



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL**

LEI MUNICIPAL Nº.1115/2023 – DE 28 DE JULHO DE 2023.

**ALTERA A LEI MUNICIPAL N. 782/2015, DE 09
DE JUNHO DE 2015.**

JULCIMAR ANTONIO LORENZETTI, Prefeito Municipal de Santiago do Sul, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições legais.

FAÇO SABER a todos os habitantes do Município de Santiago do Sul que a Câmara de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Fica alterado o Anexo II da Lei Municipal n. 782/2015, de 09 de junho de 2015 que passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO II

GRUPO 6 - CARGOS EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CÓDIGO	NÍVEL	DEDICAÇÃO	VAGAS
Contador Geral do Município	06.01	CC-7	INTEGRAL	01
Secretário Municipal	06.02		INTEGRAL	05
Diretor de Departamento	06.03	CC-4	INTEGRAL	05
Assessor Jurídico	06.04	CC-5	SEMI-INTEGRAL	01
Assessor de Planejamento	06.05	CC-5	SEMI-INTEGRAL	02
Chefe de Setor	06.06	CC-1	INTEGRAL	06
Coordenador de Departamento	06.07	CC-2	INTEGRAL	06
Chefe de Gabinete	06.09	CC-6	INTEGRAL	01
Assessor de Administração	06.10	CC-5	INTEGRAL	01
Assessor de Educação	06.11	CC-4	INTEGRAL	01
Assessor de Imprensa	06.12	CC-3	SEMI-INTEGRAL	01
Assessor de Secretaria	06.13	CC-3	INTEGRAL	05
<i>Diretor de Compras e Licitações</i>	<i>06.14</i>	<i>CC-4</i>	<i>INTEGRAL</i>	<i>02</i>

Art. 2º O Item 6.3 do Anexo VIII da Lei Municipal 782/2015, de 09 de junho de 2015, passa a vigorar acrescido do seguinte:

CARGO: *Diretor de Compras e Licitações*

HABILITAÇÃO PROFISSIONAL: *Bacharel em Administração, Ciências Contábeis ou Direito.*

ATRIBUIÇÕES:

- *Exercer a chefia imediata perante a equipe que atua no setor de compras e licitações;*
- *Coordenar as prioridades de compras e processos licitatórios;*
- *Responsabilizar-se pela consolidação e cumprimento do Plano de Contratações Anual;*



**ESTADO DE SANTA CATARINA
MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL**

LEI MUNICIPAL Nº.1115/2023 – DE 28 DE JULHO DE 2023.

- *Assessorar na elaboração de editais de processos licitatórios e compras diretas;*
- *Centralizar e organizar as demandas das secretarias buscando a eficiência administrativa e racionalização de recursos públicos;*
- *Planejar, orientar, supervisionar e consolidar as atividades relativas à gestão de licitações, contratos, convênios, cadastro e sancionamento de fornecedores, em articulação com todas as secretarias, uniformizando regras e atividades que lhe competem, observando as particularidades de cada secretaria, bem como propor a edição de normas internas, quando necessário.*
- *Prestar assessoramento técnico as Secretarias em assuntos relacionados à gestão de licitações, contratos, convênios, bem como cadastro e sancionamento de fornecedores;*
- *Elaborar minutas de editais de licitação, padronizando-as;*
- *Examinar e decidir sobre propostas de aplicação de sanções administrativas;*
- *Organizar, classificar, manter registros de demandas de auditoria interna e externa, bem como de demandas judiciais relativas a licitações e contratos;*
- *Orientar, coordenar e controlar o desenvolvimento das atividades sob sua responsabilidade;*
- *Elaborar, coordenar, encaminhar e avaliar o plano de ação da unidade no que pertine a aquisições e contratações priorizadas pela instituição, em articulação com as unidades gestoras de recursos, dentro dos prazos legais;*
- *Executar outras atividades que, por sua natureza, lhe estejam afetas ou lhes tenham sido atribuídas pelo Prefeito.*

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Santiago do Sul, Estado de Santa Catarina, em 28 de julho de 2023.


JULCIMAR ANTONIO LORENZETTI
Prefeito Municipal.

Registrado e publicado em data supra.


Edivan Mattiello

Assessor de Secretaria – Sec. Administração.