

Projeto de Resolução n.º 11/2024

“Inclui o Capítulo VIII na Resolução nº 5 de 16 de julho de 2013, criando e mantendo funções gratificadas, e dá outras providências.”

(Preâmbulo usual)

Art. 1.º Inclua-se na Resolução nº 05/2013 o Capítulo VIII na seguinte conformidade:

**CAPÍTULO VIII
DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

“Art. 18.º A- Ficam criadas e mantida as funções gratificadas, com suas denominações e quantidades constantes do Anexo 3A da presente Resolução.

§ 1º A designação para o exercício das funções gratificadas é de livre escolha e dispensa pelo Presidente da Câmara, obedecidos os requisitos mínimos para preenchimento estabelecidos em lei e desde que recaia sobre os servidores do Poder Legislativo Municipal ocupantes de emprego permanente.

§ 2º É vedada a acumulação remunerada de funções gratificadas.

§ 3º É vedado o recebimento de remuneração pelo trabalho extraordinário no exercício de função gratificada.”

Art. 2.º Inclua-se na Resolução nº 05/2013 o ANEXO 3A na seguinte conformidade:

**ANEXO 3A
QUADRO DE PESSOAL – FUNÇÕES GRATIFICADAS**

Denominação	Quantidade
Ouvidor	01
Agente de Contratação	01
Gestor de Contrato	01

Art. 3.º Inclua-se no Art. 4º da Resolução nº 05/2013 o inciso III e a alínea ‘a’, mantendo os demais dispositivos, na seguinte conformidade:

“Art. 4º

I –

- a)
b)

II –

a)

III – Funções Gratificadas:

a) Anexo 3A – Servidores ocupantes de emprego permanente designados para as funções de Ouvidor, Agente de Contratação e Gestor de Contrato, de livre escolha e dispensa pelo Presidente da Câmara Municipal.

Parágrafo único –

Art. 4º O Art. 5º da Resolução nº 05/2013 passa a ter a seguinte redação:

“Art. 5º As descrições, as especificações e as atribuições dos empregos de natureza permanente e em comissão e das funções gratificadas são as constantes no Anexo 4, da presente Resolução.”

Art. 5º Da nova redação ao título do ANEXO 4 na seguinte conformidade:

**“ANEXO 4
ATRIBUIÇÕES E DESCRIÇÕES DOS EMPREGOS PERMANENTES E EM
COMISSÃO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS
A que se refere o artigo 5º da presente lei (Resolução 5/13)”**

Art. 6º Inclua-se no ANEXO 4 as seguintes atribuições e descrições:

Descrição da Função Gratificada

Título: Ouvidor

Descrição Sumária

– Compreende as tarefas que se destinam a receber sugestões, reclamações e denúncias, encaminhadas pelos cidadãos referentes ao funcionamento do Legislativo e sobre as matérias de sua competência. As sugestões, reclamações e denúncias recebidas pelo Ouvidor serão reduzidas por escrito e repassadas à Mesa Diretora para as providências necessárias em conformidade com a Resolução nº 2 de fevereiro de 2007.

Descrição Detalhada

- exercer suas funções com independência e autonomia, visando garantir o direito de manifestações dos cidadãos;
- sugerir, quando cabível, a adoção de providência ou apuração de atos considerados irregulares ou ilegais e a correção de procedimentos administrativos;
- determinar de forma fundamentada, o encerramento de manifestações;
- manter o sigilo sobre os dados dos usuários dos serviços da Ouvidoria Legislativa;

- promover estudos e pesquisas objetivando o aprimoramento da prestação de serviços da Ouvidoria Legislativa;
- solicitar à Presidência da Câmara o encaminhamento de procedimento às autoridades competentes;
- solicitar informações quanto ao andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria;
- elaborar relatório anual das atividades da Ouvidoria, para encaminhamento ao Presidente da Mesa Diretora, disponibilizando-os para conhecimentos dos cidadãos;
- participar de palestras, seminários e eventos técnicos relacionados às atividades da Ouvidoria Legislativa visando a capacitação e aperfeiçoamento de suas atividades

Descrição da Função Gratificada

Título: Agente de Contratação

Descrição Sumária

Compreende tomar decisões em prol da boa condução da licitação, dar impulso ao procedimento, inclusive por meio de demandas às áreas das unidades de contratações para fins de saneamento da fase preparatória, caso necessário; acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, se for o caso, para que o calendário de contratações referente ao Plano Anual de Contratações seja cumprido, observando, ainda, o grau de prioridade da contratação; e conduzir e coordenar a sessão pública da licitação de que tratam os incisos I, II e III do art. 13 da **Resolução nº 2, DE 20/02/2024**

Descrição Detalhada

Promover as seguintes ações da sessão pública da licitação:

- receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos e requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos, caso necessário;
- verificar a conformidade da proposta mais bem classificada com os requisitos estabelecidos no edital; verificar e julgar as condições de habilitação; sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas; e encaminhar à comissão de contratação, quando for o caso, os documentos de habilitação, caso se verifique a possibilidade de saneamento de erros ou de falhas que não alterem a substância dos documentos e a sua validade jurídica, conforme o disposto no § 1º do art. 64 da Lei nº 14.133, de 2021; e os documentos relativos aos procedimentos auxiliares previstos no art. 78 da Lei nº 14.133, de 2021;
- negociar, quando for o caso, condições mais vantajosas com o primeiro colocado;
- indicar o vencedor do certame;
- conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- encaminhar o processo instruído, após encerradas as fases de julgamento e de habilitação e esgotados os recursos administrativos, ao Presidente da Câmara para adjudicação e para homologação.

Descrição da Função Gratificada

Título: Gestor do Contrato

Descrição Sumária

Compreende coordenar as atividades relacionadas à fiscalização técnica, administrativa e setorial, de que tratam os incisos II, III e IV do art. 18 da **Resolução nº 2, DE 20/02/2024**

Descrição Detalhada

- acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar ao Presidente da Câmara aquelas que ultrapassarem a sua competência;
- acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;
- coordenar a rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, e elaborar relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração;
- coordenar os atos preparatórios à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de que trata o inciso I do caput do art. 18;
- elaborar o relatório final de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei nº 14.133, de 2021, com as informações obtidas durante a execução do contrato;
- coordenar a atualização contínua do relatório de riscos durante a gestão do contrato, com apoio dos fiscais técnico, administrativo e setorial;
- emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, a constarem do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações conforme disposto em regulamento;
- realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato referido no art. 24, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais; e
- tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

Artigo 6º - Esta resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Câmara Municipal da Estância de Socorro, 21 de junho de 2024.



CÂMARA MUNICIPAL
DA ESTÂNCIA DE
SOCORRO



Airton Benedito Domingues de Souza
PRESIDENTE

Marco Antonio Zanesco
1º Secretário

Alexandre Aparecido de Godoi
2º Secretário

Justificativa: A apresentação dessa Resolução faz-se necessária a fim de disciplinar a criação das funções gratificadas de Agente de Contratação e Gestor de Contrato, bem como a manutenção da função de Ouvidor.