

**ESTADO DO RIO GRANDE DO NORTE**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE JAÇANÃ**

**SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**  
**LEI COMPLEMENTAR Nº 018, DE 19 DE JANEIRO DE 2021.**

*Cria Secretaria Municipal, transforma e remaneja cargos e funções públicas e altera a Estrutura Administrativa do Poder Executivo do Município de Jaçanã-RN e dá outras providências.*

**O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE JAÇANÃ**, Estado do Rio Grande do Norte, FAÇO SABER, em cumprimento com o disposto no art. 72, I e art. 55, I e III da Lei Orgânica do Município, que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte LEI COMPLEMENTAR:

**Art. 1º** Fica criada a Secretaria Municipal de Compras Públicas a qual compete:

- I – implantar e manter o cadastro de fornecedores do município;
- II – emitir o certificado de fornecedor;
- III – elaborar instrumentos convocatórios e contratos;
- IV – realizar licitações e processar inexigibilidades e dispensas;
- V – sugerir padronização de bens e serviços determinando e revisando as especificações;
- VI – sugerir penalidades no decorrer do procedimento licitatório;
- VII – elaborar registros de preços;
- VIII – promover a alienação de bens públicos inservíveis do patrimônio do município;
- IX – administrar o calendário de solicitações de bens, serviços e obras;
- X – manter setor de pesquisa mercadológica e normatização;
- XI – manter arquivo de licitações e contratos pelo prazo legal;
- XII – mandar publicar os editais e contratos referentes aos serviços contratados;
- XIII – analisar e responder recursos administrativos de sua área de competência;
- XIV – promover estudos para aprimorar os procedimentos licitatórios;
- XV – participar da elaboração da proposta orçamentária e administrar os recursos destinados à despesa de custeio da Secretaria;
- XVI – promover o trâmite da documentação ingressa e egressa da Secretaria;
- XVII – manter estudos de controle de custos para avaliação de resultados.
- XVIII – representar o órgão e supervisionar as atividades dos departamentos que compõem a Secretaria;
- XIX – responsabilizar-se pelas licitações e compras públicas;
- XX – responder aos recursos de licitantes encaminhados à autoridade superior.

**Art. 2º** Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Compras Públicas, titular da Secretaria Municipal criada pelo artigo anterior, possuindo natureza de agente político, de livre nomeação, sujeitos à fixação de subsídios nos termos dos arts. 37, inciso X, e 39, § 4º, da Constituição Federal.

**Art. 3º** Compõe a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Compras Públicas 01 (um) Agente Político e as seguintes funções gratificadas e cargos comissionados:

- I - 01 (uma) função gratificada de Superintendente de Compras e Licitações;
- II - 01 (uma) função gratificada de Pregoeiro;
- III - 03 (três) funções gratificadas de Membros da Comissão Permanente de Licitação;
- IV – 01 (um) cargo comissionado de Coordenador de Compras e Licitações;
- V – 01 (um) cargo comissionado de Assessor de Compras e Licitações;

**Art. 4º** São atribuições da função de Superintendente de Compras e Licitações:

- I - prestar assessoramento técnico ao Secretário Municipal de Compras Públicas;
- II - manifestar-se nas consultas encaminhadas a Secretaria;
- III - elaborar as minutas de instrumentos convocatórios e contratos;
- IV - acompanhar o processo licitatório na sua totalidade;
- V - promover o acompanhamento e avaliação permanente das ações organizacionais desenvolvidas pelos diversos setores da Secretaria Municipal de Compras Públicas;
- VI - Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas.

§ 1º O servidor designado para função de Superintendente de Compras e Licitações faz jus a uma gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento-base.

§ 2º O servidor designado para função gratificada de Superintendente de Compras e Licitação deve possuir, preferencialmente, formação superior em Ciências Jurídicas e Sociais, Ciências Contábeis ou Administração, devendo exercer, além das atribuições do caput, as relativas ao cargo efetivo.

**Art. 5º** São atribuições da função gratificada de pregoeiro:

- I - credenciamento dos interessados;
- II - condução dos procedimentos relativos aos lances de forma efetiva e real;
- III - estimular a competição por meio de lances;
- IV - análise e compreensão da prática de todos os atos tendentes à escolha de uma proposta que se mostre a mais vantajosa para a administração, verificando sua aceitabilidade e classificação, habilitação, adjudicação da proposta de menor preço e elaboração da ata;
- V - condução dos trabalhos da equipe de apoio;
- VI - exame e decisão sobre os recursos;
- VII - encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação à autoridade superior visando à homologação e a contratação;
- VIII - recebimento dos envelopes das propostas de preço e da documentação de habilitação;
- IX - observar e fazer cumprir as disposições legais de pregão eletrônico e presencial.

