



LEI Nº 2.449/2024, DE 05 DE MARÇO DE 2024.

CERTIFICO, para os devidos fins que este documento foi publicado no átrio da Prefeitura Municipal de Borda da Mata, em conformidade com o Art. 88, VII c/c Art. 3º da EM 08/09 da Lei Orgânica do Município de Borda da Mata, bem como no Diário Oficial Eletrônico, conforme Lei nº 2.123/2019.
O referido é verdade e dou fé.

Borda da Mata, ____/____/____.

“EXTINGUE FUNÇÃO DE CONFIANÇA E FUNÇÃO GRATIFICADA, CRIA CARGO COMISSIONADO E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

AFONSO RAIMUNDO DE SOUZA, Prefeito Municipal de **BORDA DA MATA/MG**, no uso de atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais normas pertinentes, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI:

Art. 1º – Fica extinta a função de confiança de chefe do setor de licitações, compras, patrimônio e almoxarifado disposto no anexo II da Lei Municipal nº. 1.964/2017.

Art. 2º - Fica extinta 01 (uma) vaga de gratificação de função de pregoeiro, mantendo ainda 03 (três) vagas e, altera a forma de recrutamento prevista nas Leis Municipais nº 2.349/2022 e 1.964/2017.

Gratificações de Função				
Nomenclatura	Recrutamento	Vagas	Nível	Escolaridade
Pregoeiro	Interno	03	G1	Ensino Médio

Art. 3º - Fica criado o cargo de provimento em comissão de Chefe do Setor de Licitações, Compras, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas, conforme Anexos I e II desta Lei.



Cargo em Comissão				
Nomenclatura	Recrutamento	Vaga	Nível	Escolaridade
Chefe do Setor de Licitações, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas	Ampla	01	CC005	Ensino Médio

Art. 4º - Fica criada a Gratificação de Função de Coordenador Municipal de Compras e Frotas, conforme disposto nos Anexos I e II desta Lei.

Gratificações de Função				
Nomenclatura	Recrutamento	Vaga	Nível	Escolaridade
Coordenador Municipal de Compras e Frotas	Interna	01	G1	Ensino Médio

Art. 5º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se disposições em contrário.

Registre-se, Publique-se e Cumpra-se.

Prefeitura Municipal de Borda da Mata, Estado de Minas Gerais, em 05 de março de 2024.

Afonso Raimundo de Souza
- Prefeito Municipal -

GABINETE DO PREFEITO
prefeito@bordadamata.mg.gov.br



ANEXO I

Tabela de Vencimentos

Cargo de provimento em comissão Chefe do Setor de Licitações, Compras, Patrimônio, Almoxarifado e Frotas	
CC005	R\$ 5.121,99

Função Gratificada Coordenador Municipal de Compras e Frotas	
G1	R\$ 1.104,21



ANEXO II

Cargo: Chefe do Setor de licitações, compras, patrimônio, almoxarifado e frotas.

Padrão: CC005

Atribuições:

- I. Emitir ordens de compra ou de serviços aos fornecedores de bens e materiais e prestadores de serviços;
- II. Coordenar o cadastramento dos fornecedores e prestadores de serviços na forma da legislação em vigor, atualizando anualmente ao cadastro;
- III. Coordenar a emissão dos Certificados de Registro Cadastral;
- IV. Coordenar a preparação dos contratos administrativos, convênios e similares para serem remetidos a Câmara Municipal, conforme a Lei determinar;
- V. Controlar o recebimento dos comprovantes de despesas, anexando-as aos respectivos empenhos, para adequado processamento e pagamento das mesmas;
- VI. Controlar, movimentar e distribuir materiais, conforme os procedimentos adequados;
- VII. Programar as compras e os estoques;
- VIII. Desincumbir-se de outras atividades que lhe forem cometidas pelo Chefe do Poder Executivo;
- IX. Prestar apoio administrativo à Comissão Permanente de Licitação;
- X. Manter contatos com fornecedores, dando maior rapidez no andamento do processo;
- XI. Incrementar o desenvolvimento de novas fontes de fornecimento através de pesquisa e análise de mercado;
- XII. Coordenar a elaboração de memoriais descritivos, notadamente no que diz respeito às especificações dos produtos ou serviços;
- XIII. Coordenar e/ou executar a pesquisa de mercado e o cotejamento de preços;
- XIV. Coordenar o cadastramento dos produtos;
- XV. Encaminhar para os setores competentes, devidamente instruídos, os pedidos de alteração contratual, prorrogações e outras informações relevantes referentes à execução do contrato;
- XVI. Executar outras tarefas correlatas, conforme determinação superior;
- XVII. Coordenar e/ou supervisionar os servidores designados para coordenação da frota municipal.

Requisitos para investidura: Nível Superior

Carga Horária: Regime de Dedicção Integral



Função Gratifica: Coordenador Municipal de Compras e Frotas
Padrão: G1

Atribuições:

- I. Controlar gastos de todos os veículos através de cadastro em ficha individual;
- II. Emissão de requisição de abastecimento, troca de pneus, lavagem, sempre conferindo a necessidade das mesmas, responsabilizando-se pela devida fiscalização;
- III. Agendar, providenciar e acompanhar a revisão de veículos e consertos nas devidas concessionárias ou oficinas mecânicas e elétricas habilitadas, quando se fizer necessário;
- IV. Acompanhar em todas as suas fases os processos de aquisição, manutenção de veículos e assuntos inerentes à frota municipal;
- V. Organizar e manter relatório mensal contendo o estado de conservação de cada um dos veículos da frota;
- VI. Analisar, fiscalizar e controlar o correto preenchimento do diário de bordo dos veículos;
- VII. Analisar, fiscalizar e controlar a correta utilização dos veículos da frota Municipal, reportando-se aos Secretários Municipais;
- VIII. Tomar as devidas providências quanto às faltas disciplinares, de conduta, de ética moral junto às Secretarias responsáveis, pelo uso indevido do veículo, abastecimentos irregulares, entre outros, informando o Coordenador da Unidade de Controle Interno sobre os atos e fatos verificados;
- IX. Analisar, orientar, agendar e fiscalizar viagens para fora do domicílio;
- X. Manter ficha individual atualizada de todos os usuários dos veículos da Frota Municipal;
- XI. Executar outras tarefas correlatas, conforme determinação superior;
- XII. Proceder com os procedimentos relativos a compras e serviços para os departamentos solicitantes;
- XIII. Organizar o fluxo de solicitações encaminhadas pelas Secretarias Municipais e demais setores da administração pública;
- XIV. Gerir o controle e acompanhamento dos encaminhamentos das ordens de fornecimentos e de início de serviços, dando

Requisitos para investidura: Ensino Médio

Carga Horária: Regime de Dedicção Integral