



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



Of. nº 83/2026-GAB.

Monte Carlo, 19 de fevereiro de 2026.

Ao Senhor
Junior Chagas de Moraes
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
Monte Carlo - SC

Assunto: Projeto de Lei Complementar Municipal

Senhor Presidente,

Com os meus cumprimentos, venho encaminhar o Projeto de Lei Complementar nº 03/2026, para merecer a análise e aprovação dessa egrégia Casa Legislativa em **REGIME DE EXTREMA URGÊNCIA** e **CONVOCAR SESSÃO EXTRAORDINÁRIA** para tratar do Projeto de Lei supra citado, o qual dispõe em seu conteúdo matérias altamente relevantes e urgentes, com fulcro nos arts. 53, II da Lei Orgânica do Município de Monte Carlo e 171, *caput*, do Regimento Interno da Câmara de Vereadores de Monte Carlo.

Ficam convocados os Vereadores integrantes da Câmara Municipal de Monte Carlo.

Informamos que não será apresentado estudo de impacto financeiro em razão da não alteração das condições (especialmente percentuais de desconto e prazos) relativas aos benefícios que ora se pretende reabrir.

Aguardamos a confirmação da data e horário em que realizar-se-á a sessão convocada.

Sendo o que apresenta para o momento, aproveito para reiterar protesto de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


ALCIONE ROBERTO BUYNÓ
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 03, DE 19 DE FEVEREIRO DE 2026.

ALTERA A SEÇÃO I, DO CAPÍTULO III, E OS ARTIGOS 18, 29 E 30, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 49/2011, DE 07 DE OUTUBRO DE 2011, E O ART. 132, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 17/2006, DE 06 DE MARÇO DE 2006

ALCIONE ROBERTO BUENO, Prefeito Municipal de Monte Carlo, Estado de Santa Catarina, no uso de suas atribuições, faz saber a todos os habitantes do Município que, a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º A Secretaria Municipal de Administração (SMA) passará a ser denominada Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SMAP).

Art. 2º A alínea "a", do inciso III, do art. 18, da Lei Complementar nº 49/2011, de 07 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 18. [...]

III – [...]

a) Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SMAP), sendo a ela vinculados:

I - Secretaria Municipal Adjunta de Administração e Planejamento (SMAAP);
[...]

Art. 3º A Seção I, do Capítulo III, e os artigos 29 e 30, todos da Lei Complementar nº 49/2011, de 07 de outubro de 2011, passam a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO III

Das Competências das Unidades Administrativas de Atividades-Meio

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



Art. 29. À Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, unidade administrativa de atividades-meio, incumbe executar as atividades administrativas do desenvolvimento organizacional, com autoridade funcional e faculdade para delegar competência, suprimindo a Administração Pública Municipal de recursos humanos e materiais, sendo a ela vinculados:

- I - Secretaria Municipal Adjunta de Administração e Planejamento (SMAAP);*
- II - Departamento de Recursos Humanos;*
- III - Departamento de Compras e Licitação;*
- IV - Departamento de Material e Patrimônio;*
- V - Departamento de Serviços, Encargos Gerais e Informática.*

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração e Planejamento terá como titular o Secretário Municipal de Administração e Planejamento, sendo auxiliado diretamente pelo Secretário Municipal Adjunto de Administração e Planejamento, pelos Diretores e Chefes de Departamento e, indiretamente, pelo pessoal com atribuição naquela Secretaria.

Art. 30. Compete à Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, por meio do Secretário Municipal de Administração:

- I - representar e prestar assistência ao Prefeito Municipal nas funções político-administrativas;*
- II - superintender a Administração Pública Municipal;*
- III - disciplinar os serviços da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento;*
- IV - manter relações públicas e de contato com o público e demais poderes;*
- V - prestar atendimento burocrático ao Gabinete do Prefeito Municipal;*
- VI - preparar, encaminhar e acompanhar as mensagens do Poder Executivo ao Poder Legislativo, quando solicitado;*
- VII - exercer as atividades ligadas a Administração Geral da Prefeitura Municipal, e especialmente no que se refere a:*
 - a) patrimônio, alienações, concessões, permissões e autorizações;*
 - b) pessoal e recursos humanos;*
 - c) licitações, compras, material e almoxarifado;*
 - d) manutenção de móveis, máquinas, equipamentos e veículos;*
 - e) processamento de dados;*
 - f) protocolo, expediente e arquivo;*
 - g) telefonia e reprografia;*
 - h) zeladoria e vigilância;*