§ 1º São requisitos para o servidor investido na função gratificada de pregoeiro:

- I – não ter sofrido penalidade administrativa ou penal transitada em julgado em processo não prescrito;
- II – capacitação específica para o exercício da função, por meio da realização de curso referente à formação de pregoeiro;
- III – conhecimento da legislação específica do pregão eletrônico/presencial e em geral a respeito de licitações;
- IV – domínio específico de técnicas de condução do certame e negociação do processo;
- V – ter capacidade de liderança, gerenciamento de processos administrativos simultâneos e coordenação de trabalhos;
- VI – ter habilidade de negociação;
- VII – ter segurança na condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço;
- VIII – ter domínio em informática;
- IX – ter experiência em processos licitatórios ou ter participado como membro de comissão de licitação;

§ 2º – O servidor designado para a função de pregoeiro faz jus a uma gratificação de 50% (cinquenta por cento) sobre o seu vencimento-base.

§ 3º - O servidor designado para função de pregoeiro e que também compor a Comissão Permanente de Licitação faz jus, apenas, à gratificação prevista pelo parágrafo anterior.

**Art. 6º** São atribuições da função gratificada de Membro da Comissão Permanente de Licitações, dentre outras definidas na legislação federal sobre o assunto:

- I – dirigir e julgar as licitações que a Administração Pública venha promover;
- II – conduzir a sessão pública de recebimento de envelopes contendo os documentos de habilitação e dos envelopes portadores das propostas técnica e comercial, se prevista em edital e abertura desses invólucros;

III – realizar o exame formal, segundo os termos e as condições do ato convocatório, dos documentos de habilitação;

IV – tornar público o resultado da habilitação ou inabilitação dos proponentes consoante tenham ou não atendido ao estabelecido no ato convocatório;

V – promover o julgamento das propostas apresentadas, também segundo o prescrito no edital ou carta-convite, da proposta técnica ou comercial, quanto aos aspectos formais e de mérito;

VI – proceder à classificação ou desclassificação da proposta conforme atenda ou não ao edital;

VII – revisar seus atos, por ofício ou denúncia de qualquer cidadão ou parlamentar;

VIII – receber recursos contra seus atos, dirigidos à autoridade superior, informando dessa interposição os participantes da licitação;

IX – atender às diligências e decisões determinadas pela autoridade superior;

§ 1º São requisitos para o servidor membro da Comissão Permanente de Licitações:

I – não ter sofrido penalidade administrativa ou penal transitada em julgado em processo não prescrito;

II – ter conhecimento da legislação sobre licitação;

III – ter capacidade de liderança, gerenciamento de processos administrativos simultâneos e coordenação de trabalhos;

IV – ter habilidade de negociação e capacidade de decisão;

V – ter conhecimento em informática;

§ 2º O servidor designado para função de membro da Comissão Permanente de Licitação faz jus a uma gratificação de 40% (quarenta por cento) sobre o seu vencimento-base.

**Art. 7º** O cargo comissionado de “Coordenador de Compras e Licitações” e um cargo comissionado de “Assessor de Compras e Licitações” que compõem a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento passarão a compor a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Compras Públicas, cujas atribuições estão previstas no Anexo I, da Lei Complementar nº 09/2013.

**Art. 8º** Fica transformado o segundo cargo comissionado de “Assessor de Compras e Licitações” que compõe a Secretaria Municipal de Administração e Planejamento em cargo comissionado de “Assessor Administrativo”, com Padrão de Vencimento 01 (CC1), cujas atribuições são inerentes ao cumprimento das competências definidas para a Secretaria.

**Art. 9º** Fica transformada a natureza jurídica da função de confiança de “Diretor Clínico de Unidade Hospitalar” em um cargo comissionado de “Diretor Clínico da Unidade Hospitalar”, com Padrão de Vencimento 04 (CC4), cujas atribuições estão especificadas nos incisos do § 3º, do art. 40, da Lei Complementar nº 09/2013.

§ 1º Na hipótese de o cargo de Diretor Clínico da Unidade Hospitalar ser ocupado por servidor do quadro efetivo, este perceberá uma gratificação de 20% (vinte por cento) sobre o seu vencimento-base.

§ 2º O servidor investido na função de Diretor Clínico da Unidade Hospitalar deve ter escolaridade mínima de nível superior completo em Medicina e inscrição no respectivo Conselho Regional.

**Art. 10** Revogam-se as alíneas “c”, “e” e “i”, do inciso VI, do art. 3º; Seção II do Capítulo I; Subseção Única, da Seção III, do Capítulo II; inciso V do art. 29; inciso V, do art. 32; e inciso VI, do art. 54, da Lei Complementar Municipal nº 009/2013 e demais disposições em contrário.

**Art. 11** Fica revogada a Lei Complementar nº 17/2019.

**Art. 12** Constitui recursos para cobrir as despesas decorrente da presente Lei Complementar a dotação específica na rubrica de pessoal constante do Orçamento Geral do Município, em execução.

**Art. 13** Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Jaçaná/RN, 19 de janeiro de 2021.

**UADY ANTÔNIO DE FARIAS**  
Prefeito Municipal de Jaçaná/RN

**Publicado por:**  
Italo Isaac Borges Rocha  
**Código Identificador:**642EFFC7

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Estado do Rio Grande do Norte no dia 20/01/2021. Edição 2444  
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:  
<http://www.diariomunicipal.com.br/femurn/>