



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



PROJETO DE LEI Nº 81/2024.

Modifica a redação do inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 3.181, de 31 de março de 1997, que "Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Cultura de Araguari e dá outras providências."

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 71, inciso III, da Lei Orgânica do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 3.181, de 31 de março de 1997, que dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Cultura de Araguari e dá outras providências, o qual passou a denominar-se Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari pela Lei nº 6.291, de 16 de junho de 2020, passa a ter esta redação:

"Art. 2º ...

§ 2º ...

II - Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome;
..."

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, mantidos inalterados os demais dispositivos da Lei nº 3.181, de 31 de março de 1997, desde que não modificados por esta Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 13 de maio de 2024.

RENATO CARVALHO FERNANDES

Assinado de forma digital
por RENATO CARVALHO
FERNANDES:21869056809
Dados: 2024.05.13 16:33:05
-03'00'

Diogo Machado Cunha e Sousa

Assinado de forma digital por
DIOGO MACHADO CUNHA E
SQUISA:09113191667
Dados: 2024.05.13 15:14:55 -03'00'



PREFEITURA DE ARAGUARI GABINETE DO PREFEITO



JUSTIFICATIVA:

Senhor Presidente e Senhores Vereadores!

Estamos encaminhando para análise de Vossas Excelências o Projeto de Lei identificado pela ementa Modifica a redação do inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 3.181, de 31 de março de 1997, que “Dispõe sobre a criação do Conselho Municipal de Cultura de Araguari e dá outras providências.”

Conforme se pela Lei nº 3.181, de 31 de março de 1997, dentre os órgãos governamentais que fazem parte da composição do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari, figura a então Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social, que foi transformada em Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, pela Lei nº 6.868, de 22 de dezembro de 2023.

Portanto, se faz necessário a adequação da redação do inciso II, do § 1º, do art. 2º da Lei nº 3.181, de 31 de março de 1997, devido a alteração da denominação ocorrida pela lei municipal mencionada.

Assim sendo, solicitamos a Vossas Excelências que seja aprovado o presente Projeto de Lei nos termos em que se encontra redigido, adotando-se no seu trâmite o regime de urgência com dispensa dos interstícios regimentais.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 13 de maio de 2024.


Assinado de forma
digital por RENATO
CARVALHO
FERNANDES:2186905680
9
Dados: 2024.05.13
16:33:18 -03'00'
Renato Carvalho Fernandes
Prefeito

LEI Nº 3181.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DO CONSELHO MUNICIPAL DE CULTURA DE ARAGUARI E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

A Câmara Municipal de Araguari, Estado de Minas Gerais, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 12 Fica criado o Conselho Municipal de Cultura de Araguari, Minas Gerais, com a finalidade de promover e incentivar o desenvolvimento das ciências, letras, artes e de todas as manifestações de natureza cultural:

Art. 13 O Conselho Municipal de Cultura, órgão de natureza colegiada, com atribuições consultivas e normativas, integrante do Sistema Nacional de Cultura, vinculado à estrutura orgânica básica da Fundação Aragarina de Educação e Cultura (FAEC), tem a finalidade de promover e incentivar o desenvolvimento das ciências, letras, artes e de todas as manifestações de natureza cultural no âmbito do Município de Araguari. (Redação dada pela Lei nº 5569/2015)

Art. 19 O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari, órgão de natureza colegiada, com atribuições deliberativas, normativas e consultivas, integrante do Sistema Nacional de Cultura, vinculado à estrutura orgânica básica da Fundação Aragarina de Educação e Cultura (FAEC), tem a finalidade de promover e incentivar o desenvolvimento das ciências, letras, artes e de todas as manifestações de natureza cultural e de preservação histórico cultural no âmbito do Município de Araguari. (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

Art. 21 O Conselho Municipal de Cultura de Araguari será constituído por 7 (sete) membros, sendo 2 (dois) representantes do magistério, 2 (dois) representantes de entidades culturais, 1 (um) representante da classe estudantil, 1 (um) cidadão de destaque na cultura local e mais o titular da Secretaria de Cultura do Município:

Parágrafo Único Com exceção do titular da Secretaria de Cultura do Município, que é membro nato do Conselho, os demais são de livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, entre pessoas de reconhecida idoneidade e de notório saber, residentes no Município:

Art. 22 O Conselho Municipal de Cultura de Araguari será constituído por vinte e um (21) membros titulares e vinte e um (21) membros suplentes, dos quais sete (7) membros titulares e sete (7) membros suplentes serão governamentais, enquanto quatorze (14) membros titulares e quatorze (14) membros suplentes serão não governamentais:

§ 1º Os membros governamentais exercerão no Conselho Municipal de Cultura de Araguari a representação respectiva dos seguintes entes, a cada qual corresponderá um (1) titular e um (1) suplente:

- I - Diretoria Executiva da Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC;
- II - Casa do Artesão;
- III - Centro de Referência Negra;
- IV - Departamento do Patrimônio Histórico;
- V - Secretaria de Educação;
- VI - Secretaria do Desenvolvimento Econômico e Turismo;
- VII - Secretaria de Meio Ambiente;

§ 2º Os membros não governamentais serão constituídos de:

I—quatro (4) titulares e quatro (4) suplentes, representantes da cultura popular e afro-brasileira em Araguari, a saber:

- a) Um (1) membro titular e um (1) membro suplente representando as Escolas de Samba;
- b) um (1) membro titular e um (1) membro suplente representando o movimento Folia de Reis;
- c) um (1) membro titular e um (1) membro suplente representando os Congados, Moçambiques e Catupés;
- d) um (1) membro titular e um (1) membro suplente representando a modalidade Capoeira;
- II—dois (2) membros titulares e dois (2) membros suplentes, para a representação da música;
- III—dois (2) membros titulares e dois (2) membros suplentes, para a representação da dança;
- IV—dois (2) membros titulares e dois (2) membros suplentes, para a representação das artes cênicas;
- V—um (1) membro titular e um (1) membro suplente, para a representação das artes plásticas;
- VI—um (1) membro titular e um (1) membro suplente, para a representação do artesanato;
- VII—um (1) membro titular e um (1) membro suplente, para a representação da literatura;
- VIII—um (1) membro titular e um (1) membro suplente, para a representação dos cidadãos aficionados à cultura. (Redação

dada pela Lei nº 4263/2006)

Art. 28 O Conselho Municipal de Cultura de Araguari passa a ser constituído por 10 (dez) membros titulares e 10 (dez) suplentes, dos quais 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) membros suplentes serão governamentais, enquanto os demais 5 (cinco) membros titulares e 5 (cinco) membros suplentes serão representantes da sociedade civil.

Art. 29 O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari passa a ser constituído por 14 (quatorze) membros titulares e 14 (quatorze) suplentes, dos quais 7 (sete) membros titulares e 7 (sete) membros suplentes serão governamentais, enquanto os demais 7 (sete) membros titulares e 7 (sete) membros suplentes serão representantes da sociedade civil. (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

§ 1º Os membros governamentais exercerão no Conselho Municipal de Cultura de Araguari a representação respectiva dos seguintes entes, a cada qual corresponderá 1 (um) titular e 1 (um) suplente:

§ 1º Os membros governamentais exercerão no Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari a representação respectiva dos seguintes entes, a cada qual corresponderá 1 (um) titular e 1 (um) suplente: (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

I - Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC;

II—Casa da Cultura do Município de Araguari "Abdala Mameri";

II - Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social; (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

III - Secretaria Municipal de Educação;

IV - Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação;

V - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Turismo.

VI - Secretaria Municipal da Fazenda; (Redação acrescida pela Lei nº 6291/2020)

VII - Secretaria Municipal de Administração. (Redação acrescida pela Lei nº 6291/2020)

§ 2º Os membros da sociedade civil exercerão no Conselho Municipal de Cultura de Araguari a representação respectiva dos seguintes seguimentos culturais, a cada qual corresponderá 1 (um) titular e 1 (um) suplente:

I—representação da dança/artes cênicas;

II—representação da cultura popular;

~~III – representação da música;~~

~~IV – representação das artes visuais;~~

~~V – representação da literatura. (Redação dada pela Lei nº 5448/2014)~~

§ 2º Os membros da sociedade civil exercerão no Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari a representação respectiva dos seguintes segmentos culturais, a cada qual corresponderá 1 (um) titular e 1 (um) suplente:

I - representação da dança;

II - representação das artes cênicas;

III - representação da cultura popular;

IV - representação da música;

V - representação das artes visuais;

VI - representação da literatura;

VII - representação do artesanato. (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

Art. 32 O mandato dos membros do Conselho Municipal de Cultura de Araguari terá duração de quatro anos:

Art. 33 O mandato do membro do Conselho Municipal de Cultura de Araguari terá duração de dois (2) anos, podendo haver uma (1) só recondução para novo mandato de mais dois (2) anos, desde que esta seja solicitada ou aceita pelo ente ou segmento que o respectivo membro representa. (Redação dada pela Lei nº 4263/2006)

~~§ 1º Ao ser constituído o Conselho, na oportunidade inicial da investidura dos conselheiros, quatro (4) dos mesmos terão mandatos de quatro anos e os três (3) outros terão de dois anos;~~

~~§ 1º Os conselheiros serão da livre escolha e nomeação do Prefeito Municipal, entre pessoas de idoneidade moral e cultural, residentes no Município, sendo que, para o ato da escolha, merecerão especial atenção as indicações do correspondente ente ou segmento. (Redação dada pela Lei nº 4263/2006)~~

§ 1º Os conselheiros representantes da sociedade civil serão escolhidos através de assembleia composta por pessoas de idoneidade moral e cultural, residentes no Município, que componham as cadeias produtivas de cultura e seus representantes, a serem convocados pela FAEC, conforme Regimento Interno do Conselho, para eleição entre os indicados de cada ente ou segmento, a ser realizada em até 30 dias após o último dia de mandato do último conselho. (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

§ 2º Em caso de vaga, será nomeado conselheiro substituto que exercerá o mandato por tempo igual ao que estava ao conselheiro substituído.

