LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº066/2025 - DE 27 DE JANEIRO DE 2025.

ESTABELECE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO DO MUNICÍPIO DE SANTIAGO DO SUL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS

CAPÍTULO III
DAS SECRETARIAS MUNICIPAIS

Seção I
Da Secretaria Municipal de Administração e Finanças

Art. 26 À Secretaria Municipal de Administração e Finanças, como Órgão central dos Sistemas Financeiros e Administrativos, de Gestão de Tecnologia da Informação e Governança Eletrônica e Orçamento, de Gestão de Pessoas, de Gestão de Materiais e Serviços, de Gestão Patrimonial, de Gestão Documental, Editoração e Publicação Oficial, no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional, compete:

I - normatizar, supervisionar, controlar, orientar e formular políticas de gestão de recursos humanos, envolvendo:

a) ingresso, movimentação e lotação do pessoal civil, permanente e temporário;
b) programas de capacitação e de educação continuada dos servidores civis;
c) planos de carreira, cargos e vencimento dos servidores civis;
d) plano de saúde;
e) progressão funcional do pessoal civil;
f) remuneração dos servidores civis;
g) perícia médica e saúde do servidor civil;
h) melhoria das condições de saúde ocupacional dos servidores públicos municipais e a prevenção contra acidentes de trabalho;
i) adoção de estratégias de comprometimento dos servidores em substituição às estratégias de controle;
j) programas de atração e retenção dos servidores públicos;
k) programas de valorização do servidor público, calcados no desempenho; e
l) locação de mão-de-obra, bolsistas e estagiários.

II - centralizar, normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão de materiais e serviços, envolvendo:

a) licitações de material e serviços;
b) contratos de material e serviços; e
c) estocagem e logística de distribuição de material.

III - gerenciar o arquivo público, visando o resgate, à preservação, à manutenção e à divulgação do patrimônio documental do Município, bem como a destinação dos documentos oficiais;

IV - elaborar anteprojetos de lei e demais atos relacionados com as ações de sua área de competência;

V - normatizar, supervisionar, orientar e formular políticas de gestão patrimonial, envolvendo:

a) material adjudicado;
b) bens móveis e imóveis; e
c) transportes oficiais.

VI - manifestar-se, previamente, em assuntos que envolvam repercussão financeira para o erário;

VII - formular a política de crédito do Município;

IX - desenvolver as atividades relacionadas com:

a) tributação, arrecadação e fiscalização;
b) administração financeira;
c) despesa e dívida pública;
d) contencioso administrativo-tributário.

X - coordenar e controlar a cobrança da dívida ativa na esfera administrativa, de forma articulada com a Procuradoria Geral do Município;

XI - gestão, coordenação e revisão de incentivos fiscais e tributários no âmbito municipal;

XII - administrar os Encargos Gerais do Município;

XIII - definir os prazos, critérios e procedimentos para os fechamentos contábeis necessários à elaboração dos balancetes mensais e à consolidação do balanço geral do Município;

XIV - coordenar o desenvolvimento e a manutenção evolutiva do sistema de gestão fiscal.

XV - definir as políticas de tecnologia da informação e governança eletrônica;

XVI - normatizar, padronizar, integrar e acompanhar as ações de tecnologia da informação e governança eletrônica das entidades da Administração Pública Municipal;

XVII - promover a programação, a organização, a coordenação, a execução, o controle, a avaliação e a normatização das atividades pertinentes ao processo orçamentário municipal;

XVIII - promover, coordenar, supervisionar e consolidar a elaboração dos projetos de Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, dos orçamentos anuais e dos atos que objetivem a abertura de créditos adicionais;

XIX - coordenar a elaboração, o acompanhamento e a avaliação do Plano Plurianual – PPA;

XX - coordenar os procedimentos necessários à elaboração e entrega da Prestação de Contas Anual da Prefeitura à Câmara Municipal;

XXI - elaborar e publicar os relatórios da execução orçamentária e da gestão fiscal; e

XXII - promover a transparência da gestão fiscal.

Art. 27 A Secretaria Municipal de Administração e Finanças é constituída dos seguintes departamentos:

I - Departamento Municipal de Administração e Finanças.

II - Departamento Municipal de Compras e Licitações.

III - Departamento Municipal do Desenvolvimento Econômico.

Subseção I
Do Departamento Municipal de Administração e Finanças

Art. 28 O Departamento Municipal de Administração e Finanças é constituído dos seguintes setores:

I - Setor de Contabilidade e Planejamento;

II - Setor de Pessoal;

III - Setor de Tributação;

II - Setor de Finanças;

III - Setor de Patrimônio e Serviços Gerais.

Parágrafo único. Cada setor desenvolverá as atividades especificadas, garantindo a eficiência, a legalidade e a transparência no âmbito de suas competências.

Art. 29 Ao Departamento Municipal de Administração e Finanças compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I - administração e legislação de pessoal;

II - administração patrimonial e de material;

III - transportes e comunicações internas;

IV - administração dos serviços e encargos públicos municipais;

V - cadastro imobiliário e econômico;

VI - manter o controle das contas a pagar, precatórios ou não;

VII - assessorar o Prefeito e outros órgãos do município em questões financeiras, analisar dados financeiros e planejar estratégias para melhorar a gestão financeira do município;

VIII - arrecadar as receitas municipais na forma estabelecida, legal e formalmente;

IX - manter a guarda do numerário e valores municipais;

X - escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município;

XI - movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis;

XII - pagar despesas autorizadas e devidamente processadas;

XIII - elaborar, administrar e executar a política tributária e financeira do Município;

XIV - elaborar, acompanhar, controlar e executar a política orçamentária do Município;

XV - elaborar, acompanhar e executar a política de informatização do Município;

XVI - executar outras atividades correlatas a sua área de atuação e as que lhes forem determinadas pela autoridade superior.

