

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 542, DE 06 DE FEVEREIRO DE 2025

Cria Comissão Permanente de Planejamento de Contratações e funções gratificadas para os fins que especifica.

A CÂMARA MUNICIPAL DE TIMÓTEO aprova:

Art. 1º Fica criada Comissão Permanente de Planejamento de Contratações, vinculada ao Setor de Compras, no âmbito da Câmara Municipal de Timóteo.

Parágrafo único. A Comissão será composta por quatro (04) servidores efetivos que venham a ocupar a função de “Membros”, sendo presidida pelo Secretário Administrativo desta Casa, que terá a responsabilidade de coordenar os trabalhos e garantir o cumprimento das atribuições definidas em regulamentação específica.

Art. 2º Fica criada a função de confiança a ser exercida exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo pelo prazo de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogada, uma única vez, pelo mesmo prazo, desde que devidamente fundamentado pelo Chefe do Poder Legislativo.

Parágrafo único . O servidor efetivo nomeado para exercer a função gratificada, receberá pelas atividades, podendo optar entre a remuneração atribuída à função ou percentual a incidir sobre salário base do cargo ao qual prestou concurso, constante no Anexo I, a ser acrescida aos seus vencimentos e a eles não se incorporando.

Art. 3º . O valor atribuído às funções gratificadas criadas por esta Resolução, serão reajustadas no mesmo percentual e data dos servidores públicos.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 06 de fevereiro de 2025

Adriano Alvarenga
Presidente

Marcus Fernandes
1º Vice-Presidente

Dr. Lair Bueno
2º Vice-Presidente

Pastora Sônia Andrade
1ª Secretária

Fred Gualberto
2º Secretário

ANEXO I

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	REQUISITOS	VENCIMENTO
Membro da Comissão de Planejamento	<p>I. assessorar os trâmites relacionados às fases de planejamento das licitações ou contratações diretas, bem como adotar as providências necessárias para assegurar o cumprimento dos prazos previstos no Plano Anual de Contratações;</p> <p>II. auxiliar na elaboração e obtenção dos documentos da fase de planejamento, indispensáveis à instrução do procedimento administrativo de contratação, incluindo, mas não se limitando a:</p> <p>a) estudos técnicos preliminares, Documentos de Formalização de Demanda, Tabela de Análise de Riscos;</p> <p>b) anteprojeto, termo de referência ou projeto básico.</p> <p>III. auxiliar na análise e julgamento das propostas nos casos de dispensa de licitação, exceto na modalidade de dispensa eletrônica, de que trata o Decreto Legislativo Administrativo nº 571/2023;</p> <p>IV. encaminhar os processos de contratação às instâncias competentes, como o setor jurídico, a contabilidade, o agente de contratação e a autoridade competente;</p> <p>V. realizar a pesquisa de preços nos termos estabelecidos pelo Capítulo VIII, artigos 84 a 94, do Decreto Legislativo Administrativo nº 573/2023;</p> <p>VI. promover a padronização dos documentos e procedimentos adotados, garantindo maior uniformidade e eficiência nos processos.</p>	ensino médio completo	R\$ 1000,00 (mil reais) ou 20% (vinte por cento)