



Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

PROJETO DE RESOLUÇÃO N°

002/2023



FIs: N° 01
Proc. N° 553/2023

Dispõe sobre: "Altera a Resolução nº 004/2019, que dispõe sobre a organização da Estrutura Administrativa da Câmara Municipal de Barueri e dá outras providências."

A CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

RESOLVE:

Art. 1º Fica alterado o "Anexo II - Do Quadro Geral de Lotação dos Cargos de Provimento Efetivo", da Resolução nº 04/2019, com acréscimo quantitativo do cargo de Repcionista, que passa a viger da seguinte forma:

ANEXO II
QUADRO GERAL DE LOTAÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO
EFETIVO

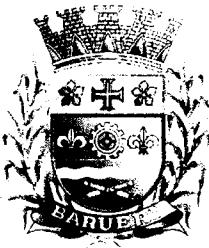
Cód.	Título do Cargo Efetivo	Quantidade	Classe Inicial	Carga Horária Semanal	Provimento
020	- Repcionista	09	3 - A	40:00	CE

Art. 2º Fica alterado inciso III e acrescido o inciso X, ambos do artigo 43, da Resolução nº 04/2019, que passam a constar com a seguinte redação:

CÂMARA MUNICIPAL DE BARUERI

2023-02-26 14:36 0000577 27





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

"Art. 43. (...)

FIs: Nº 02

Proc. Nº 553/2023

III - 04 (quatro) Funções de Apoio às Contratações;

X - 04 (quatro) Funções de Agente de Contratação."

Art. 3º A alteração do artigo 1º desta lei causa mudança no "Anexo V

- Quadro Geral das Funções de Confiança", da Resolução nº 04/2019, com a redução da quantidade do item 005 e acréscimo do item 010, mantendo-se a quantidade total de funções preexistentes, os quais passam a contar com a seguinte forma:

ANEXO V

QUADRO GERAL DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Cód.	Título da Função de Confiança	Quantidade	Referência	Provimento *
005	- Apoio às Contratações	04	FC-01	FC
010	- Agente de Contratação	04	FC-01	FC

Art. 4º Fica alterado o "Anexo VII - Da descrição dos Cargos Efetivos, Cargos em Comissão e Funções de Confiança", no tocante às funções previstas nos incisos III e X citados no artigo 1º desta lei, assim como da função de Pregoeiro, das funções de Apoio Administrativo, de Avaliação de Fornecedores,





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

e de Coordenação da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA),
conforme demonstrado a seguir:

Fis. N° 03
Proc. N° 0303/2023

ANEXO VII

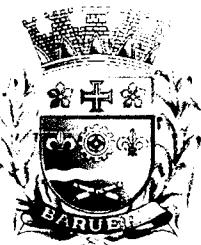
DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Funções de Confiança:

- Apoio – Administrativo
- Avaliação de Fornecedores
- Coordenação da Comissão de Avaliação de Documentos e Acesso (CADA)

Escolaridade: Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">auxilia no planejamento, organização e coordenação dos eventos internos e externos realizados pela Câmara Municipal;auxilia seus superiores no Setor em que está lotado(a), no tocante a rotinas administrativas diversas, e que sejam além daquelas comuns do cargo efetivo do qual faz parte;
Requisitos de Desempenho: conhecimento necessário para o bom desenvolvimento das atividades.	<ul style="list-style-type: none">auxilia na elaboração e implementação de planos, projetos e diretrizes, envolvendo o desenvolvimento de estudos, levantamentos de informações e pesquisas;atua na avaliação dos fornecedores que a Câmara possui;alimenta o cadastro dos fornecedores;auxilia e orienta a guarda de documentos do acervo da Câmara;cuida para que seja observada a tabela de temporariedade dos documentos que a Câmara guarda, qualquer que seja o órgão autor;executa outras atividades correlatas às funções.





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Fis. Nº 04
Proc. Nº 553/2023

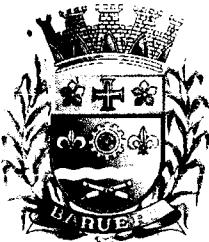
Função de Confiança: Apoio às Contratações

Escolaridade: Ensino Médio Completo.	<ul style="list-style-type: none">realiza e/ou auxilia na montagem dos processos de contratação direta;auxilia nos trabalhos de pesquisa legislativa relacionada às licitações;colabora na organização e coordenação dos trabalhos realizados durante as licitações, exceto se forem atribuições de seus superiores;executa a formalização de atos processuais, realizando diligências diversas e assessorando tanto o Agente de Contratações quanto o Pregoeiro;redige atas, relatórios e documentos outros, que não sejam técnicos, relacionados aos procedimentos licitatórios;auxilia o Pregoeiro no exame das propostas de licitações, sugerindo a classificação ou desclassificação;auxilia na análise dos documentos de habilitação nos termos dos editais, emitindo parecer verbal para subsidiar a decisão do Pregoeiro;executa outras atividades correlatas à função.
---	--

Função de Confiança: Agente de Contratação

Escolaridade: Superior Completo compatível com a área de atuação.	<ul style="list-style-type: none">auxilia nos trabalhos de pesquisa legislativa, em matérias relacionadas a licitação;acompanha e orienta o desenvolvimento do processo licitatório na fase interna, auxiliando na especificação do
---	--