Subseção II
Departamento Municipal de Compras e Licitações.

Art. 30 O Departamento Municipal de Compras e Licitações é constituída dos seguintes setores:

I - Setor de Planejamento de Compras e Administração de Contratos;

II - Setor de Licitações;

III - Setor de Compras Diretas.

Art. 31 Ao Departamento Municipal de Compras e Licitações compete desenvolver as atividades relacionadas com:

I - organizar, coordenar e executar os processos licitatórios, conforme as modalidades previstas na legislação vigente, garantindo a transparência e a legalidade nas contratações públicas;

II - elaborar e publicar editais de licitação, termos de referência e outros documentos necessários para a realização dos certames, assegurando a clareza, objetividade e precisão das informações;

III - acompanhar a execução das atas de registro de preços e dos contratos administrativos, verificando o cumprimento das cláusulas contratuais e editalícias, assegurando que os fornecedores atendam às exigências estabelecidas, controlar os prazos de vigência, comunicando os demais órgãos da administração pública municipal quando o término da vigência estiver próximo, para que possam ser adotadas as providências necessárias à continuidade dos serviços;

IV - manter o controle, arquivo e a integridade de todos os documentos relativos aos processos licitatórios e contratuais, conforme as normas de gestão documental e preservação de informações;

V - analisar e classificar as propostas apresentadas pelos licitantes, observando os critérios estabelecidos nos editais, realizando as diligências necessárias para garantir a conformidade com as exigências legais e contratuais;

VI - organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores, prestadores de serviços e contratados do município, realizando a habilitação, a qualificação e a atualização cadastral conforme os requisitos legais;

VII - organizar e manter atualizado o Cadastro de Fornecedores e Prestadores de Serviços Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Municipal (CAFI);

VIII - elaborar e divulgar relatórios sobre as compras e licitações realizadas pelo município, garantindo a transparência e o acesso às informações pela sociedade;

IX - propor e implementar boas práticas de governança pública nas atividades de compras e licitações, promovendo a eficiência, a ética e a efetividade nas aquisições e contratações do município;

X - colaborar com os órgãos municipais no levantamento das necessidades de compras e contratações, auxiliando na elaboração do planejamento orçamentário anual para garantir a alocação de recursos suficientes para a execução das licitações;

XI - promover a inclusão de critérios ambientais e sociais nas licitações, incentivando práticas sustentáveis e a aquisição de produtos e serviços que atendam aos princípios de responsabilidade social e ambiental;

XII - auxiliar os demais órgãos da administração no planejamento das contratações e exercer outras atividades correlatas e compatíveis com sua estrutura e competência, conforme as necessidades da administração municipal;

XIII - atuar com imparcialidade, transparência e ética, sempre em conformidade com a legislação vigente e com as diretrizes estabelecidas pelo município.

Subseção III
Departamento Municipal do Desenvolvimento Econômico

Art. 32 O Departamento Municipal do Desenvolvimento Econômico é constituído pelos seguintes setores:

I - Setor de Captação de Recursos e articulação institucional;

II - Setor de relações econômicas e empreendedorismo.

Art. 33 - O Departamento Municipal do Desenvolvimento Econômico tem as seguintes atribuições:

I - formular e coordenar programas, projetos e ações voltados ao desenvolvimento econômico sustentável, com foco em áreas estratégicas do Município;

II - fomentar e incentivar investimentos no Município, promovendo informações sobre oportunidades e vantagens locais, além de facilitar a instalação e expansão de empresas;

III - desenvolver e manter parcerias institucionais com entidades públicas e privadas, nacionais e internacionais, para fortalecer a economia local;

IV - promover o fortalecimento dos empreendimentos de micro, pequeno e médio porte por meio de suporte técnico, incentivo à formalização e acesso a recursos financeiros;

V - estimular o empreendedorismo e a inovação, articulando redes de apoio como incubadoras, aceleradoras e polos tecnológicos;

VI - planejar e implementar iniciativas voltadas ao desenvolvimento científico, tecnológico e à inovação, incluindo estímulo à pesquisa científica e tecnológica;

VII - realizar estudos e análises para subsidiar a formulação de planos e programas de desenvolvimento econômico, científico e tecnológico;

VIII - promover a criação de condomínios empresariais, polos tecnológicos e aglomerados produtivos locais;

IX - implementar e coordenar o Programa de Parcerias Público-Privadas no Município, com foco na execução de projetos estruturantes;

X - identificar e captar recursos financeiros provenientes de fontes públicas e privadas, nacionais e internacionais, para fomentar projetos de desenvolvimento econômico;

XI - monitorar editais e oportunidades de financiamento que sejam compatíveis com os objetivos do Município;

XII - elaborar e gerenciar projetos estratégicos que visem a atração de investimentos e o fortalecimento econômico do Município;

XIII - representar o Município em fóruns, reuniões e eventos relacionados ao desenvolvimento econômico, à inovação e à captação de recursos;

XIV - planejar e executar programas de qualificação profissional e empresarial, visando ao desenvolvimento sustentável das atividades econômicas;

XV - identificar oportunidades econômicas locais e regionais para fomentar a geração de empregos e renda.