



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**LEI Nº 1.834 DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.**

*ALTERA A ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, CRIANDO CARGOS E FUNÇÕES, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.*

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**, no uso de suas atribuições constitucionais e legais, faz saber que o Plenário aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**Art. 1º** Fica criada, na estrutura da Secretaria Municipal de Governo, a Central de Licitações do Município de São Gonçalo do Amarante, com competência para realizar os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos da Administração Pública Direta do Município de São Gonçalo do Amarante, suas Autarquias, Fundações Públicas, Fundos Especiais e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública Municipal.

**Art. 2º** A Central de Licitações do Município de São Gonçalo do Amarante possuirá a seguinte estrutura:

I. Uma (01) Diretoria de Licitações, composta por um(a) (01) Diretor(a) de Licitações;

II. Duas (02) Coordenadorias de Licitações, sendo cada uma composta por um (01) Agente de Contratação e uma equipe de apoio formada por dois (02) Assessores de Licitação e três (03) Assistentes de Licitação;

III. Uma (01) Coordenadoria de Compras, composta por um (01) Coordenador de Compras e três (03) Assistentes de Compras;

**Parágrafo Único.** Para as hipóteses previstas no Art. 8º, § 2º da Lei nº 14.133/2021, poderá ser criada a Comissão Especial de Contratação, nos termos da lei, mediante regulamentação;

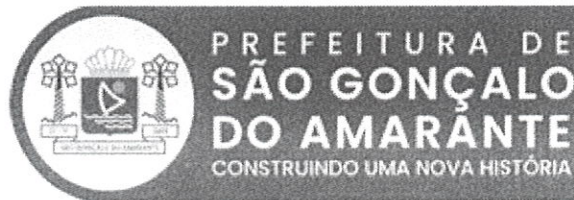
**Art. 3º** Ficam instituídas e autorizada a concessão das gratificações previstas neste artigo, que se destinam a remunerar encargos extraordinários que não exigem a criação de cargo efetivo ou de provimento em comissão, e que serão executados por servidor titular de cargo efetivo, com responsabilidades e atribuições superiores às decorrentes do trabalho normal, sem prejuízo de suas regulares competências funcionais:

I – Gratificação por Encargo de Agente de Contratação; e

II – Gratificação por Encargo de Membro da Comissão de Contratação.

§1º O valor da gratificação prevista neste artigo é o estabelecido no ANEXO III a esta Lei, possuindo natureza indenizatória, na forma do § 11 do art. 37 da Constituição federal.

§2º O valor da gratificação prevista neste artigo não poderá servir de base e nem computado para o cálculo de qualquer vantagem ou acréscimo financeiro, e não será incorporada para qualquer fim, inclusive aposentadoria, sendo revistos na mesma data e no mesmo índice da revisão geral dos servidores públicos ativos municipais.



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

§3º Os requisitos para a designação dos agentes públicos a serem remunerados mediante a Gratificação por Encargo estabelecidas nesta Lei, bem como suas atribuições, serão regulamentados mediante Decreto.

§4º A designação dos servidores que exercerão as funções gratificadas será formalizada por ato conjunto do órgão de origem com a Secretaria Municipal de Governo, publicado na forma da Lei Orgânica do Município.

**Art. 4º** Fica instituído nos termos do artigo 13 da Lei nº 1.396/2017, a gratificação de equiparação funcional para os Procuradores do Município de São Gonçalo do Amarante, para que haja a ampliação de atribuições funcionais através de ato normativo da Procuradoria Geral do Município, com efeitos retroativos ao primeiro dia do corrente mês.

**Art. 5º** Ficam criados dois (02) cargos comissionados de Assessor Técnico de Projetos subordinado ao Diretor de Licitações, que tenham a escolaridade de nível superior em Engenharia para atender ao disposto na presente legislação, bem como, para dar fluidez nos processos decorrentes do investimento oriundo da Lei Municipal nº 1.725/2022.

**Art. 6º** Ficam remodelados os cargos de Assistente de Apoio Administrativo I e de Assistente de Apoio Administrativo II, constantes nos artigos 9º e 10 da Lei nº 1.363/2016 em suas atribuições e remunerações, para atender as necessidades decorrentes da nova realidade e funções realizadas.

**Art. 7º** As despesas resultantes da aplicação desta Lei ocorrerão à conta das respectivas dotações consignadas no Orçamento Municipal.

