



# Câmara Municipal da Estância Turística de Bananal

ESTADO DE SÃO PAULO

## PROJETO DE LEI Nº 022, DE 31 DE MARÇO DE 2022

*“Dispõe sobre a criação de funções gratificadas no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de Bananal, e dá outras providências.”*

O PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE BANANAL, 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 criadas na estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal, 01 (uma) função gratificada de “Controlador de Patrimônio” e 01 (uma) função gratificada de “Coordenador de Compras, Licitações e Gestão de Contratos”, a serem ocupadas e exercidas exclusivamente por servidores públicos efetivos da Câmara Municipal da Estância Turística de Bananal.

**Parágrafo único.** As funções gratificadas relacionadas no caput deste artigo, serão designadas pelo Presidente da Câmara Municipal da Estância Turística de Bananal, mediante portaria.

**Art. 2º.** O servidor designado para uma das funções gratificadas previstas nesta Lei, perceberá pela contraprestação do encargo, uma gratificação mensal de 20% (vinte por cento), a ser calculada sobre seu vencimento base, não se incorporando para qualquer efeito ao respectivo vencimento do servidor público.

**Art. 3º.** São atribuições do Controlador de Patrimônio:

**I** - receber dos requisitantes os padrões e especificações dos bens patrimoniais a serem adquiridos, emitindo parecer levando em consideração quantidade, qualidade, economicidade e funcionalidade, encaminhando-o à autoridade competente para proceder à aquisição;

**II** - certificar a adequação das amostras dos bens patrimoniais de acordo com os padrões definidos e, tratando-se de material técnico, solicitar parecer técnico ao setor competente;

**III** - processar as baixas e tombamento dos bens móveis, objetivando a identificação dos mesmos e dos responsáveis pela sua guarda e uso;

**IV** - administrar a guarda e a conservação dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;



# Câmara Municipal

## da Estância Turística de Bananal

ESTADO DE SÃO PAULO

**V** - manter cadastro dos bens móveis, controlar sua movimentação e promover reparos que se façam necessários;

**VI** - proceder à liberação e distribuição dos bens patrimoniais aos setores/salas requisitantes e a emissão dos respectivos termos de responsabilidade;

**VII** - emitir relatório de inventário patrimonial por setor/sala, contendo a descrição do local e do setor/sala, descrição do bem, valor do bem e número de plaqueta patrimonial, com totalização de bens de cada setor/sala, data de aquisição e os responsáveis pela sua guarda e uso;

**VIII** - emitir relatório com a relação de bens permanentes cadastrados, contendo a classificação do bem permanente, código de plaqueta, localização (local e setor/sala) e nome do bem permanente, valor de aquisição e data de aquisição;

**IX** - elaborar e emitir o inventário geral de bens da Câmara Municipal, contendo a descrição do bem, número de plaqueta, valor do bem, totalização de bens incorporados no exercício, totalização de bens baixados no exercício, totalização de bens incorporados em exercícios anteriores e totalização geral;

**X** - propor à autoridade competente a alienação ou a doação de bens patrimoniais obsoletos ou inservíveis e, concluído o processo, promover a respectiva baixa;

**XI** - elaborar e remeter aos responsáveis pela Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal relatórios mensais dos bens adquiridos, alienados ou doados;

**XII** - apoiar e prestar esclarecimentos necessários ao responsável pelo Controle Interno, quando do inventário anual dos bens patrimoniais da Câmara Municipal;

**XIII** - operar, alimentar, automatizar e manter atualizado o "Sistema de Patrimônio Público" da Câmara Municipal.

**XIV** - Atender às determinações do Presidente da Câmara Municipal na execução de todas as atividades correlatas;

**XV** - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;

**Art. 4º.** São atribuições do Coordenador de Compras, Licitações e Gestão de Contratos:

**I** - dar suporte à Presidência da Câmara Municipal no planejamento anual das compras e contratações, elaborando as especificações do objeto, condições de fornecimento e orientações relativas a prazos, procedimentos e estratégias a serem adotadas;

**II** - coordenar e promover atividades relacionadas ao preparo de compras e licitações da Câmara Municipal, obedecidas às formalidades exigidas;

**III** - solicitar reserva orçamentária para as despesas decorrentes das compras e licitações;

**IV** - expedir formulário de pedido de orçamento, preparar quadro demonstrativo de preços, requisições e ordens de compras e de serviços;



# Câmara Municipal

## da Estância Turística de Bananal

ESTADO DE SÃO PAULO

**V** - providenciar as compras ou contratações diretas e de inexigibilidade de licitação de materiais, obras e serviços;

**VI** - publicar os atos convocatórios e editais de licitação;

**VII** - entregar atos convocatórios e editais aos interessados nas licitações, mediante protocolo, de acordo com as exigências legais;

**VIII** - receber os envelopes documentação e proposta dos licitantes, mediante protocolo;

**IX** - atender licitantes e funcionários dos departamentos, informando a situação dos processos;

**X** - comunicar o resultado da licitação aos licitantes vencedores, conforme o caso;

**XI** - providenciar, registrar e fazer publicar os extratos de contratações;

**XII** - encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo as informações necessárias e em atendimento às instruções e orientações;