§ 3º Em caso de afastamento do conselheiro, por prazo superior a seis meses, poderá o Prefeito Municipal nomear substituto interino, para atuar durante o impedimento do titular.

§ 4º A lista com os nomes indicados pela assembleia será encaminhada para nomeação do Prefeito Municipal, devendo em caso de desconsideração do indicado, serem apresentados argumentos para o mesmo e convocada nova assembleia para indicação de novo nome. (Redação acrescida pela Lei nº 6291/2020)

§ 5º Os conselheiros representantes do Poder Público serão apresentados em lista tripla fornecida pelas Secretarias Municipais pertinentes e selecionados conforme idoneidade moral, residentes no Município de Araguari, aptos a passar por treinamentos relacionados as estruturas culturais do Município. (Redação acrescida pela Lei nº 6291/2020)

Art. 42 O Conselho Municipal de Cultura de Araguari terá um Presidente e um Vice-Presidente, eleitos em escrutínio secreto, com mandatos de um ano, permitida apenas uma reeleição:

Art. 42 O Conselho Municipal de Cultura de Araguari terá um (1) presidente, um (1) vice-presidente e um (1) secretário geral, com atribuições específicas, sendo sua designação de livre escolha dos conselheiros, a ocorrer na primeira reunião ordinária após a posse destes, por aclamação ou, ante aspectos de conveniência e interesse público, por votação secreta ou aberta. (Redação dada pela Lei nº 4263/2006)

Art. 42 O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari terá um (1) presidente, um (1) vice-presidente e um (1) secretário geral, com atribuições específicas, conforme Regimento Interno, sendo sua designação de livre escolha dos conselheiros, a ocorrer na primeira reunião ordinária após a posse destes, por aclamação ou, ante aspectos de conveniência e interesse público, por votação secreta ou aberta. (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

Art. 5º As funções de membro do Conselho não são remuneradas, considerando-se nobilitantes para o conselheiro e de relevante interesse para o município.

Art. 6º Conselho Municipal de Cultura de Araguari formará com seus membros, tantas comissões quantas forem necessárias ao estudo e deliberação dos assuntos de sua competência.

Art. 72 Ao Conselho Municipal de Cultura de Araguari, em harmonia com a Secretaria de Cultura, compete:

Art. 72 Ao Conselho Municipal de Cultura de Araguari, em harmonia com a Fundação Aragarina de Educação e Cultura, compete: (Redação dada pela Lei nº 4263/2006)

Art. 79 Ao Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari, sob competência deliberativa, em harmonia com a Fundação Aragarina de Educação e Cultura, compete: (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

I - formular a política cultural do Município;

II - articular-se com outros órgãos e instituições culturais, de modo a assegurar a coordenação e a execução de programas culturais;

~~III - promover, sob competência deliberativa, a proteção e defesa de bens de interesse cultural, artístico e histórico do município, mediante ações eficientes, inclusive tombamentos, como também, o controle e a fiscalização sobre intervenções nos citados bens, tombados ou não pelo município;~~

~~III - promover moções junto aos órgãos munidos de específica competência, motivando-os a oferecerem proteção e defesa para bens de interesse cultural, artístico e histórico do Município, e apontando ações eficientes, inclusive de tombamento e de controle ou fiscalização em relação aos citados bens; (Redação dada pela Lei nº 4263/2006)~~

III - promover a proteção e defesa de bens de interesse cultural, artístico e histórico do Município de Araguari, mediante ações eficientes, inclusive indicando tombamentos ao Conselho Deliberativo Municipal do Patrimônio Cultural de Araguari; (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

IV - promover o intercâmbio com outras entidades culturais, de modo a possibilitar a realização de exposições, espetáculos, conferências, debates e toda e qualquer outra atividade cultural;

V - promover campanhas municipais que visem ao desenvolvimento cultural e artístico;

~~VI - emitir parecer sobre pedidos de subvenção, encaminhados por Entidades Culturais do município;~~

~~VI - reencaminhar a quem de direito no âmbito da Administração Municipal, ao encontro de análise e deliberação, os pedidos de auxílio financeiro e subvenção que lhe forem formulados por entidades culturais do Município; (Redação dada pela Lei nº 4263/2006)~~

VI - emitir parecer sobre pedidos de subvenção, encaminhados por entidades culturais do Município; (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

~~VII - emitir parecer sobre assuntos e questões de natureza cultural que lhe sejam submetidos pelos Poderes Públicos Municipais;~~

~~VII - solicitar parecer ao Conselho Curador, dentro das atribuições funcionais deste, sobre assuntos e questões de natureza cultural; (Redação dada pela Lei nº 4263/2006)~~

VII - emitir parecer sobre assuntos e questões de natureza cultural que lhe sejam submetidos pelos Poderes Públicos Municipais; (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

~~VIII - colaborar com a Fundação Municipal de Cultura na convocação e na organização da Conferência Municipal de Cultura; (Redação acrescida pela Lei nº 5448/2014)~~

VIII - colaborar com a Fundação Municipal de Cultura na convocação e na organização da Conferência Municipal de Cultura e revisões do Plano Municipal de Cultura e do Sistema Municipal de Cultural; (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

~~IX - zelar pelo fiel cumprimento das instruções e resoluções dos Conselhos Federal e Estadual de Cultura;~~

~~IX - fiscalizar e avaliar a execução do Plano Municipal de Cultura; (Redação dada pela Lei nº 5448/2014)~~

IX - zelar pelo fiel cumprimento das instruções e resoluções dos Conselhos Federal e Estadual de Cultura; (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

~~X - elaborar o seu Regimento Interno;~~

~~X - fiscalizar e avaliar o cumprimento da política cultural e dos instrumentos de financiamento da cultura; (Redação dada pela Lei nº 5448/2014)~~

X - fiscalizar e avaliar a execução do Plano Municipal de Cultura; (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

~~XI - apoiar e incentivar estudos, eventos, atividades permanentes e pesquisas na área cultural e artística; (Redação acrescida pela Lei nº 5448/2014)~~

XI - elaborar o seu Regimento Interno, (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

~~XII - acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações culturais em desenvolvimento no Município e emitir pareceres; (Redação acrescida pela Lei nº 5448/2014)~~

XII - fiscalizar e avaliar o cumprimento da política cultural e dos instrumentos de financiamento da cultura; (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

~~XIII - fiscalizar e deliberar a aplicação dos recursos constituídos do Fundo Municipal de Cultura; (Redação acrescida pela Lei nº 5448/2014)~~

XIII - apoiar e incentivar estudos, eventos, atividades permanentes e pesquisas na área cultural e artística; (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

~~XIV - avaliar periodicamente as ações promovidas pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, apresentando propostas, contribuindo no desenvolvimento da política cultural do Município. (Redação acrescida pela Lei nº 5448/2014)~~

XIV - acompanhar, avaliar e fiscalizar as ações culturais em desenvolvimento no Município e emitir pareceres; (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

XV - fiscalizar e deliberar a aplicação dos recursos constituídos do Fundo Municipal de Cultura; (Redação acrescida pela Lei nº 6291/2020)

XVI - avaliar periodicamente as ações promovidas pela Fundação Aragarina de Educação e Cultura - FAEC, apresentando propostas, contribuindo no desenvolvimento da política cultural do Município; (Redação acrescida pela Lei nº 6291/2020)

XVII - emitir parecer sobre questões referentes a:

- a) prioridades programáticas e orçamentárias referentes à cultura propostas na Lei Orçamentária Anual - LOA;
- b) propostas de obtenção de recursos extraorçamentários;
- c) celebração de convênios com instituições e entidades culturais em que o Município figure como parte; (Redação acrescida pela Lei nº 6291/2020)

XVIII - colaborar com propostas à elaboração da Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, Plano Plurianual - PPA e Lei Orçamentária Anual - LOA, relativas à FAEC. (Redação acrescida pela Lei nº 6291/2020)

Art. 8º Poderão participar dos trabalhos das Comissões, bem como das sessões plenárias, mediante convite, técnicos, artistas, intelectuais e autoridades vinculadas aos assuntos em estudo e debate, com a finalidade de prestar informações e assessoramento.

Art. 9º O Prefeito Municipal, mediante solicitação do Presidente do Conselho, designará, para exercer a função de Secretário do Conselho Municipal de Cultura de Araguari, um funcionário do quadro de servidores do Município.