**Art. 8º** Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a proceder todas as alterações previstas nesta Lei, bem como a abertura de Crédito Adicional Especial, para criação e remanejamento de dotações orçamentárias, as funções, subfunções, programas, atividades e projetos.

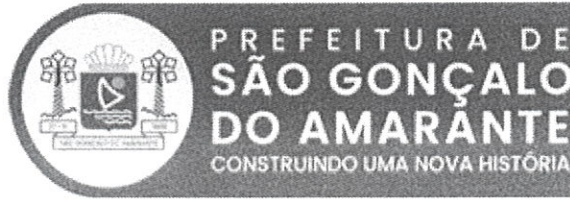
**Art. 9º** Esta Lei entra em vigor após a sua publicação, ficando a possibilidade de utilização concomitantemente das Leis 8.666/1993, 10.520/2002, ( arts. 1º a 47-A) 12.462/2011 e 14.133/2021, devendo ser regulamentada pelo Poder Executivo em suas especificidades, enquanto não revogadas legalmente quaisquer das referidas leis.

**Art. 10º** Ficam revogadas as disposições em contrário, em especial os artigos 1º, 2º e 3º da Lei Municipal nº 1.675/2022.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, GABINETE DO PREFEITO,  
EM 06 DE DEZEMBRO DE 2023.**

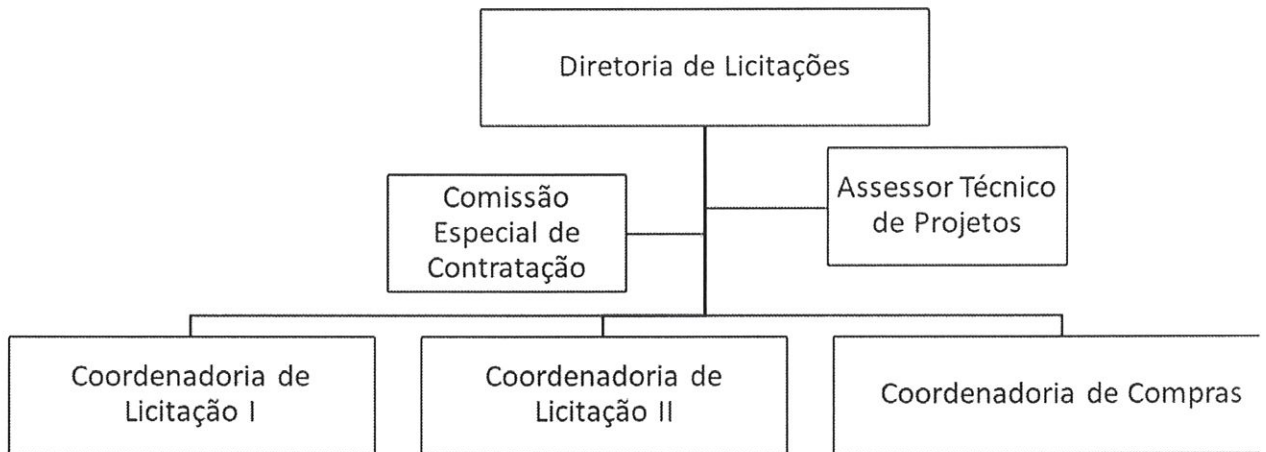
**MARCELO FERREIRA TELES**  
Prefeito Municipal de São Gonçalo do Amarante





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**ANEXO I**

**ORGANOGRAMA DA CENTRAL DE LICITAÇÕES  
DO MUNICÍPIO DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO II**

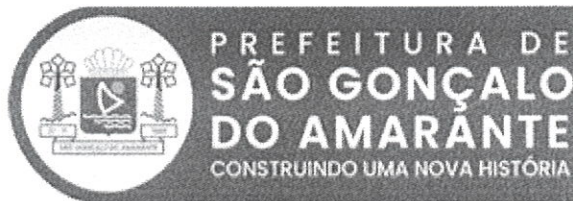
**ESTRUTURA DE CARGOS E FUNÇÕES DA CENTRAL DE LICITAÇÕES**

**I. PERMANENTES**

<b>DEPARTAMENTOS E RESPECTIVOS CARGOS</b>	<b>QUANTIDADE DE CARGOS</b>
<b>DIRETORIA DE LICITAÇÕES</b> Diretor de Licitações	01
<b>COORDENADORIA DE LICITAÇÃO I</b> Agente de Contratação Assessor de Licitação Assistente de Licitação	01 02 03
<b>COORDENADORIA DE LICITAÇÃO II</b> Agente de Contratação Assessor de Licitação Assistente de Licitação	01 02 03
<b>COORDENADORIA DE COMPRAS</b> Coordenador de Compras Assistente de Compras	01 03

