



**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.