

# CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

## ESTADO DE MINAS GERAIS

### LEI COMPLEMENTAR Nº 219, DE 8 DE JUNHO DE 2022

*Altera a Lei Complementar nº 199/2019 que “Dispõe sobre a reestruturação do Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos dos Servidores da Câmara Municipal de Ubá/MG, e dá outras providências.”.*

O Povo do Município de Ubá, por seus representantes, decretou, e eu, em seu nome e com fulcro no § 8º do Artigo 84 da Lei Orgânica do Município de Ubá, PROMULGO a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Acrescenta-se o parágrafo único ao art. 8º, da Lei Complementar nº 199/2019:

*“Art. 8º (...)*

*Parágrafo único. O servidor que ocupar cargo comissionado de provimento restrito poderá optar pelo recebimento da remuneração base para o cargo ou pelo recebimento de gratificação para o desempenho do cargo.”.*

Art. 2º Acrescenta-se o inciso VI, ao caput do art. 33, da Lei Complementar nº 199/2019:

*“Art. 33. (...)*

*VI - gratificações para o desempenho de cargo em comissão ou função gratificada. (...).”.*

Art. 3º Acrescenta-se à Tabela II, do Anexo I, o cargo de provimento restrito de Agente de Contratação e prevê a opção de gratificação para o desempenho dos cargos em comissão de provimento restrito.



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

## TABELA II

### Cargos comissionados de provimento restrito

Cargo	Classe	Vagas	Gratificações para o desempenho de cargo em comissão	Remuneração para o cargo
Diretor Legislativo	III	1	R\$ 1.700,00	R\$ 6.896,75
Assessor Legislativo I	III	1	R\$ 1.550,00	R\$ 5.747,29
Agente de Contratação	II	2	R\$ 1.550,00	R\$ 4.597,83

Art. 4º Acrescenta-se à Tabela III, do Anexo I, o cargo comissionado de provimento amplo de Diretor de Patrimônio, Licitação e Compras.

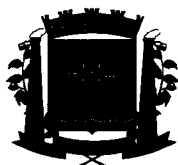
## TABELA III

### Cargos comissionados de provimento amplo

Cargo	Escolaridade	Vagas	Vencimento
Diretor de Patrimônio, Licitação e Compras	Ensino Médio	1	R\$ 5.747,29

Art. 5º Acrescenta-se ao ANEXO II, as atribuições dos cargos de Agente de Contratação e de Diretor de Patrimônio, Licitação e Compras.

NOMENCLATURA: Agente de Contratação
CARGA HORÁRIA: 40 horas
INVESTIDURA: Cargo Comissionado de Provimento Restrito
SUPERIOR HIERÁRQUICO: Diretor de Patrimônio Licitação e Compras
VAGAS: 02
ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

**DESCRIÇÃO PRINCIPAL:** Pessoa designada 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.

**Atribuições típicas:**

- Conduzir a sessão pública de licitação.
- Receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos.
- Verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital. Coordenar a sessão pública e o envio de lances.
- Verificar e julgar as condições de habilitação.
- Sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica.
- Receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão.
- Indicar o vencedor do certame.
- Conduzir os trabalhos da equipe de apoio.
- Encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a adjudicação e homologação.
- Elaborar e atualizar o cadastro dos fornecedores da Câmara Municipal.
- Elaborar e manter atualizado o catálogo de material e o cadastro de preços correntes dos materiais de emprego mais frequentes na Câmara Municipal.
- Testar os requisitos legais à condição de fornecedor.

**NOMENCLATURA:** Diretor de Patrimônio Licitação e Compras

**CARGA HORÁRIA:** 40 horas

**INVESTIDURA:** Comissionado de Provimento Amplo. Cargo de Confiança do Presidente da Câmara Municipal

**SUPERIOR HIERÁRQUICO:** Diretor Geral



# CÂMARA MUNICIPAL DE UBÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

VAGAS: 01

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

DESCRIÇÃO PRINCIPAL: Dirigir e assessorar a organização patrimonial e os processos de compras e licitatórios da Câmara Municipal.

Atribuições típicas:

- Coordenar a promoção da realização de licitação para compras e aquisições, autorizações, permissões ou concessões.
- Dirigir a execução dos serviços de Almoxarifado da Câmara Municipal, supervisionando periodicamente o registro de entradas e saídas de material.
- Promover medidas visando a programação de estoques e compras.
- Receber faturas, duplicatas ou notas fiscais, compará-las com o material recebido e encaminhá-las ao setor de contabilidade, devidamente acompanhada dos comprovantes de recepção e aceitação do material.
- Dirigir em conjunto com as comissões licitatórias, o recebimento, abertura, julgamento e/ou anulação de licitações e materiais, equipamento, obras ou serviços.
- Orientar a conservação e recuperação dos materiais adquiridos.
- Formalizar e executar os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação.
- Enviar à Assessoria Jurídica, para parecer, as minutas de editais e contratos, referentes aos processos licitatórios.
- Formalizar os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações.
- Emitir as requisições de compra e autorização de serviços e obras.

Art. 6º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Ubá/MG, 8 de junho de 2022.

  
**VEREADOR JOSÉ ROBERTO REIS FILGUEIRAS**

Presidente da Câmara Municipal de Ubá