Parágrafo Único - O Prefeito Municipal colocará à disposição do Conselho, em caráter definitivo ou transitório, os servidores que se fizerem necessários para o funcionamento do Conselho.

Art. 9º O Prefeito Municipal, mediante solicitação, sopesadas as disponibilidades da Administração Municipal e as necessidades do Conselho Municipal de Cultura de Araguari, poderá ceder servidores municipais a este, contanto que se faça de acordo com as específicas normas legais. (Redação dada pela Lei nº 4263/2006)

Art. 9º O Prefeito Municipal, mediante solicitação do Presidente do Conselho, designará, para exercer a função de auxiliar administrativo à Mesa Diretora do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari, um funcionário do quadro de servidores do Município de Araguari.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal colocará à disposição do Conselho, em caráter definitivo ou transitório, os servidores que se fizerem necessários para o seu funcionamento, contanto que se faça de acordo com as específicas normas legais. (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

Art. 10º O Conselho Municipal de Cultura de Araguari, uma vez constituído e desde empossados os conselheiros, deverá elaborar no prazo de noventa dias o seu Regimento Interno, a ser submetido ao "referendum" do Prefeito Municipal.

Art. 10. O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari, no prazo de até 60 (sessenta) dias contados da data da posse oficial dos novos conselheiros, prorrogável por mais 30 (trinta) dias, reformará, se necessário, o seu Regimento Interno, que será aprovado e publicado por meio de decreto do Chefe do Executivo. (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

Art. 11. ~~O prefeito Municipal nomeará os membros do primeiro Conselho, dentro de trinta dias da vigência da presente Lei.~~

Art. 11. Deverá dar-se de pronto, no prazo máximo de até trinta (30) dias contados da publicação desta Lei, a nomeação dos membros do Conselho Municipal de Cultura de Araguari. (Redação dada pela Lei nº 4263/2006)

Art. 12. ~~O Conselho reunir-se-á, no mínimo mês a mês, sendo por forma escrita e pessoal a convocação que o Presidente fará aos conselheiros, admitidas as vias postais:~~

Art. 12. O Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari reunir-se-á, no mínimo mês a mês, ordinariamente, sendo por forma escrita e comunicação pessoal a convocação que o Presidente do mencionado Conselho fará aos conselheiros, admitidas as vias postais, comunicações eletrônicas e contato telefônico, estabelecido prazo mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência da convocação. (Redação dada pela Lei nº 6291/2020)

Art. 13. Correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal os gastos com a execução desta Lei que, revogadas as disposições em contrário, entra em vigor na data de sua publicação, a ocorrer mediante afixação no Quadro de Avisos da Prefeitura Municipal.

Art. 14. Os casos omissos serão decididos pela Diretoria Executiva da FAEC, *ad referendum* do Conselho Municipal de Políticas Culturais de Araguari. (Redação acrescida pela Lei nº 6291/2020)

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 31 de março de 1997.

Milton de Lima Filho
Prefeito Municipal

Leda Maria Henriques de Pinho
Secretária de Cultura

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 17/06/2020

LEI Nº 6.868, DE 22 DE DEZEMBRO DE 2023.

Cria a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, centraliza na Secretaria Municipal de Administração as ações relacionadas às parcerias, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres celebrados pelo Município de Araguari, e dispõe sobre a transformação da Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social na Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, promove a extinção da Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, transforma e cria cargos públicos, e dá providências.

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE ARAGUARI Faço saber que a Câmara Municipal aprova e eu sanciono, com base no art. 71, inciso III, da **Lei Orgânica** do Município, a seguinte Lei:

Art. 1º Fica criada, por desmembramento de órgãos das estruturas das Secretarias Municipais de Administração, Planejamento, Orçamento e Habitação, e de Saúde, a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

§ 1º A Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação terá a seguinte estrutura orgânica básica:

I - Departamento de Licitações e Contratos Administrativos composto:

- a) Divisão de Licitação;
- b) Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas;
- c) Coordenação de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônicos, e Inexigibilidades;
- d) Coordenação de Contratos;
- e) Coordenação dos Sistemas Integrados de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Editais;
- f) Coordenação de Licitações de Serviços e Obras de Arquitetura e Engenharia;
- g) Coordenação de Cotações e Preços Públicos;

II - Departamento de Compras e a respectiva Divisão de Compras;

III - Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Saúde;

IV - Departamento de Suprimentos e Logística;

V - Centro de Informações e Processamento de Dados composto:

- a) Divisão de Informática e Suprimentos;
- b) Divisão de Processamento de Dados.

§ 2º Ficam transpostos para a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação os seguintes órgãos:

I - da estrutura da Secretaria Municipal de Administração:

- a) o Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, e a respectiva Divisão de Licitação;
- b) o Departamento de Compras, e a respectiva Divisão de Compras;

II - da estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, o Departamento Administrativo de Compras e Licitações, que passará a ser Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Saúde;

III - da estrutura da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, o Centro de Informações e Processamento de Dados, com as respectivas:

- a) Divisão de Informática e Suprimentos;
- b) Divisão de Processamento de Dados.

Art. 2º A Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação tem por atribuições:

I - planejar, normatizar, receber, coordenar, supervisionar, orientar, formular às licitações em geral e executar todas as ações, inclusive análise de riscos, relacionadas às compras públicas, aquisições de bens e serviços, aos contratos para alienações e concessão de direito real de uso de bens, inclusive por encomenda, locação, concessão e permissão de uso de bens públicos, prestação de serviços, incluindo os técnico-profissionais especializados, obras e serviços de arquitetura e engenharia, contratações de tecnologia da informação e de comunicação;

II - centralização e controle de todas as ações de logística, licitações, contratos, concessões, permissões, autorizações e outros instrumentos congêneres;

III - instituir, supervisionar, executar ações e coordenar os sistemas integrados de elaboração de estudos técnicos preliminares, termos de referência, cotações de preços, editais, contratos, reajustamentos, repactuações, gestão e desempenho contratual, os quais englobarão todos os órgãos municipais da Administração Direta;

IV - instituir, supervisionar, executar ações e coordenar os sistemas integrados de elaboração de editais de licitações, os quais englobarão todos os órgãos municipais da Administração Direta;

V - instituir, supervisionar, executar ações e coordenar os sistemas integrados de concessões e permissões da prestação de serviços públicos, bem como as autorizações, os quais englobarão todos os órgãos municipais integrantes da Administração Direta do Município de Araguari;

VI - administrar o cadastro de fornecedores;

VII - administrar com eficácia e eficiência os recursos que estão afetos à Secretaria, prezando pelos princípios da legalidade e economicidade, a fim de otimizá-los e garantir novas ações e projetos a serem desenvolvidos para a gestão documental;

VIII - manter o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo Federal;

IX - executar o processo de elaboração e apoiar a implantação da Estratégia de Governo Digital da Administração Pública Municipal;

X - prestar apoio à governança de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Direta,

Autárquica e Fundacional;

XI - orientar os órgãos e as entidades da Administração Pública Municipal Direta, Autárquica e Fundacional no planejamento e na contratação de tecnologia da informação e comunicação;

XII - orientar e propor normatização para ações de aquisição e de gestão de contratos relativos a produtos e serviços de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;

XIII - promover ações de melhoria no atendimento aos usuários das plataformas de governo digital;

XIV - realizar a manutenção, o aprimoramento e o suporte de serviços públicos digitais;

XV - desenvolver e disponibilizar plataformas de automação de serviços públicos digitais;

XVI - ofertar soluções de tecnologia da informação e comunicação com objetivo de aumentar a eficiência e a qualidade na prestação dos serviços públicos, com vistas a melhorar a experiência do usuário;

XVII - propor e coordenar o desenvolvimento e a implementação de soluções tecnológicas inovadoras que deem suporte aos processos finalísticos;

XVIII - gerenciar os processos de desenvolvimento, manutenção, monitoramento e segurança dos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

XIX - gerenciar a proteção, confiabilidade e segurança da informação dos dados relacionados aos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

XX - gerenciar a qualidade dos dados e informações, e a integração dos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

XXI - coordenar e monitorar a Política de Dados Abertos no tocante aos dados que estão armazenados nos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

XXII - propor políticas, diretrizes, modelos e projetos relacionados aos aspectos tecnológicos e à modernização dos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

XXIII - orientar e dirimir dúvidas quanto aos procedimentos para o cumprimento uniforme referente aos temas de sua competência;

XXIV - exercer outras atividades correlatas designadas pelo Prefeito ou atribuídas mediante decreto do Poder Executivo Municipal.

§ 1º Nos termos do art. 75, § 1º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, cada Secretaria Municipal, bem como os respectivos fundos especiais de natureza contábil e/ou financeira da Administração Direta do Município de Araguari, ainda que não sejam dotados de personalidade jurídica, serão considerados como unidade gestora, com a natureza de unidades administrativas, com competência para gerir recursos orçamentários de modo a empenhá-los para fazer frente à autorização e a realização de despesas previstas na lei orçamentária municipal, sendo que, cada Secretário Municipal ou autoridade a este equiparada, será o respectivo ordenador das despesas.

§ 2º Na qualidade de ordenador de despesas, cada Secretário Municipal ou autoridade a este equiparada, será responsável pelas fases da despesa pública, relativas ao empenhamento, liquidação e pagamento.