**II. ESPECIAIS (Conforme Art. 8º, §2º da Lei nº 14.133/2021)**

<b>COMISSÃO ESPECIAL DE CONTRATAÇÃO</b> Membro da Comissão de Contratação	03
--	----



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO III**

**QUADRO DE PESSOAL – CARGOS EM COMISSÃO**

<b>CARGO</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>VENCIMENTO BASE</b>	<b>REPRESENTAÇÃO</b>	<b>TOTAL DOS VENCIMENTOS</b>
Assessor de Licitação	DESP.	R\$ 3.000,00	R\$ 3.812,18	R\$ 6.812,18
Assessor Técnico de Projetos	DESP.	R\$ 3.960,00	R\$ 1.040,00	R\$ 5.000,00
Assistente de Apoio Administrativo I	DESP.	R\$ 1.320,00	R\$ 2.180,00	R\$ 3.500,00
Assistente de Apoio Administrativo II	DESP.	R\$ 1.320,00	R\$ 1.380,00	R\$ 2.700,00
Assistente de Compras	DESP.	R\$ 1.000,00	R\$ 1.775,00	R\$ 2.775,00
Assistente de Licitação	DESP.	R\$ 1.000,00	R\$ 1.775,00	R\$ 2.775,00
Coordenador de Compras	DESP.	R\$ 3.000,00	R\$ 3.162,25	R\$ 6.162,25
Diretor de Licitações	DESP.	R\$ 3.500,00	R\$ 6.500,00	R\$ 10.000,00



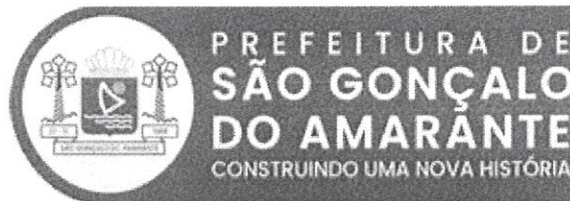
**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO IV**

**QUADRO DE PESSOAL – FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

<b>FUNÇÃO</b>	<b>SIMBOLOGIA</b>	<b>VALOR</b>
Agente de Contratação	FC-8	R\$ 4.000,00
Membro da Comissão de Contratação	FC-9	R\$ 1.000,00





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

**ANEXO V**

**ATRIBUIÇÕES REFERENTES AOS CARGOS E FUNÇÕES DE CONFIANÇA**

<b>CARGO/FUNÇÃO</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
DIRETOR DE LICITAÇÃO	Responsável por dirigir os procedimentos licitatórios de interesse dos órgãos da Administração Pública Direta do Município de São Gonçalo do Amarante, suas Autarquias, Fundações Públicas, Fundos Especiais e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública Municipal, visando proceder a padronização, alcançar a economicidade nas contratações públicas, a transparência nos processos licitatórios e a uniformização dos procedimentos.
MEMBRO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO	Substituir o Agente de Contratação quando a licitação envolver a contratação de bens ou serviços especiais; Conduzir a licitação na modalidade diálogo competitivo; Sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos de habilitação e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação; e Receber, examinar e julgar documentos relativos aos procedimentos auxiliares, previstos no art. 78 da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021
AGENTE DE CONTRATAÇÃO	Assessorar a Direção de Licitação, além de coordenar os procedimentos licitatórios para a contratação de bens e serviços comuns e especiais, obras e serviços de engenharia, de interesse dos órgãos da Administração Pública Direta do Município, suas Autarquias, Fundações Públicas, Fundos Especiais e demais entidades controladas direta ou indiretamente pela Administração Pública Municipal, visando proceder a padronização, alcançar a economicidade nas contratações públicas, a transparência nos processos licitatórios e a uniformização dos procedimentos
ASSESSOR DE LICITAÇÃO	Auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Licitação na sessão pública da licitação, confecção e revisão de documentos e no atendimento ao público; programar, organizar, orientar, executar, registrar e divulgar as atividades resultantes das licitações.
ASSISTENTE DE LICITAÇÃO	Auxiliar o Agente de Contratação ou a Comissão de Licitação na sessão pública da licitação, confecção e

