



Autógrafo

PROJETO DE LEI Nº 14.164

Altera a Lei 9.870/2022, que readequou as Funções de Confiança-FC e as Gratificações Especiais da Administração Municipal Indireta (IPREJUN, ESEF e FUMAS), para criar gratificação no IPREJUN e alterar denominação, descrição e grupo/nível das gratificações da FUMAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, Estado de São Paulo, faz saber que em 10 de outubro de 2023 o Plenário aprovou:

Art. 1º A Lei nº 9.870, de 30 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 2º (...)

***Parágrafo único.** Ficam criadas 02 (duas) Gratificações stricto sensu no IPREJUN, sendo:*

I - 01 (uma) para o exercício das funções de Controle Interno, na forma do art. 61 da Lei nº 5.894 de 2022, e de acordo com as atribuições, responsabilidades e habilidades descritas no Anexo I desta Lei; e

II - 01 (uma) para o exercício das funções de Agente de Contratação, de acordo com as atribuições, responsabilidades e habilidades descritas no Anexo I desta Lei.

(...)

Art. 4º (...)

(...)





GRATIFICAÇÃO	PADRÃO	QUANTITATIVO
<i>Agente de Contratação/Pregoeiro</i>	<i>FC-1</i>	<i>2</i>
<i>Membro da Comissão de Contratação</i>	<i>FC-1</i>	<i>3</i>
<i>Controle Interno</i>	<i>FC-1</i>	<i>1</i>

§2º Passa a vigorar, a partir de 1º de janeiro de 2023, a seguinte estrutura:

(...)

" (NR)

Art. 2º O Anexo I da Lei nº 9.870, de 2022, fica substituído pelo Anexo I desta Lei.

Art. 3º As denominações, as descrições e o grupo/nível salarial das gratificações de Agente de Contratação e de Apoio de Contratação, previstos no Anexo II da Lei nº 9.870, de 2022, ficam substituídos, respectivamente, por Agente de Contratação/Pregoeiro e de Membro da Comissão de Contratação da FUMAS conforme Anexo II desta Lei.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 02 de junho de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL DE JUNDIAÍ, em dez de outubro de dois mil e vinte e três (10/10/2023).

ANTONIO CARLOS ALBINO
Presidente





Prefeitura de Jundiaí

Câmara Municipal
Jundiaí
S. PAULO



ANEXO I – DESCRIÇÃO DAS GRATIFICAÇÕES DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DO MUNICÍPIO DE JUNDIAÍ

CONTROLE INTERNO

DESCRIÇÃO DA GRATIFICAÇÃO
GRATIFICAÇÃO: CONTROLE INTERNO IPREJUN
GRUPO / NÍVEL SALARIAL: FC-01
DESCRIÇÃO SUMARIA
Realizar as atividades de controle interno previstas na Lei 5.894/2002 que criou o Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN
RESPONSABILIDADES
<ul style="list-style-type: none">• Controlar as áreas:<ul style="list-style-type: none">• administrativa;• financeira;• arrecadação;• atuarial;• compensação previdenciária;• investimento;• jurídico;• benefícios;• Tecnologia da Informação;• atendimento;• recomendar o aperfeiçoamento, quando necessário, das normas e procedimentos estabelecidos pela gestão;• comunicar ao Tribunal de Contas, impreterivelmente, no prazo de até três dias da conclusão do relatório, ocorrências que importem em ofensa aos princípios instituídos no art.37 da Constituição Federal;• elaborar relatório mensal de acompanhamento e ocorrências nas áreas controladas;• atestar mensalmente a conformidade das áreas manualizadas e mapeadas;• executar atribuições afins ou delegadas





Prefeitura de Jundiaí



HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, cumprimento de prazos, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, conhecimento em legislação, normas e procedimentos da área de atuação, gestão orientada para resultados e liderança.

AGENTE DE CONTRATAÇÃO

DESCRIÇÃO DA GRATIFICAÇÃO

GRATIFICAÇÃO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO IPREJUN

GRUPO / NÍVEL SALARIAL: FC-01

DESCRIÇÃO SUMARIA

Realizar as atividades de Agente de Contratação previstas na Lei Federal nº 14.133/2021, na Lei Municipal nº 9.924/2023 e no Decreto Municipal nº 32.567/2023, no âmbito do Instituto de Previdência do Município de Jundiaí - IPREJUN

RESPONSABILIDADES

- Tomar decisões acerca de procedimentos licitatórios;
- Acompanhar o trâmite das licitações, zelando pelo seu fluxo satisfatório, desde a fase preparatória;
- Dar impulso ao procedimento licitatório, em ambas as suas fases, em observância aos princípios da celeridade;
- Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação.

HABILIDADES INDIVIDUAIS

Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, cumprimento de prazos, iniciativa / pró-atividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, conhecimento em legislação, normas e procedimentos da área de atuação, gestão orientada para resultados e liderança.





Anexo II

DESCRIÇÃO DA GRATIFICAÇÃO
FUNÇÃO: AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: FC-01
REQUISITO: Ter atribuição ou formação compatível ou capacitação relacionada à área de licitações e contratos.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Responsável pela condução de processos licitatórios em geral (no caso da licitação de modalidade pregão, o agente de contratação será denominado pregoeiro).
RESPONSABILIDADES
<p>Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas requisitantes o saneamento da fase preparatória, caso necessário;</p> <p>Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, caso necessário, observando-se o grau de prioridade da contratação;</p> <p>Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação, inclusive os trabalhos desenvolvidos pela equipe de apoio;</p> <p>Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação.</p>
HABILIDADES INDIVIDUAIS
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, cumprimento de prazos, iniciativa / proatividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, conhecimento em legislação, normas e procedimentos da área de atuação, gestão orientada para resultados e liderança.





DESCRIÇÃO DA GRATIFICAÇÃO
FUNÇÃO: MEMBRO DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO
GRUPO/NÍVEL SALARIAL: FC-01
REQUISITO: Ter atribuição ou formação compatível ou capacitação relacionada à área de licitações e contratos.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Responsável pela condução de processos licitatórios quando envolver a contratação de bens ou serviços especiais ou quando a licitação na modalidade diálogo competitivo.
RESPONSABILIDADES
Tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas requisitantes o saneamento da fase preparatória, caso necessário;
Acompanhar os trâmites da licitação e promover diligências, caso necessário, para o bom andamento do processo, observando-se o grau de prioridade da contratação;
Conduzir e coordenar a sessão pública da licitação.
Executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a sua homologação.
HABILIDADES INDIVIDUAIS
Atenção, comunicação verbal, confiabilidade, cumprimento de prazos, iniciativa / proatividade, organização e controle, produtividade, relacionamento interpessoal e trabalho em equipe, conhecimento em legislação, normas e procedimentos da área de atuação, gestão orientada para resultados e liderança.

