



LEI COMPLEMENTAR Nº 33/ 2025

**DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO E
EXTINÇÃO DE CARGO NO PLANO DE
CARGOS, CARREIRAS E
VENCIMENTOS DO PODER
LEGISLATIVO MUNICIPAL, ALTERA A
LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº
030/2024, E DÁ OUTRAS
PROVIDÊNCIAS.**

A Câmara Municipal de Leandro Ferreira/MG aprovou e eu, prefeito municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica extinta, no âmbito do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo Municipal, 01 (uma) vaga do cargo de Técnico Legislativo, constante do Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 030/2024.

Art. 2º - Fica criado, no âmbito do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Poder Legislativo Municipal, o cargo de Diretor de Licitações e Compras, de provimento em comissão, com as seguintes especificações, que passam a integrar o Anexo II da Lei Complementar Municipal nº 030/2024:

- I – Denominação: Diretor de Licitações e Compras;
- II – Quantitativo: 01 (uma) vaga;
- III – Forma de provimento: Comissão, de recrutamento restrito;
- IV – Jornada de trabalho: Dedicação exclusiva;
- V – Remuneração: R\$ 4.500,00 (quatro mil e quinhentos reais);
- VI – Requisito de acesso: Ensino superior completo.

Art. 3º - As atribuições do cargo de Diretor de Licitações e Compras são as seguintes, que passam a integrar o Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 030/2024:

- I – Assessorar a definição das modalidades licitatórias que melhor atendam aos interesses do Poder Legislativo Municipal, mediante análise das solicitações que

fundamentem tais procedimentos; coordenar a elaboração das minutas de editais, a condução da fase externa das licitações, bem como o cadastramento de fornecedores e a catalogação de materiais e serviços.

II – Coordenar levantamentos, estudos técnicos, análises e a elaboração de projetos e termos de referência relacionados às licitações de materiais, equipamentos, obras e serviços, prestando assessoramento técnico aos demais setores da Câmara.

III – Chefiar a gestão e fiscalização de contratos administrativos, incluindo a celebração de convênios e a formalização de parcerias, bem como assessorar a elaboração de processos de dispensa e inexigibilidade de licitação envolvendo aquisições de materiais, equipamentos, contratação de serviços, execução de obras e alienações.

IV – Assessorar a Presidência e os demais setores no suporte administrativo às atividades realizadas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, especialmente no que tange à disponibilização de serviços, materiais e equipamentos necessários ao desempenho das atividades institucionais.

V – Chefiar a instrução dos processos licitatórios, incluindo o recebimento, conferência e solicitação de informações indispensáveis às aquisições de materiais, equipamentos, contratação de serviços e execução de obras.

VI – Coordenar o registro e o acompanhamento das informações relativas às licitações, assegurando o cumprimento das obrigações de prestação de contas perante os Tribunais de Contas, além de assessorar os órgãos de controle interno e externo.

VII – Chefiar a elaboração de minutas de contratos administrativos e atas de registro de preços, garantindo o cumprimento das normas regulamentares vigentes.

VIII – Assessorar a tramitação de contratos e atas de registro de preços junto à Procuradoria Jurídica, visando à formalização e celebração dos instrumentos contratuais.

IX – Coordenar a publicação dos extratos contratuais em meio oficial e o envio



de contratos à Controladoria Interna ou órgão correlato, para gestão, fiscalização e acompanhamento.

X – Chefiar e coordenar as atividades relacionadas à elaboração e tramitação dos processos licitatórios, tanto na fase interna quanto externa, assegurando o cumprimento das exigências legais.

XI – Chefiar os agentes públicos envolvidos nos processos de compras de materiais, equipamentos e serviços, coordenando suas atividades e supervisionando sua execução.

XII – Assessorar na organização e tramitação de processos para o registro de preços, com base em levantamento de consumo, em conformidade com as disposições do sistema de registro de preços aplicável.

XIII – Coordenar a consolidação das informações referentes às estimativas de consumo, promovendo adequações necessárias para atender aos requisitos de padronização e eficiência administrativa.

XIV – Exercer as funções de agente de contratação, incluindo a tomada de decisões, o acompanhamento do trâmite processual das licitações e a adoção de medidas necessárias para o regular andamento dos certames.

XV – Assessorar a Presidência da Câmara Municipal e demais setores na execução de atividades correlatas às atribuições do cargo, conforme necessidade administrativa.

Art. 4º - O Poder Legislativo Municipal fará publicar, no prazo de 30 (trinta) dias, os novos anexos da Lei Complementar Municipal nº 030/2024, adequados às alterações realizadas por esta Lei Complementar.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entra em vigor em 1º de janeiro de 2025.

Leandro Ferreira, 31 de janeiro de 2025.

NIVALDO RODRIGUES DE CARVALHO
PREFEITO MUNICIPAL