§ 3º Na fase de pagamento das despesas, o ordenador poderá atuar conjuntamente com o Secretário de Fazenda, ou com o Tesoureiro.

§ 4º A unidade gestora será responsável pela formalização da demanda, oferecendo os elementos indispensáveis para a elaboração do estudo técnico preliminar, projetos e termos de referência.

§ 5º Nos casos de dispensa de licitação em razão do valor, cada unidade gestora de recursos do orçamento deverá, no início do exercício orçamentário, estimar o valor anual a ser despendido com objetos de mesma natureza.

§ 6º Para os fins do disposto no parágrafo anterior, serão considerados objetos de mesma natureza aqueles cuja natureza e destinação sejam similares, guardando assim pertinência, sendo considerado ainda, para tal finalidade, o nicho provedor de mercado.

§ 7º Consideram-se por "objetos de mesma natureza" aqueles que constituem um "gênero", do qual são "espécies" os itens que se inserem em um mesmo ramo de atividade.

§ 8º Para efeito de aferição do fracionamento, nos casos de dispensa de licitação, deverá ser considerado o somatório do que for despendido no exercício financeiro pela respectiva unidade gestora.

§ 9º A Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação não será a responsável pela definição do objeto a ser licitado, o qual dependerá para sua definição, da formalização de demanda pela unidade gestora, de acordo com as suas necessidades, e sempre com fundamento nos instrumentos de padronização adotados pela Administração Municipal.

§ 10 Para fins de observância do princípio da segregação de funções, a unidade gestora será responsável pela completa elaboração de sua demanda, fornecendo os elementos para a elaboração dos instrumentos necessários para a fase interna do processo licitatório.

Art. 3º Compete ao Departamento de Licitações e Contratos Administrativos:

I - coordenar, supervisionar e executar as ações relacionadas às licitações e contratos para alienações e concessão de direito real de uso de bens, compras, inclusive por encomenda, locação, concessão e permissão de uso de bens públicos, prestação de serviços, dentre eles os técnico-profissionais especializados, obras e serviços de arquitetura e engenharia, contratações de tecnologia da informação e de comunicação;

II - coordenar, supervisionar e executar ações relacionadas aos sistemas integrados de elaboração de estudos técnicos preliminares, de termos de referência, de editais, de contratos, de reajustamentos, repactuações, revisões, de gestão e desempenho contratual;

III - propor ao Secretário Municipal que solicite a Procuradoria Geral do Município de Araguaí a elaboração de minutas de projetos de lei, de regulamentos e normas afetas às áreas de licitações e contratos;

IV - desenvolver atividades relativas à orientação, atualização e formulação de políticas do sistema de licitações e contratos;

V - assegurar a eficácia, a eficiência e a efetividade das ações de avaliação, fiscalização e controle do sistema de licitações e contratos quanto aos objetivos, técnicas, organização, recursos e procedimentos;

VI - elaborar editais, contratos, apurar resultados e realizar os procedimentos relativos à adjudicação pela autoridade municipal competente, e publicação de todos os atos nos meios oficiais, inclusive da íntegra do processo licitatório no PNCP;

VII - administrar o cadastro de fornecedores;

VIII - executar as ações relacionadas às licitações;

IX - elaborar editais e contratos, apurar resultados e procedimentos relativos à adjudicação;

X - coordenar e executar ações relacionadas aos sistemas integrados de elaboração de estudos técnicos preliminares, de termos de referência e de editais;

XI - elaborar, padronizar e conferir estudos técnicos preliminares, termos de referência e editais;

XII - executar atividades afins que lhe venham a ser atribuídas pelo Secretário Municipal da pasta;

XIII - executar as ações necessárias ao adequado funcionamento do sistema integrado de estudo técnico preliminar, de termo de referência e editais;

XIV - processar as dispensas e inexigibilidades nas hipóteses previstas em lei;

XV - promover ações necessárias ao bom andamento dos trabalhos das comissões de contratação, dos agentes de contratação, das equipes de apoio e dos pregoeiros;

XV - a digitalização dos processos físicos, e a sua publicação no Portal da Transparência e no PNCP.

§ 1º À Divisão de Licitação caberá executar:

I - as ações relacionadas às licitações, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos;

II - a análise dos riscos que possam comprometer o sucesso da licitação e a boa execução contratual;

III - dar apoio operacional e administrativo ao trabalho de Comissão de Gerenciamento de Riscos, instituída por ato do Chefe do Poder Executivo.

§ 2º Os riscos inerentes à contratação pretendida devem ser identificados, analisados, tratados, monitorados e comunicados no processo administrativo respectivo pela Divisão de Licitação, por meio do Mapa de Riscos.

§ 3º A aplicação da metodologia da análise dos riscos pela Divisão de Licitação deve ser realizada nas fases de planejamento, seleção do fornecedor e na gestão contratual, devendo ser reavaliados, periodicamente, enquanto vigente o contrato.

§ 4º Na reavaliação, com a participação da unidade gestora, deve ser verificada a eficiência dos controles implementados, se há novos riscos e se houve redução do nível de riscos para aceitável.

§ 5º Ao Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas compete a instauração do processo administrativo sancionador - PAS, julgamento e aplicação das sanções administrativas em Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas, uma vez que a infração corresponda às sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, ou equivalente.

§ 6º Competirá ao Secretário Municipal, ou à autoridade máxima da entidade da Administração Indireta, o julgamento e aplicação das sanções administrativas, quando na Administração Direta, ou à autoridade máxima da entidade, uma vez que a infração corresponda à sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, sendo que a instauração e o processamento serão feitos pelo Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas.

§ 7º O Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas se subordina administrativamente a Secretaria Municipal de Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, e técnico e juridicamente a Procuradoria Geral do Município de Araguari.

§ 8º O processo administrativo sancionador - PAS, bem como outras atribuições do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas estão regulados pelo Decreto nº 471, de 15 de setembro de 2023, ou por ato administrativo que venha a substituí-lo.

Art. 4º Compete ao Departamento de Compras:

I - gerenciar o sistema integrado de cotações, preços públicos e catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras, admitida a adoção do catálogo do Poder Executivo federal;

II - elaborar e aprovar cotações em sede de licitações;

III - executar as ações necessárias ao adequado funcionamento do sistema integrado de cotações e preços públicos;

IV - elaborar e conferir cotações de preços em licitações;

V - gerenciar ações e atividades, zelando pela manutenção e atualização dos dados e informações do cadastro de fornecedores do Município de Araguari;

VI - implementar medidas de aperfeiçoamento de controle e fluxos de todos os documentos em trâmite na respectiva Diretoria;

VII - conferir andamento célere aos processos licitatórios;

VIII - estudar, pesquisar, planejar, implantar e acompanhar adoção de técnicas de trabalho de modernização e aperfeiçoamento, objetivando o aprimoramento contínuo, permanente e articulado das ações e das atividades sistêmicas do Sistema de Licitações e Contratos;

IX - prestar apoio à comissão e aos agentes de contratação, equipe de apoio e pregoeiros.

Parágrafo único. À Divisão de Compras caberá executar as ações relacionadas com as cotações e preços públicos em sede de licitações, sob a supervisão e coordenação do Departamento de Compras.

Art. 5º Compete ao Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Saúde:

I - dirigir, coordenar e controlar a execução das licitações, promovendo a realização de procedimentos licitatórios para aquisição de serviços e materiais nas modalidades pregão e convites afetos à Secretaria Municipal de Saúde e ao Sistema Único de Saúde - SUS;

II - elaborar e submeter à aprovação do titular da Secretaria Municipal de Saúde os editais de licitação, encaminhando à autoridade competente para assinatura os editais de pregão, bem como os expedientes sobre dispensa e inexigibilidade de licitação, providenciando à sua publicação;

III - prestar informações e emitir pareceres técnicos em processos e expedientes que sejam submetidos ao seu pronunciamento;

IV - encaminhar os processos licitatórios para homologação da autoridade competente;

V - promover às diligências em todos os processos de compras e de aquisição de bens e serviços referentes à área da saúde, nas modalidades licitatórias pregão;

VI - coordenar a elaboração de contratos e dos editais de licitações referentes à execução de aquisição de bens e serviços voltados à área da saúde, vinculados à modalidade pregão;

VII - coordenar e supervisionar a divulgação dos editais dentro dos prazos legais;

VIII - coordenar e elaborar os contratos de prestação de serviços ou de fornecimento de material, no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e do Sistema Único de Saúde - SUS;

IX - manter em arquivo os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades efetuadas;

X - acompanhar e controlar os prazos previstos na legislação em vigor;

XI - propor o encaminhamento dos processos já instruídos aos agentes de contratação (pregoeiros) encarregados da análise dos envelopes e do julgamento das propostas;

XII - promover audiências prévias, a fim de esclarecer aos órgãos solicitantes e aos potenciais fornecedores, o funcionamento do Sistema de Registro de Preços;

XIII - promover a organização e a manutenção atualizada do cadastro de fornecedores no âmbito do Sistema Único de Saúde - SUS;

XIV - coordenar e orientar a aquisição de materiais e serviços necessários ao desenvolvimento dos projetos e atividades no âmbito da Secretaria Municipal de Saúde e do Sistema Único de Saúde - SUS, no Município de Araguari;

XV - gerenciar os procedimentos utilizados para compras diretas, orientando as tarefas de forma a atender à legislação em vigor;

XVI - promover a padronização e especificação de materiais e de serviços, através das equipes técnicas responsáveis pelas ações e serviços de saúde em suas respectivas áreas de atuação;

XVII - efetuar estudos de mercado para orientar a melhoria do processo de compras, quanto à oferta, período oportuno, fontes de produção, entre outros;

XVIII - instruir os processos de declaração de inidoneidade e de suspensão dos fornecedores cujo procedimento justifique essa medida;

XIX - definir a modalidade de licitação a ser adotada, considerando o montante previsto da compra;

XX - processar as dispensas e inexigibilidades nas hipóteses previstas em lei;

XXI - executar outras atribuições afins.