**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

	revisão de documentos e no atendimento ao público.
COORDENADOR DE COMPRAS	Assessorar à Direção de Licitação; coordenador e elaborar pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação; elaborar e/ou gerenciar o catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras; assessorar e auxiliar direta e/ ou indiretamente o Órgão requisitante de materiais/produtos/equipamentos, nas respectivas especificações, objetivando o alcance de um melhor enquadramento dos materiais/produtos/equipamentos as necessidades da Administração Pública; realização de pesquisa de mercado para as aquisições/contratações e Registro de Preços com elaboração de planilha de preços estimados; a formalização das contratações diretas, seja por dispensa ou inexigibilidade, com pesquisa de mercado e juntada de toda a documentação da(s) empresa(s);
ASSISTENTE DE COMPRAS	Auxiliar o coordenador de compras na confecção e revisão de documentos e no atendimento ao público.
ASSESSOR TÉCNICO DE PROJETOS	Atuar na análise e na vistoria dos projetos das obras em andamento; realizar medições de obras, de acordo com dados do objeto do contrato, para determinar quantidades e custos de materiais, mão de obra, equipamento e serviços necessários; elaborar relatórios de vistorias feitas para garantir a continuidade dos serviços; fazer leitura dos documentos contratuais, destacando as obrigações das partes; produzir registros durante o andamento da obra, estabelecendo reuniões periódicas, fornecendo orientações e analisando o cronograma físico da obra; acompanhar, analisar e atualizar orçamento de obra; desenvolver estimativas de custos dos recursos necessários para contemplar as atividades do projeto.
ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO I	Coletar, analisar e interpretar informações relevantes para apoiar a tomada de decisões estratégicas e operacionais; realizar pesquisas, preparar relatórios e apresentações, fornecendo análises e recomendações baseadas em dados; colaborar com equipes e indivíduos de diferentes áreas para garantir uma comunicação eficaz, além de coordenar e acompanhar projetos e iniciativas; gerenciar o fluxo de documentos e informações, garantindo que estejam corretamente arquivados e disponíveis quando necessários; prestar suporte na elaboração e revisão de procedimentos, políticas e normas administrativas para otimizar a eficiência e a conformidade organizacional; participar de



**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**

	<p>reuniões, conferências e eventos especiais, representando a organização, quando necessário; atender a solicitações internas e externas, fornecendo informações e orientações de acordo com as políticas e procedimentos estabelecidos; manter-se atualizado sobre as tendências e mudanças nas práticas administrativas, a fim de propor inovações e melhorias constantes; redigir minutas, relatórios, documentos e outros similares, dentro da atribuição específica de sua designação.</p>
<p>ASSISTENTE DE APOIO ADMINISTRATIVO II</p>	<p>Executar tarefas administrativas, como organização e arquivamento de documentos, controle de correspondências e agenda de compromissos; atender chamadas telefônicas, transferir chamadas para os setores apropriados e fornecer informações básicas aos clientes internos e externos; reparar relatórios simples, planilhas e apresentações utilizando ferramentas de produtividade, como o Microsoft Office; receber e processar pedidos de materiais e serviços, garantindo a conformidade com os procedimentos internos estabelecidos; auxiliar na gestão do estoque de materiais, solicitando reposição quando necessário; realizar atividades de suporte em eventos, como organizar a logística e acomodação dos participantes; colaborar com a equipe administrativa para garantir um bom fluxo de informações e ajudar a resolver problemas operacionais; manter registros atualizados de informações e documentos importantes, garantindo a sua confidencialidade; auxiliar no controle de despesas, verificando faturas, comprovantes e elaborando relatórios de prestação de contas.</p>





**ESTADO DO CEARÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**  
**EDITAL DE PUBLICAÇÃO Nº 001.06.12/2023**

O **PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE/CE**, no uso de suas atribuições que lhe confere o art. 28, inciso X, da Constituição Estadual do Ceará, e Lei Municipal nº 652/2000, de 08 de fevereiro de 2000, **RESOLVE** publicar mediante afixação no rol de entrada do prédio da Prefeitura Municipal de São Gonçalo do Amarante, sita na Rua Ivete Alcântara, nº 120, a **LEI Nº 1.834/2023**, nesta mesma data.

PUBLIQUE-SE.

DIVULGUE-SE.

CUMPRA-SE.

**PAÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE, GABINETE DO PREFEITO, EM 06 DE DEZEMBRO DE 2023.**

  
**Marcelo Ferreira Teles**  
**PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO GONÇALO DO AMARANTE**