: Secretaria de Administração e Governo

Ref.: Cálculo do impacto financeiro referente a criação de Cargo de Chefe de Divisão de Contratação de Licitação e Contratos Administrativos.

Conforme solicitado segue cálculo referente criação de Cargo de Chefe de Divisão de Contratação de Licitação e Contratos Administrativos conforme relatório encaminhado pelo setor de Recursos Humanos, o valor do total anual atingirá o valor de **R\$ 49.848,75** este valor corresponderia a **0,0626%** de acréscimo com Despesas de Pessoal para o período de 12 meses.


Considerando que os cálculos foram realizados sobre a Receita Corrente Líquida de **Dezembro de 2022**, cujo valor atingiu **R\$ 79.675.197,22**).

Considerando o Ofício CONT001/2023 referente ao reajuste salarial de 5% calculado também sobre o RCL de Dezembro/2022.

Levando em consideração os dois fatos o percentual total estimado com Despesas com Pessoal em 12 meses atingiria **46,8771%**, estando o percentual abaixo do limite prudencial (§ único, artigo 22 da LRF).

Segue em anexo a planilha apresentada pelo Setor de Recursos Humanos.

Juquiá, 17 de janeiro de 2023.



Fabio Satio Nishimura  
Contador

Fabio Satio Nishimura  
Contador

Ciente e de acordo:



Gilberto Tadashi Matsusue  
Prefeito Municipal



RH . <rh@juquia.sp.gov.br>

**Fwd: Impacto financeiro**

1 mensagem

**Atos Oficiais** . <atosoficiais@juquia.sp.gov.br>

Para: "RH ." <rh@juquia.sp.gov.br>

11 de janeiro de 2023 às 14:27

----- Forwarded message -----

De: **Atos Oficiais** . <atosoficiais@juquia.sp.gov.br>

Date: qua., 11 de jan. de 2023 às 10:49

Subject: Impacto financeiro

To: Ivete Pinheiro <ivtpinheiro@gmail.com>

Chefe de Divisão de Contratação de Licitações e Contratos Administrativos	CC-6	1
---	------	---



**IMPACTO - SECRETARIA ADMINISTRAÇÃO  
LEI COMP 99/2019**

QTD	CARGO	REF.	SALÁRIO	SUBTOTAL	TOTAL ANUAL	ENCARGOS 22%	TOTAL ENCARGOS ANUAL	1/3 FÉRIAS	TOTAL 1/3 FÉRIAS	TOTAL ANUAL COM ENCARGOS
1	CHEFE DE DIVISÃO CONT DE LICITAÇÃO E CONTRATOS	CC-6	R\$ 3.078,35	3.078,35	40.018,55	677,24	8.804,08	1.026,12	1.026,12	49.848,75
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
				0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
T. Anual										49.848,75

1 Juquia, 11 de Janeiro de 2023

  
**Welson Pinheiro de Souza**  
 Diretora Recursos Humanos

*[Handwritten mark]*