Parágrafo único. Será competente a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, através do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos, para dirigir, coordenar e controlar a execução das licitações, mesmo quando afetas à Secretaria Municipal de Saúde e ao Sistema Único de Saúde, promovendo a realização dos seguintes procedimentos licitatórios:

I - para aquisição de serviços, bens, materiais, e execução de obras, que se utilize das modalidades concorrência ou diálogo

competitivo;

II - para alienação de bens imóveis em geral;

III - para a escolha de trabalho técnico, científico ou artístico mediante a instituição de prêmios ou remuneração aos vencedores, na modalidade concurso, com a participação da Secretaria Municipal de Saúde;

IV - para a venda de bens móveis inservíveis para a Administração Direta do Município de Araguari, ou de produtos legalmente apreendidos ou penhorados, ou para a alienação de bens imóveis, ouvida a Secretaria Municipal de Saúde.

Art. 6º Compete ao Centro de Informações e Processamento de Dados:

I - coordenar, executar as ações necessárias para a gestão da tecnologia da informação no âmbito dos órgãos da Administração Direta do Município de Araguari;

II - prestar apoio à governança de tecnologia da informação e comunicação no âmbito da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional;

III - realizar a manutenção, o aprimoramento e o suporte de serviços públicos digitais;

IV - gerir a infraestrutura tecnológica, os processos de desenvolvimento, manutenção, monitoramento e segurança dos sistemas estruturantes de gestão de pessoal da Administração Pública, bem como redes de informática do Poder Executivo;

V - executar os processos de desenvolvimento, manutenção, monitoramento e segurança dos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

VI - executar a implementação de soluções tecnológicas inovadoras que deem suporte aos processos finalísticos;

VII - executar as ações destinadas a proteção, confiabilidade e segurança da informação dos dados relacionados aos sistemas estruturantes da Administração Pública Municipal;

VIII - executar ações que garantam a qualidade dos dados e informações, e a integração dos sistemas estruturantes da Administração Municipal Direta.

Parágrafo único. À Divisão de Informática e Suprimentos e a Divisão de Processamento de Dados caberá respectivamente, a implementação efetiva das ações necessárias para a gestão da tecnologia da informação, incluídas as ações de manutenção de sistemas e de equipamentos de informática, bem como aquelas relacionadas a proteção, confiabilidade e segurança da informação dos dados.

Art. 7º Fica criado um cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

§ 1º Ficam criados os seguintes cargos de provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo:

I - 1 (um) Coordenador de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônicos, e Inexigibilidades, com vencimento-base mensal de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), e jornada em dedicação exclusiva;

II - 1 (um) Coordenador de Contratos, com vencimento-base mensal de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais), e jornada em dedicação exclusiva;

~~III - 1 (um) Chefe de Divisão do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, desta Lei;~~

III - 1 (um) Chefe de Divisão do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, da Lei Complementar nº 41, de 30 de junho de 2006; (Redação dada pela Lei nº 6901/2024)

~~IV - 1 (um) Diretor do Departamento de Suprimentos e Logística, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, desta Lei;~~

IV - 1 (um) Diretor do Departamento de Suprimentos e Logística, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, da Lei Complementar nº 41, de 30 de junho de 2006. (Redação dada pela Lei nº 6901/2024)

§ 2º Compete ao Coordenador de Apoio ao Pregão, Dispensa Eletrônicos e Inexigibilidades, promover as ações necessárias ao bom e célere andamento dos respectivos procedimentos, aferindo ainda, em cada caso, se a hipótese é de licitação dispensável ou dispensada, ou de licitação inexigível.

§ 3º Compete ao Coordenador de Contratos:

I - executar as ações relacionadas à celebração e execução adequada dos contratos administrativos;

II - coordenar e executar ações relacionadas aos sistemas integrados de contratos, reajustamentos, repactuações, gestão e desempenho contratual, com ações que envolvam, também, o acompanhamento de prazos, saldos, aditivos e apostilamentos dos contratos vigentes;

III - atuar na elaboração, padronização e revisão de minutas de termos de contratos e aditivos;

IV - promover ações necessárias à adequada elaboração e execução dos contratos administrativos e seus aditivos;

V - coordenar e supervisionar a execução dos contratos de concessões e permissões outorgadas pelo Município de Araguari, auxiliando os respectivos fiscais de contrato;

VI - promover ações relativas à notificação do órgão contratante sobre vencimento ou irregularidades na execução contratual, independentemente, neste último caso, da ação dos respectivos fiscais de contrato;

VII - notificar a secretaria gestora, quanto ao vencimento dos prazos de vigência dos respectivos instrumentos contratuais;

VIII - notificar o gestor do contrato, quando tiver conhecimento de infração contratual, para a instauração do competente processo administrativo sancionador, quando for o caso.

§ 4º Compete ao Diretor do Departamento de Suprimentos e Logística:

I - recomendar o desenvolvimento de novas fontes de suprimentos;

II - solicitar avaliação técnica de seu potencial em termos de produtos, equipamentos, capacidade produtiva, pessoal, responsabilidades financeiras e demais referências;

III - gerenciar a área de suprimentos, processos de compras, armazenagem e movimentação de matérias-primas, materiais indiretos, equipamentos e insumos;

IV - desenvolver ações para redução de custos e elaborar relatórios gerenciais de controle e acompanhamento da área.

Art. 8º Ficam criadas as seguintes funções gratificadas e de confiança:

I - 1 (uma) símbolo FG-25, de Coordenador dos Sistemas Integrados de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Editais, com gratificação de exercício de função de confiança de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

II - 1 (uma) símbolo FG-25, de Coordenador de Licitações de Serviços e Obras de Arquitetura e Engenharia, com gratificação de exercício de função de confiança de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

III - 1 (uma) símbolo FG-25, de Coordenador de Cotações e Preços Públicos, com gratificação de exercício de função de confiança de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais).

§ 1º Compete ao Coordenador dos Sistemas Integrados de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Editais:

I - executar as ações necessárias ao adequado funcionamento do sistema integrado de estudo técnico preliminar, de termo de referência e editais;

II - elaborar e conferir estudos técnicos preliminares, termos de referência e editais;

III - padronização de estudos técnicos preliminares e de termos de referência para as aquisições de bens ou serviços, comuns ou contínuos.

§ 2º Compete ao Coordenador de Licitações de Serviços e Obras de Arquitetura e Engenharia:

I - gerenciar e acompanhar a análise e tramitação célere dos processos licitatórios de obras e serviços de arquitetura e engenharia;

II - proceder atividades em conformidade com a normatização, orientação, atualização e formulação de políticas do sistema de licitações;

III - elaborar e revisar os editais de licitação de obras ou serviços de arquitetura e engenharia, incluídos nesta a revisão de projeto básico, projeto executivo, projetos complementares, e respectivos memoriais descritivos e orçamentos.

§ 3º Compete ao Coordenador de Cotações e Preços Públicos:

I - executar as ações necessárias ao adequado funcionamento do sistema integrado de cotações e preços públicos;

II - elaborar e conferir cotações de preços em licitações.

§ 4º Os servidores públicos concursados e ocupantes de cargos de provimento efetivo do Município de Araguari serão escolhidos e designados pelo Chefe do Poder Executivo para as funções gratificadas e de confiança, de que trata esta Lei, para ocupação da função é necessário ensino superior completo ou cursando, especialização ou experiência comprovada na área de atuação.

§ 5º As gratificações pelo exercício das funções gratificadas e de confiança criadas na forma desta Lei, não serão pagas cumulativamente com horas extras ou gratificação de tempo integral, ficando vedada ao servidor investido em tais funções a autorização para a realização de horas extraordinárias.

Art. 9º Compete aos respectivos coordenadores na sua área de atribuições, certificar o cumprimento das diligências requeridas em pareceres jurídicos e do controle interno, quando forem necessários para a aprovação das minutas de editais e de contratos, bem como aqueles imprescindíveis para a homologação do certame.

Art. 10. Ficam transpostas para a estrutura da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, as seguintes funções gratificadas e de confiança:

I - 1 (uma) de Coordenador de Compras, símbolo FG-25, da Secretaria Municipal de Saúde, com gratificação de exercício de função de confiança de R\$ 2.500,00 (dois mil e quinhentos reais);

II - 5 (cinco) funções gratificadas de pregoeiros, símbolo FG-49, com valor de gratificação de função de R\$ 5.646,56 (cinco mil seiscentos e quarenta e seis reais e cinquenta e seis centavos).

