



MUNICÍPIO DE NAZARENO
ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI COMPLEMENTAR N.º 206, DE 12 DE JANEIRO DE 2026

Altera a estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Nazareno instituída pela Lei Complementar Municipal nº 197 de 03 de junho de 2025 e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Nazareno aprova, e eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte lei:

Art. 1º A Lei Complementar Municipal n.º 197, de 03 de junho de 2025 passa a vigorar acrescido da Assessoria de Gestão Estratégica de Compras.

Art. 2º Para atender ao disposto no art. 1º desta Lei, fica criado o seguinte cargo:

N.º de Vagas	Cargo	Padrão Remuneratório
1	Assessor de Gestão Estratégica de Compras	CC5

Parágrafo único. As atribuições dos cargos descritos neste artigo constam do **ANEXO II** desta lei.

Art. 3º Para atendimento das alterações previstas nesta lei ficam aprovados os novos organogramas da Prefeitura Municipal de Nazareno, conforme anexos.

Art. 4º Fica autorizada a inclusão das despesas decorrentes desta Lei no Plano Plurianual 2026/2029, instituído pela Lei Municipal nº 2.203, de 2025, bem como na Lei Municipal nº 2.182, de 2025, que dispõe sobre as diretrizes orçamentárias para o exercício vigente.

Art. 5º As despesas decorrentes desta lei correrão por conta de dotações consignadas no orçamento vigente.

Art. 6º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Nazareno, 12 de janeiro de 2026.

Diego Freitas Alvarenga
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE NAZARENO

ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

Organograma da Secretaria Municipal de Administração





MUNICÍPIO DE NAZARENO
ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II
ATRIBUIÇÕES DO CARGO

I – Assessorar diretamente o Secretário Municipal e o Chefe do Poder Executivo na definição de diretrizes, estratégias e prioridades relacionadas à política municipal de compras públicas e contratações governamentais.

II – Prestar assessoramento técnico especializado na análise estratégica das demandas de aquisição de bens e contratação de serviços, visando à racionalização de custos, à eficiência administrativa e ao alinhamento com o planejamento governamental.

III – Apoiar, em nível estratégico, a tomada de decisões relativas à escolha de modelos de contratação, modalidades licitatórias e instrumentos auxiliares previstos na legislação vigente, especialmente na Lei Federal nº 14.133/2021.

IV – Assessorar na formulação de orientações e diretrizes internas voltadas à padronização, modernização e aprimoramento dos procedimentos de compras públicas, com foco em governança, integridade e gestão de riscos.

V – Analisar, sob perspectiva estratégica e gerencial, impactos orçamentários, financeiros e administrativos decorrentes de decisões relacionadas às compras e contratações do Município, subsidiando a alta administração.

VI – Assessorar o Secretário Municipal na articulação institucional com órgãos de controle, unidades requisitantes e demais setores estratégicos, no que se refere a diretrizes e decisões de caráter não operacional relativas às compras públicas.

VII – Prestar assessoramento técnico na avaliação de cenários, estudos preliminares e estratégias de mercado que subsidiem decisões superiores quanto à política de suprimentos do Município.

VIII – Acompanhar, em nível estratégico, a evolução normativa, jurisprudencial e doutrinária relacionada às compras públicas, propondo ajustes e aperfeiçoamentos nas diretrizes adotadas pela Administração Municipal.

IX – Assessorar a autoridade superior na definição de indicadores estratégicos e parâmetros de desempenho relacionados à política municipal de compras, sem envolvimento em atividades executórias ou operacionais.

X – Exercer outras atribuições correlatas ou delegadas.