

**LEI COMPLEMENTAR Nº 06/2023 DE 04/10/2023.**

TRATA SOBRE A EXTINÇÃO DO DEPARTAMENTO DE ARQUIVO GERAL E DIGITALIZAÇÃO DOCUMENTAL PREVISTO NO INCISO VIII DO ARTIGO 32 DA LEI COMPLEMENTAR Nº. 06/2009 QUE DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE CAMPOS NOVOS, REFERENTE AOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E AS FUNÇÕES DE CONFIANÇA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS E CRIA O DEPARTAMENTO DE COMPRAS.

*João Batista Ramos de Almeida, Prefeito Municipal em exercício de Campos Novos, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições previstas no inciso V do Artigo 100 da Lei Orgânica e na forma da lei...*

***FAZ SABER A TODOS OS HABITANTES DESTA MUNICÍPIO QUE A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES APROVOU E ELE SANCIONA A SEGUINTE LEI:***

**Art. 1º.** Fica extinto o Departamento de Arquivo Geral e Digitalização documental previsto no inciso VIII do artigo 32 da Lei Complementar nº. 06/2009.

**Art. 2º.** Fica criado o Departamento de Compras no artigo 32 da Lei Complementar nº. 06/2009, que dispõe sobre a organização da estrutura administrativa do Poder Executivo Municipal de Campos Novos, referente aos cargos de provimento em comissão e as funções de confiança e dá outras providências, passando o inciso VIII a vigorar com a seguinte redação:

VIII- Departamento de Compras.

**Art. 3º.** Fica alterada a redação do art. 41-A, previsto na Subseção VII – Do



Departamento Administrativo, passando a constar:

**Art. 41-A.** Compete ao Departamento de Compras, precipuamente:

- I- Receber e analisar as demandas dos demais setores e autorizar a realização das contratações diretas, dispensáveis de licitação em razão do valor, inclusive na forma eletrônica, observada a legislação pertinente;
- II- Analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito do assunto de compras públicas;
- III- Autorizar a emissão de solicitações de fornecimento de contratações diretas e de liberação de registros de preços;
- IV- Coordenar a organização e atualização do cadastro dos fornecedores do município;
- V- Coordenar a elaboração de minutas padronizadas de extratos e contratos de dispensas eletrônicas;
- VI- Receber faturas, duplicatas ou notas fiscais, devidamente certificadas, determinando seu lançamento no sistema de compras e encaminhá-las ao setor de contabilidade;
- VII- Orientar e auxiliar, quando for o caso, na elaboração da pesquisa de preços;
- VIII- Coordenar, em conjunto com o Departamento de Licitações, o Plano Anual de Contratações;
- IX- Auxiliar na elaboração do catálogo eletrônico de padronização de compras, serviços e obras;
- X- Elaborar relatórios com dados estatísticos sobre as contratações diretas;
- XI- Prestar atendimento e esclarecimentos ao público interno e externo, pessoalmente, por meio de e-mails, ofícios ou outras ferramentas de comunicação disponibilizadas;
- XII- Executar tarefas correlatas que forem determinadas pela chefia imediata;
- XIII- Executar tarefas correlatas que forem determinadas pelo Secretário Municipal da Fazenda e Administração.



**Parágrafo único.** O Departamento de Compras terá como titular um Diretor, sendo auxiliado indiretamente pelo pessoal com atribuição na Secretaria de Fazenda e Administração.

**Art. 4º.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Campos Novos, em 04 de outubro de 2023.



**João Batista Ramos de Almeida**  
Prefeito Municipal, em exercício