§ 1º As funções gratificadas de pregoeiro que atuem no âmbito dos órgãos da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, passam a ser consideradas funções gratificadas de agentes de contratação, podendo atuar em quaisquer modalidades de licitação, com os mesmos símbolos e os mesmos valores de gratificações, como sendo as pessoas designadas pela autoridade competente, entre servidores efetivos ou empregados públicos dos quadros permanentes da Administração Pública Municipal, para tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, nos termos do inciso LX do art. 6º, da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

§ 2º O agente de contratação terá atribuições relacionadas a licitações e contratos, ou deverá possuir formação compatível ou qualificação atestada por certificação profissional emitida por escola de governo criada e mantida pelo poder público, nos termos do inciso II do art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

Art. 11. Ficam transpostos para a estrutura da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Subsecretário Municipal de Administração, Contratos e Licitações, que passa a ser Subsecretário Municipal de Contratos e Licitações;

II - Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos;

III - Assessor Jurídico de Licitações;

IV - 2 (dois) de Chefe de Divisão de Licitação;

V - Diretor do Departamento de Compras;

VI - 1 (um) Chefe de Divisão de Compras;

VII - Diretor de Suprimentos em Saúde;

VIII - Diretor-Geral de Informática, que passa a ser o Diretor-Geral de Tecnologia da Informação;

IX - Diretor do Centro de Processamento de Dados;

X - Chefe de Divisão de Informática e Suprimentos;

XI - Chefe de Divisão de Processamento de Dados.

Art. 12. Ficam centralizados na Secretaria Municipal de Administração as ações relacionadas à celebração das parcerias, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados com outros entes públicos, inclusive os procedimentos relacionados as parcerias celebradas entre o Município de Araguari e as Organizações da Sociedade Civil - OSC, com fundamento na

Lei Federal nº **13.019**, de 31 de julho de 2014.

§ 1º A gestão orçamentária e financeira das parcerias, acordos, convênios, ajustes e outros instrumentos congêneres, celebrados com outros entes públicos, inclusive os procedimentos relacionados as parcerias celebradas entre o Município de Araguari e as Organizações da Sociedade Civil - OSC, com fundamento na Lei Federal nº **13.019**, de 31 de julho de 2014, continuarão com as respectivas unidades gestoras.

§ 2º As Comissões de Seleção, de Monitoramento e Avaliação, e de Apuração e Sanções Administrativas, de que trata o Decreto nº **130**, de 22 de novembro de 2019, ficam vinculadas a Secretaria Municipal de Administração.

§ 3º Fica estendida a gratificação especial criada pela Lei nº **6.662**, de 29 de novembro de 2022, aos servidores municipais, ocupantes de cargos de provimento efetivo ou em comissão da Administração Direta e Indireta do Município de Araguari, que forem designados para atuarem como membros da Comissão de Apuração e Sanções Administrativas, de que trata o art. 93 do Decreto nº **130**, de 22 de novembro de 2019.

Art. 13. Ficam criados na estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação, o Departamento de Regularização Fundiária com a respectiva Divisão da Reurb Social (Reurb-S).

§ 1º Ficam transpostos da Secretaria Municipal de Administração, na parte relativa aos cargos remanescentes da antiga Secretaria de Cultura, para a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação:

I - 1 (um) Diretor de Departamento, que passa a ser o Diretor do Departamento de Regularização Fundiária;

II - 1 (um) Chefe de Divisão, que passa a ser o Chefe de Divisão da Reurb Social (Reurb-S).

§ 2º Compete ao Diretor do Departamento de regularização Fundiária:

I - preparar pareceres e prestar assessoria à Secretaria de Planejamento, Orçamento e Habitação acerca da atividade de regularização fundiária em âmbito municipal;

II - identificar os óbices e as lacunas surgidas na legislação municipal atinente à atividade de regularização fundiária, propondo a sua necessária adequação;

III - desenvolver, coordenar e acompanhar o implemento do plano de trabalho atinente aos integrantes da DRF, bem como os fluxogramas de ações afetos às modalidades da atividade que são decorrentes da legislação especial;

IV - proceder a classificação das modalidades de Reurb de acordo com as peculiaridades de cada núcleo e ocupante de imóvel;

V - conferir a composição dos processos de regularização fundiária desenvolvidos pela DRF e da Certidão de Regularização Fundiária a ser emitida pelo Executivo Municipal;

VI - coordenar os contatos e a parceria com o Cartório de Registro de Imóveis da Comarca, de forma a dirimir os óbices que surgirem na composição da atividade de regularização fundiária no Município de Araguari;

VII - propor a realização dos eventos correlatos a entrega da Certidão de Regularização Fundiária - CRF aos ocupantes de imóveis irregulares no Município de Araguari, em trabalho conjunto com a equipe de comunicação e cerimonial.

§ 3º Compete ao Chefe de Divisão da Reurb Social (Reurb-S):

I - coordenar a estruturação dos processos de regularização desenvolvidos na respectiva Diretoria, de forma a orientar para que seja providenciada toda a documentação necessária à sua composição;

II - manter controle e acompanhar o desenrolar dos projetos e a confecção dos processos de regularização na competente Diretoria;

III - ordenar a recepção dos interessados para o implemento dos processos de regularização fundiária, bem como dos responsáveis pela sua estruturação;

IV - buscar informações junto ao CRI sobre a situação e os respectivos registros dos núcleos e dos imóveis a serem contemplados na atividade de regularização fundiária;

V - enviar esforços perante órgãos municipais e externos à Administração Pública Municipal, de forma a viabilizar a disponibilidade de toda a documentação necessária à composição do processo de regularização do imóvel;

VI - manter controle dos processos repassados ao CRI para análise e verificação das informações dos proprietários de imóveis objetos de Reurb;

VII - apoiar o desenvolvimento do evento de entrega das CRF's aos proprietários de imóveis objetos de Reurb, findo o processo de regularização.

Art. 14. Ficam criados e consolidados na estrutura orgânica da Secretaria Municipal de Infraestrutura, que trata a Lei nº 6.809, de 29 agosto de 2023, os seguintes cargos de provimento em comissão:

~~I - 1 (um) Diretor de Departamento de Fiscalização, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, desta Lei;~~

I - 1 (um) Diretor de Departamento de Fiscalização, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII da Lei Complementar nº 41, de 30 de junho de 2006; (Redação dada pela Lei nº 6901/2024)

~~II - 1 (um) Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e Privadas, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII, desta Lei;~~

II - 1 (um) Chefe de Divisão de Fiscalização de Obras Públicas e Privadas, com vencimento-base mensal e jornadas estabelecidos no Anexo VII da Lei Complementar nº 41, de 30 de junho de 2006. (Redação dada pela Lei nº 6901/2024)

Art. 15. Fica transformada a Secretaria Municipal do Trabalho e Ação Social em Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome.

Art. 16. A Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome é o órgão de assessoramento ao Prefeito e de planejamento, execução, coordenação, controle e avaliação das atividades do Município de Araguari relacionadas com o trabalho e a ação social, juventude e combate à fome, tendo como principais atribuições:

I - elaborar e propor ao Prefeito, as políticas municipais de trabalho e desenvolvimento social;

II - elaborar programas e projetos relacionados com o trabalho e ação social, responsabilizando-se por sua execução, coordenação, controle e avaliação;

III - manter registros de mão de obra e oferta de emprego no Município de Araguari, visando o apoio ao trabalho e a inserção do trabalhador no mercado local, através do SINE;

IV - dirigir e executar os serviços de promoção e assistência social do Município de Araguari;

- V - dirigir e executar os serviços de apoio à pessoa com deficiência;
- VI - dirigir e executar os serviços de apoio e integração do idoso;
- VII - administrar o Fundo Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- VIII - prestar o apoio administrativo necessário ao funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social - CMAS;
- IX - dirigir os programas federais de transferência de renda BPC e Bolsa Família, PETI;
- X - elaborar políticas de fortalecimento dos vínculos familiares, buscando valorizar as características da pessoa enquanto cidadã;
- XI - dirigir e executar o alinhamento da rede socioassistencial no Município de Araguari;
- XII - coordenar o intercâmbio com municípios limítrofes ou com órgãos integrantes de outras esferas de governo, para fins de viabilizar ou otimizar os resultados das ações sob o seu comando;
- XIII - expedir resoluções, instruções normativas e demais atos internos correlatos à área de atuação da inerente Secretaria;
- XIV - promover e organizar seminários, cursos, congressos e fóruns, anualmente, com o intuito de discutir as políticas municipais de sua área de atuação e outros assuntos correlatos;
- XV - exercer outras atividades correlatas à consecução de seus objetivos;
- XVI - executar as políticas públicas voltadas para a juventude, a recreação, lazer, ao combate à fome e às políticas de segurança alimentar e nutricional no âmbito do Município de Araguari;
- XVII - dar condições para o desenvolvimento pleno dos jovens;
- XVIII - elaborar programas e projetos, propiciando a participação da comunidade, que venham concorrer com a melhoria das condições da juventude;
- XIX - privilegiar a execução das políticas para a juventude, recreação e lazer em favor dos adolescentes, dos jovens, inclusive portadores de deficiência física, sobretudo nas comunidades carentes, visando seu desenvolvimento psicomotor e sua integração social;
- XX - celebrar convênios, contratos, acordos e termos de compromisso ou protocolos com pessoas físicas e entidades públicas ou privadas, inclusive estrangeiras, para a consecução de seus objetivos, respeitada a legislação pertinente.