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

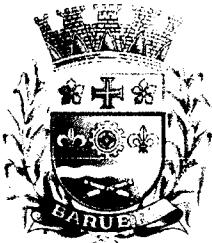
Fis.: N°
POC-N
01
01
31/2024

Requisitos de Desempenho: Ser funcionário efetivo estável, e reunir conhecimentos da legislação específica e geral.	objeto a ser licitado e dos aspectos que venham a compor a elaboração do edital; <ul style="list-style-type: none">• analisa e toma decisões quando surgirem impugnações aos editais, podendo contar com auxílio da equipe de apoio;• executa quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame;• participa dos outros procedimentos de contratação, inclusive na confecção de documentos, se for necessário;• executa outras atividades correlatas à função.
---	--

Função de Confiança: Pregoeiro

Escolaridade: Superior Completo compatível com a área de atuação e com registro no órgão competente, se for o caso.	<ul style="list-style-type: none">• em licitação na modalidade pregão, o agente responsável pela condução do certame será designado pregoeiro;• auxilia na elaboração da ata da sessão pública. Responsável pelo credenciamento dos interessados e pelo recebimento da declaração dos licitantes do pleno atendimento aos requisitos de habilitação, bem como dos envelopes contendo as propostas e os documentos de habilitação;• efetua a abertura dos envelopes das propostas de preços, examinando e classificando os proponentes; analisando e desclassificando as propostas que não atenderem às especificações do objeto ou as condições e prazos de execução ou fornecimento fixadas no edital;
Requisitos de Desempenho: Ser funcionário efetivo estável, possuir Curso de Pregoeiro, reunir	<ul style="list-style-type: none">• ordena as propostas classificadas e seleciona os licitantes que participarão da fase de lances ordenando as ofertas e os lances;• negocia preço, visando a sua redução;





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

Fis: Nº 06
Proc. Nº 553/2023

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

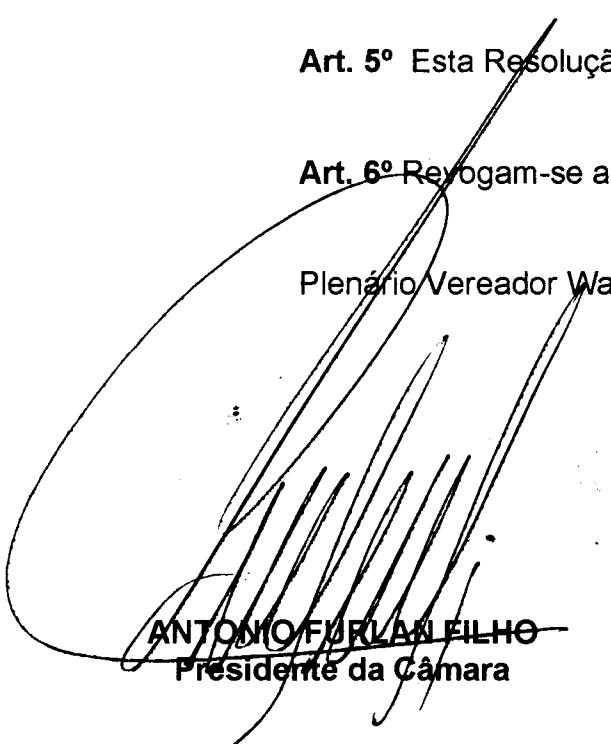
conhecimentos da legislação específica e geral.

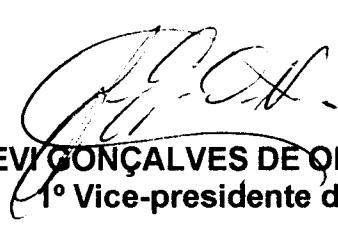
- conduz a licitação em sua fase externa, compreendendo a prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração;
- efetua a análise dos recursos eventualmente apresentados, reconsiderando o ato impugnado ou promovendo o encaminhamento do processo instruído com a sua manifestação à decisão da autoridade competente;
- propõe à autoridade competente a homologação, anulação ou revogação do procedimento licitatório.
- executa outras atividades correlatas à função.

Art. 5º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Plenário Vereador Wagih Salles Nemer, 17 de março de 2023.

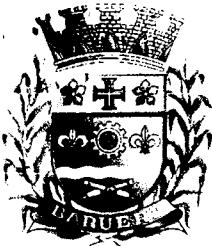

ANTÔNIO FURLAN FILHO
Presidente da Câmara


LEVI GONÇALVES DE OLIVEIRA NETO
1º Vice-presidente da Câmara


JOSÉ DE MELO
2º Vice-presidente da Câmara


REINALDO APARECIDO CAMPOS
1º Secretário





Câmara Municipal de Barueri

Parlamento 26 de março

ISO 9001 | SA 8000 | ISO 14001

Fis: Nº 07
Proc. Nº 553/2023

CRISTIANE APARECIDA LOURENÇO
2ª Secretária

LEANDRO DANTAS SOUSA
3º Secretário

JUSTIFICATIVA

A alteração pretendida busca alterar a quantidade do cargo de recepcionista, adequando às necessidades emergentes do início da utilização do Prédio Anexo, assim como alterar a nomenclatura e as atribuições de algumas Funções de Confiança, proporcionando a necessária adequação à Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos).

~~Câmara Municipal de Barueri
Extrair cópias e envia-las
aos Vereadores
Em 21/03/2023
Presidente~~

~~INCLUIR NA ORDEM DO DIA.
Em 21/03/2023
Presidente~~

~~Câmara Municipal de Barueri
As Comissões Permanentes para
PARECER
Em 21/03/2023
Presidente~~

~~Câmara Municipal de Barueri
APROVADO
Baixa a competente RESOLUÇÃO
Em 21/03/2023
Presidente~~

