

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:

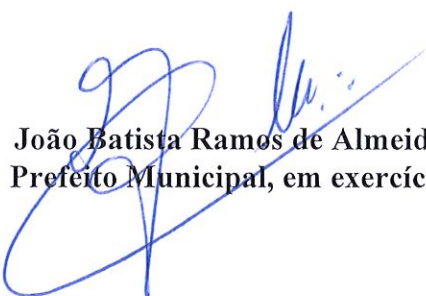
- I- Receber e analisar as demandas dos demais setores e autorizar a realização das contratações diretas, dispensáveis de licitação em razão do valor, inclusive na forma eletrônica, observada a legislação pertinente;
- II- Analisar e orientar a aplicação de leis e regulamentos no âmbito do assunto de 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