§ 1º As atribuições da Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, relativas as áreas de juventude e combate à fome, passam doravante para Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome.

§ 2º As atribuições da Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, relativas à área da dependência química, passam para a Secretaria Municipal de Saúde, e serão executadas pela Subsecretaria Municipal de Combate a Dependência Química."

§ 3º Compete a Subsecretaria Municipal de Combate a Dependência Química:

- I - desenvolver ações e parcerias com a Polícia Militar, Civil, Rodoviária Federal, Polícia Federal, Poder Judiciário Estadual,

Justiça Federal, Ministério Público e demais órgãos públicos e entidades não governamentais, buscando o estabelecimento de ações conjuntas para a consecução das políticas locais antidrogas;

II - incentivar os debates em âmbito institucional de forma a obter referência básica para eventual reorientação das políticas municipais antidrogas;

III - fazer levantamentos, monitorar, consolidar e analisar os dados estatísticos provenientes dos órgãos integrados com a Defesa Social, tais como as Polícias Militar, Civil, Rodoviária Federal, Polícia Federal, Poder Judiciário Estadual, Justiça Federal, Ministério Público;

IV - acompanhar, avaliar, criar e executar planos, programas e projetos voltados ao desenvolvimento social, educacional e lazer, visando à reinserção de dependentes químicos além de desenvolver estudos e pesquisas;

V - atuar na área de prevenção ao uso indevido de drogas e de projetos de reinserção social;

VI - planejar e desenvolver ações com órgãos da Administração Pública Municipal, Estadual, Federal e entidades não governamentais, no sentido de implementar políticas públicas visando prevenir o uso indevido de substâncias psicoativas, articulando estratégias voltadas nas políticas de educação, assistência social, saúde e segurança pública, relacionadas às drogas, almejando redução da violência e da criminalidade por meio de medidas preventivas, promovendo direitos fundamentais e promoção da cidadania e da dignidade humana, reunindo as competências dos colaboradores para o desenvolvimento de projetos de prevenção;

VII - elaborar e promover a execução do Plano Municipal Diretor de Políticas Sobre Drogas e de Combate à Dependência Química.

§ 4º Fica transposto para a estrutura da Secretaria Municipal de Saúde, o Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas de Araguari - COMAD.

Art. 17. Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome tem a seguinte estrutura orgânica básica:

I - Gabinete do Secretário Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, com a Secretaria de Gabinete a ele subordinada;

II - Subsecretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Juventude integrada pelas:

- a) Assessoria Técnica e de Projetos Especiais;
- b) Assessoria de Comunicação Social;
- c) Assessoria Administrativa e Financeira;

III - Subsecretaria de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar e Nutricional;

IV - Departamento Administrativo, com até cinco coordenações de seção a ele vinculadas;

V - Departamento de Trabalho, com o Sistema Nacional de Empregos - SINE, a ele subordinado;

VI - Departamento de Apoio à Criança e ao Adolescente;

VII - Departamento de Ação Social integrado pela Divisão de Promoção e Assistência Social;

VIII - Departamento do Idoso;

IX - Coordenadoria Municipal de Apoio à Pessoa Portadora de Deficiência.

Parágrafo único. Integram ainda a área de competência da Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, como órgãos colegiados:

I - a Comissão Municipal de Emprego;

II - a Comissão Municipal de Prevenção e Erradicação do Trabalho Infantil;

III - o Conselho Municipal de Assistência Social;

IV - o Conselho de Acompanhamento e Controle Social do Programa de Garantia de Renda Mínima;

V - o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;

VI - o Conselho Municipal dos Direitos Humanos;

VII - o Conselho Municipal do Idoso;

VIII - o Conselho de Controle, Participação Social do Bolsa Família;

IX - o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa com Deficiência;

X - o Conselho Municipal da Mulher;

XI - o Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável - COMSEA, com a Coordenadoria Intersetorial da Política Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional Sustentável a ele vinculada;

XII - o Conselho Tutelar;

XIII - o Fundo Municipal para a Segurança Alimentar e Nutricional - FUMSEAN;

XIV - o Conselho Municipal da Juventude, criado pela Lei nº 4.541, de 5 de agosto de 2009;

XV - o Fundo de Integração da Juventude, criado pela Lei nº 4.541, de 5 de agosto de 2009.

Art. 18. Fica transformado o cargo de Secretário Municipal do Trabalho e Ação Social em Secretário Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome.

Art. 19. Ficam transpostos para a Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - Subsecretário de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar e Nutricional;

II - Secretário de Gabinete;

III - Assessor de Comunicação Social;

IV - Assessor Administrativo e Financeiro;

V - Assessor Especial de Projetos;

VI - Assessor Técnico de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar.

Parágrafo único. Ficam transformados os seguintes cargos de provimento em comissão:

I - 1 (um) Subsecretário da Juventude e de Combate a Dependência Química, em 1(um) Subsecretário Municipal de Combate a Dependência Química;

II - 1 (um) Assessor Especial da Juventude e de Combate a Dependência Química, em 1(um) Assessor Especial de Combate a Dependência Química.

Art. 20. Ficam transpostos para a Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome:

I - Assessoria Especial da Juventude e Combate a Dependência Química;

II - Assessoria Especial de Projetos.

Art. 21. Ficam transpostos para a Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome, os seguintes órgãos colegiados:

I - o Conselho Municipal da Juventude, criado pela Lei n, 4.541, de 5 de agosto de 2009;

II - o Fundo de Integração da Juventude, criado pela Lei nº 4.541, de 5 de agosto de 2009.

Art. 22. Fica criado 1 (um) cargo de Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Juventude, de provimento em comissão, com o vencimento e a jornada de trabalho previstos no Anexo VII da Lei Complementar nº 41, de 30 de junho de 2006

Art. 23. O Anexo VII da Lei Complementar nº 41, de 30 de junho de 2006, em relação aos vencimentos básicos dos cargos de provimento em comissão, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO VII
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Cargos	Vencimento jornada parcial	Vencimento regime de dedicação exclusiva
--	--	--
Assessor Especial de Combate a Dependência Química	R\$ 2.946,81	R\$ 4.437,14
--	--	--
Chefe de Divisão do Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas	R\$ 1.300,24	R\$ 1.706,57
--	--	--
Chefe de Divisão da Reurb Social (Reurb-S)	R\$ 1.300,24	R\$ 1.706,57
--	--	--
Coordenador de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônicos, e Inexigibilidades	R\$ 1750,00	R\$ 2.500,00
--	--	--

Coordenador de Contratos	R\$ 1750,00	R\$ 2.500,00
--	--	--
Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos	R\$ 2.946,81	R\$ 5.406,76
--	--	--
Diretor de Departamento de Compras	R\$ 2.946,81	R\$ 5.406,76
--	--	--
Diretor-Geral de Tecnologia da Informação	R\$ 4.946,81	R\$ 6.437,14
Diretor do Departamento de Suprimentos e Logística	R\$ 2.946,81	R\$ 5.406,76
--	--	--
Diretor do Departamento de Regularização Fundiária	R\$ 1.902,92	R\$ 2.600,31
--	--	--

AGENTES POLÍTICOS

Cargos	Vencimento Subsídio em parcela única
--	--
Secretário Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação	R\$ 12.100,00
--	--
Secretário Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome	R\$ 12.100,00
--	--
Subsecretário Municipal de Contratos e Licitações	R\$ 5.406,75
--	--
Subsecretário Municipal de Combate a Dependência Química	R\$ 5.406,75
--	--
Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Juventude	R\$ 5.406,75
--	--

..."

Art. 24. O Anexo VIII da Lei Complementar nº **41**, de 30 de junho de 2006, passa a vigorar com as seguintes alterações:

"ANEXO VIII ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

...

...

Departamento de Regularização Fundiária

01 Diretor do Departamento de Regularização Fundiária

Divisão da Reurb Social (Reurb-S)

01 Chefe de Divisão da Reurb Social (Reurb-S)

...

16 - SECRETARIA MUNICIPAL DO TRABALHO, AÇÃO SOCIAL, DA JUVENTUDE E COMBATE À FOME

GABINETE DO SECRETÁRIO

01 Secretário Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude e Combate à Fome

01 Subsecretário Municipal de Desenvolvimento Social, Trabalho e Juventude

01 Subsecretário de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar e Nutricional

01 Secretário de Gabinete

01 Assessor de Comunicação Social

01 Assessor Administrativo e Financeiro

ASSESSORIA TÉCNICA E PROJETOS ESPECIAIS

01 Assessor Especial de Projetos

01 Assessor Técnico de Combate à Fome e a Insegurança Alimentar

01 Assessor Chefe

DEPARTAMENTO DE TRABALHO

01 Coordenador de Seção - Sistema Nacional de Empregos - SINE

DEPARTAMENTO DE APOIO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE

01 Diretor

DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

01 Diretor

01 Coordenador de Seção

01 Coordenador de Seção

01 Coordenador de Seção

01 Coordenador de Seção

DEPARTAMENTO DE AÇÃO SOCIAL

01 Diretor

Coordenador Municipal de Apoio à Pessoa Portadora de Deficiência

01 Chefe de Coordenadoria

DIVISÃO DA PROMOÇÃO E ASSISTÊNCIA SOCIAL

01 Chefe

DEPARTAMENTO DO IDOSO

01 Diretor

...