**XIII** - digitar, registrar, conferir e colher assinaturas de convênios e contratos e de seus termos de aditamento;

**XIV** - convocar os licitantes e fornecedores para assinatura de contratos e de seus termos de aditamento, observando-se a apresentação dos documentos pertinentes, submetendo-os, quando necessário, ao exame jurídico da Consultoria jurídica da Câmara Municipal;

**XV** - gerenciar e manter o controle dos contratos administrativos;

**XVI** - orientar os prepostos na administração dos serviços contratados;

**XVII** - atender fornecedores pessoalmente, por telefone ou por meios eletrônicos;

**XVIII** - confirmar pedidos de materiais ou serviços;

**XIX** - definir e gerenciar políticas de suprimentos;

**XX** - proceder à conferência visual, verificando as condições da embalagem quanto a possíveis avarias e, se for o caso, apontando as ressalvas nos respectivos documentos;

**XXI** - proceder à recusa ou à devolução dos materiais e produtos adquiridos, conforme o caso, submetendo à deliberação da autoridade competente;

**XXII** - registrar, em pasta própria, as notas fiscais dos materiais recebidos;

**XXIII** - encaminhar aos responsáveis pela Contabilidade e Finanças da Câmara Municipal as notas fiscais para pagamento;

**XXIV** - disponibilizar as informações pertinentes e necessárias à atualização do site do Legislativo;

**XXV** - operar, alimentar, automatizar e manter atualizado o “Sistema de Compras e Licitações” da Câmara Municipal;

**XXVI** - Atender às determinações do Presidente da Câmara Municipal na execução de todas as atividades correlatas;

**XXVII** - efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;



**Câmara Municipal**  
**da Estância Turística de Bananal**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

**Art. 5º.** As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

**Art. 6º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Plenário Ernani Graça, 31 de março de 2022.

**MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANANAL**

**LUIZ COSME MARTINS DE SOUZA**

Presidente

**EDNALDO VALIM CABRAL**

1º Secretário

**KARYNA CLAUDIA BARROS RODRIGUES**

2ª Secretária



# Câmara Municipal da Estância Turística de Bananal

ESTADO DE SÃO PAULO

## PROJETO DE LEI Nº 022, DE 31 DE MARÇO DE 2022

### JUSTIFICATIVA

Com cordiais cumprimentos, a Mesa Diretora submete à apreciação desta Nobre Comuna, o Projeto de Lei nº 022, de 31 de março de 2022, que dispõe sobre a criação de funções gratificadas no âmbito da Câmara Municipal da Estância Turística de Bananal, e dá outras providências.

Registre-se inicialmente que, as funções gratificadas criadas pela presente proposição, consistem no conjunto de atribuições classificadas segundo a sua natureza e o seu grau de responsabilidade, de acordo com as necessidades operativas da estrutura organizacional do Poder Legislativo Municipal, a serem providas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo de provimento efetivo.

Com relação à função gratificada de “Controlador de Patrimônio”, importa destacar a relevância de unificar em um único servidor todas as questões afetas ao patrimônio do Poder Legislativo Municipal, evitando a ocorrência de divergências técnicas no gerenciamento, controle e definição de padrões e especificações dos bens patrimoniais. A função de “Controlador de Patrimônio” também foi criada para designar um servidor que ficará responsável por realizar todo o inventário e manter atualizado todo o cadastro patrimonial da Câmara Municipal, bem como padronizar todas as avaliações, além das demais atribuições descritas nos incisos do art. 3º da presente proposição.

De igual modo, a criação da função gratificada de “Coordenador de Compras, Licitações e Gestão de Contratos”, permitirá um grande avanço e aprimoramento da estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal, com estabelecimento de responsabilidades definidas e atribuições segmentadas a serem desempenhadas diariamente pelo servidor designado pelo planejamento e acompanhamento diário das questões afetas às compras, licitações e contratações no âmbito da Câmara Municipal, de acordo com o art. 4 do Projeto.

Conforme previsão do art. 2º, os servidores efetivos designados pela Presidência para as funções gratificadas ora criadas, perceberão uma gratificação pecuniária pela responsabilização de atividades que vão além das atribuições inerentes ao seu cargo de origem.



**Câmara Municipal**  
**da Estância Turística de Bananal**  
**ESTADO DE SÃO PAULO**

Dessa forma, por trata-se de matéria de justificado interesse público, contamos com a habitual atenção desta Comuna, para a aprovação unânime da presente proposição pelos Nobres Pares.

Plenário Ernani Graça, 31 de março de 2022.

**MESA DIRETORA DA CÂMARA MUNICIPAL DE BANANAL**

**LUIZ COSME MARTINS DE SOUZA**  
Presidente

**EDNALDO VALIM CABRAL**  
1º Secretário

**KARYNA CLAUDIA BARROS RODRIGUES**  
2ª Secretária