12 - SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

...

SUBSECRETARIA MUNICIPAL DE COMBATE A DEPENDÊNCIA QUÍMICA

01 Subsecretário Municipal de Combate a Dependência Química

DIVISÃO DE PREVENÇÃO E REINserÇÃO

01 Chefe de Divisão

ASSESSORIA ESPECIAL DE COMBATE A DEPENDÊNCIA QUÍMICA

01 Assessor Especial de Combate a Dependência Química

ORGÃOS COLEGIADOS:

Conselho Municipal de Saúde

Conselho Municipal de Políticas Sobre Drogas de Araguaí - COMAD

...

20 - SECRETARIA MUNICIPAL DE LOGÍSTICA, LICITAÇÕES, COMPRAS, CONTRATOS E TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

01 Secretário Municipal

01 Subsecretário Municipal de Contratos e Licitações

Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

01 Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos

Divisão de Licitação

01 Chefe de Divisão de Licitação

Núcleo de Apuração de Infrações e Sanções Administrativas

01 Chefe de Divisão

Coordenação de Apoio ao Pregão e Dispensa Eletrônicos, e Inexigibilidades

01 Coordenador

Coordenação de Contratos

01 Coordenador

Coordenação dos Sistemas Integrados de Elaboração de Estudos Técnicos Preliminares, Termos de Referência e Editais

01 FG-25 de Coordenador

Coordenação de Licitações de Serviços e Obras de Arquitetura e Engenharia

01 FG-25 de Coordenador

Coordenação de Cotações e Preços Públicos

01 FG-25 de Coordenador

Departamento de Compras

01 Diretor de Departamento de Compras

Divisão de Compras

01 Chefe de Divisão de Compras

Departamento de Suprimentos e Logística

01 Diretor de Departamento

Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Saúde

01 Diretor de Departamento Administrativo de Compras e Licitações da Saúde

Centro de Informações e Processamento de Dados

01 Diretor-Geral de Tecnologia da Informação

Divisão de Informática e Suprimentos

01 Chefe de Divisão de Informática e Suprimentos

Divisão de Processamento de Dados.

01 Chefe de Divisão de Processamento de Dados

...

Art. 25. Ficam excluídos do Anexo VIII da Lei Complementar nº 41, de 30 de junho de 2006:

I - na parte relativa a Secretaria Municipal de Administração:

- a) o Departamento de Licitações e Contratos Administrativos e a respectiva Divisão de Licitação;
- b) o Departamento de Compras e a respectiva Divisão de Compras;

II - na parte relativa a Secretaria Municipal de Saúde, o Departamento Administrativo de Compras e Licitações:

- a) Centro de Informações e Processamento de Dados;
- b) Divisão de Informática e Suprimentos;
- c) Divisão de Processamento de Dados;

III - a Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química.

Parágrafo único. Ficam excluídos do Anexo VIII da Lei Complementar nº 041, de 30 de junho de 2006, os seguintes cargos de provimento em comissão;

I - na parte relativa a Secretaria de Administração:

- a) Subsecretário Municipal de Administração, Contratos e Licitações;
- b) Diretor do Departamento de Licitações e Contratos Administrativos;
- c) Assessor Jurídico de Licitações;
- d) 2 (dois) de Chefe de Divisão de Licitação;
- e) Diretor do Departamento de Compras;
- f) 1 (um) Chefe de Divisão da parte dos cargos remanescentes da antiga Secretaria de Cultura;
- g) 1 (um) Diretor de Departamento da parte dos cargos remanescentes da antiga Secretaria de Cultura;

II - na parte relativa a Secretaria Municipal de Saúde, o Diretor de Suprimentos em Saúde;

III - na parte relativa a Secretaria Municipal de Planejamento, Orçamento e Habitação:

- a) Diretor-Geral de Informática;
- b) Diretor do Centro de Processamento de Dados;
- c) Chefe de Divisão de Informática e Suprimentos.

Art. 26. Os servidores atualmente lotados nos diversos órgãos da Administração Direta e Secretarias Municipais encarregados na elaboração de cotações, orçamentos, justificativas, estudos técnicos preliminares e termos de referências, serão removidos e

passarão a ter lotação, o tanto quanto possível, na Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

§ 1º Ficam criadas 5 (cinco) gratificações especiais no valor de R\$ 1.000,00 (mil reais) cada, destinadas aos servidores efetivos que forem lotados nos órgãos da estrutura da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, e que estiverem atuando efetivamente em funções de elaboração dos planos de contratação anual, de cotações, orçamentos e planilhas orçamentárias, análise de catálogos de itens, estudos técnicos preliminares, e termos de referência.

§ 2º Fica estendida a gratificação especial aos servidores designados pelo Chefe do Poder Executivo, para comporem, como membros efetivos:

I - Comissão para Apuração de Responsabilidade Civil e Administrativa de Agente Político;

II - Comissão Processante ou servidor responsável pela condução de processo administrativo sancionador - PAS, regulado pelo Decreto nº 471, de 15 de setembro de 2023, ou por ato administrativo que venha a substituí-lo.

§ 3º A gratificação especial de que trata o parágrafo anterior, terá os mesmos valores e será paga nas mesmas condições previstas na Lei nº 6.706, de 6 de março de 2023, aos servidores efetivos designados para comporem, como membros efetivos, a Comissão para Apuração de Responsabilidade Civil e Administrativa de Agente Político, ou a Comissão Processante ou servidor responsável pela condução de processo administrativo sancionador - PAS.

§ 4º O servidor efetivo designado simultaneamente para compor mais de uma Comissão de Sindicância e/ou Processo Administrativo Disciplinar, Comissão para Apuração de Responsabilidade Civil e Administrativa de Agente Político, ou ainda para Comissão Processante ou como responsável pela condução de processo administrativo sancionador - PAS, somente receberá a gratificação especial por apenas uma das designações, não se admitindo, em qualquer hipótese, a acumulação de mais de uma gratificação especial com o mesmo fundamento da Lei nº 6.706, de 6 de março de 2023.

Art. 27. O Secretário Municipal de Administração ficará exercendo, interinamente, o cargo de Secretário Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, pelo prazo de 90 (noventa) dias, a contar da publicação desta Lei, com o objetivo de garantir a transição das estruturas orgânicas que foram desmembradas das Secretarias de Administração, Planejamento, Orçamento e Habitação, e de Saúde, e que passaram a integrar a estrutura da nova Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação.

Art. 28. Fica extinta a Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, ficando igualmente extinto o cargo de provimento em comissão de Secretário Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química.

Art. 29. Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado, mediante decreto, a efetuar a transposição, o remanejamento ou a transferência orçamentária das fontes de recursos das Secretarias Municipais de Administração, Saúde e Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, constantes da Lei Orçamentária Anual de 2024, previstas nos programas, inclusive aqueles destinados aos recursos humanos e operacionais para a consecução dos fins desta Lei, de acordo com o inciso VI do art. 167, da Constituição Federal, e art. 66 da Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, para a Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, bem como para a Secretaria Municipal do Trabalho, Ação Social, da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química.

Art. 30. Caso as dotações orçamentárias sejam insuficientes para cobrir as despesas, fica autorizado ao Poder Executivo Municipal a realização de créditos suplementares e alterações de fontes de recursos que se fizerem necessárias.

Parágrafo único. Serão destinados até 30% (trinta por cento) dos recursos do Fundo Municipal de Proteção ao Erário - FUMPE, criado pela Lei nº 5.971, de 6 de dezembro de 2017, para modernização da infraestrutura de tecnologia da informação da Administração Direta do Município de Araguaí.

Art. 31. Os gastos com a execução da presente Lei correrão à conta das dotações próprias do orçamento municipal.

Art. 32. Ficam revogados:

I - o parágrafo único do art. 1º da Lei nº 6.188, de 30 de maio de 2019;

II - os incisos III e VII do art. 14, da Lei nº 6.809, 29 de agosto de 2023;

III - os seguintes dispositivos da Lei nº 6.688, de 6 de fevereiro de 2023:

a) o art. 1º, caput;

b) o art. 4º, caput, e o parágrafo único e os respectivos incisos I a V;

c) o caput do art. 5º

Art. 33. A presente Lei entra em vigor:

I - em relação a extinção da Secretaria Municipal da Juventude, Combate à Fome e a Dependência Química, 90 (noventa) dias após a sua publicação;

II - em relação a criação da Secretaria Municipal de Logística, Licitações, Compras, Contratos e Tecnologia da Informação, na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ARAGUARI, Estado de Minas Gerais, em 22 de dezembro de 2023.

RENATO CARVALHO FERNANDES

Levi de Almeida Siqueira

Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.

Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 05/03/2024