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



- VIII - preparar minutas de atos oficiais;*
- IX - registrar e fazer publicar atos oficiais;*
- X - coordenar e acompanhar o Plano Plurianual, as Diretrizes Orçamentárias e o Orçamento Anual e suas retificações, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais e controlar sua execução;*
- XI - formalizar e supervisionar os serviços públicos autorizados, permitidos e concedidos;*
- XII - exercer a coordenação dos sistemas de departamento na esfera das suas atribuições;*
- XIII - estabelecer, planejar e gerir os procedimentos licitatórios, pertinentes à aquisição de bens e à contratação de serviços da Administração Direta e demais órgãos controlados pela municipalidade, amparada nos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, finalidade, motivação, razoabilidade, economicidade, proporcionalidade, interesse público e transparência;*
- XIV - estabelecer diretrizes, normatizar e orientar os órgãos/entidades da Administração Municipal, quanto aos procedimentos licitatórios;*
- XV - promover o cadastramento de empresas no Município de Monte Carlo de modo a validar suas participações nos certames licitatórios;*
- XVI - executar a administração de pessoal e desenvolvimento dos Recursos Humanos;*
- XVII - promover e coordenar o levantamento sobre as necessidades de recursos humanos, materiais e financeiros para regular o andamento dos serviços a cargo da Secretaria;*
- XVIII - programar, implantar e gerir o sistema de gestão de documentos do Município e de arquivo público, assegurando a consulta aos processos municipais;*
- XIX - pesquisar e propor de modo permanente novas formas de organização (reestruturação, reformas) e de realização dos serviços municipais, visando à sua contínua melhoria e à redução de custos;*
- XX - disciplinar e promover a normatização das rotinas e procedimentos relativos aos atos administrativos;*
- XXI - conceber, implantar e gerir sistema integrado de processos e de atendimento, garantindo acesso rápido e eficiente da população às informações e/ou serviços que pleiteia;*
- XXII - formular o planejamento estratégico, tático e operacional municipal;*
- Coordenar a captação de recursos junto a órgãos e entidades federais e internacionais;*



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



XXIII - instruir processos no tocante à disponibilidade orçamentária e financeira de novas despesas, juntamente com a Secretaria da Fazenda Municipal;

XXIV - autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários;

XXV - comunicar ao Prefeito, com a devida antecedência, o possível esgotamento das dotações orçamentárias;

XXVI - avaliar os impactos socioeconômicos das políticas e programas do Governo Municipal e elaboração de estudos especiais para a reformulação de políticas;

XXVII - realizar o acompanhamento, controle e avaliação sistemática de projetos e convênios, executados no âmbito das secretarias;

XXVIII - realizar o acompanhamento e controle da execução programática em consonância com a orçamentária;

XXIX - elaborar, apreciar e submeter ao Prefeito Municipal, estudos e propostas de diretrizes, programas e ações que objetivem a racionalização da execução da despesa e o aperfeiçoamento da gestão orçamentária e patrimonial, no âmbito dos órgãos da administração direta e indireta;

XXX - acompanhar a execução física e financeira dos projetos e atividades, bem como da aplicação, sob qualquer forma, dos recursos públicos;

XXXI - promover o desenvolvimento, a integração, a coordenação e o controle das ações de planejamento estratégico e institucional, a manutenção de informações gerenciais e estatísticas, a elaboração e acompanhamento orçamentário e financeiro, e, o monitoramento e o controle da execução de planos, programas e projetos da Secretaria;

XXXII - prestar assessoramento às demais unidades da Secretaria na elaboração de projetos e programas, promovendo o acompanhamento da execução e o controle de qualidade e de resultados;

XXXIII - manter um sistema de informações sobre andamento dos trabalhos da Secretaria, estabelecendo padrões e métodos de mensuração do desempenho dos programas, projetos e atividades desenvolvidos pela Secretaria;

XXXIV - elaborar relatórios, quadros demonstrativos, gráficos e outros documentos necessários ao acompanhamento e consolidação dos resultados das ações desenvolvidas pela Secretaria;

XXXV - promover a implantação das diretrizes de modernização e racionalização administrativa;

XXXVI - subsidiar os responsáveis pela elaboração de planos, orçamentos e programação financeira com informações e avaliações relativas à gestão da Administração Municipal;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



XXXVII - planejar e formular a política municipal de desenvolvimento econômico definindo diretrizes, objetivos, planos e programas que orientem o crescimento econômico do município, considerando suas vocações e potencialidades;

XXXVIII - coordenar a execução das políticas públicas municipais, assegurando a integração das ações entre os diversos órgãos municipais e demais esferas de governo, garantindo a efetividade das iniciativas;

XXXIX - monitorar e avaliar os resultados, com o acompanhamento da implementação das políticas e programas, avaliando seu impacto e propondo ajustes para otimizar os resultados;

XL - Incentivar a criação e o desenvolvimento de novos negócios, oferecendo suporte técnico, consultoria e acesso a linhas de crédito para micro, pequenas e médias empresas (MPMEs) e empreendedores individuais;

XLI - promover a cultura empreendedora, realizando eventos, palestras e workshops que estimulem o empreendedorismo e a inovação entre a população.

XLII - apoiar incubadoras e aceleradoras, fomentando ambientes de inovação e tecnologia, facilitando a conexão entre startups, universidades e o mercado;

XLIII - prospectar e atrair investimentos, identificando empresas e investidores potenciais, apresentando as vantagens competitivas do município e oferecendo incentivos fiscais e logísticos;

XLIV - promover a geração de emprego e renda, articulando com empresas locais e externas para a criação de vagas de trabalho, bem como desenvolver programas de qualificação profissional que atendam às demandas do mercado;

XLV - facilitar o licenciamento e a regularização de empresas, desburocratizando os processos de abertura, alteração e encerramento de empresas, tornando o ambiente de negócios mais favorável;

XLVI - fomentar a indústria, comércio, serviços e turismo, desenvolvendo ações específicas para cada setor, como programas de incentivo, feiras e eventos, que visem ao seu fortalecimento e expansão;

XLVII - promover o comércio exterior, apoiando empresas locais na exportação de seus produtos e na atração de investimentos estrangeiros;

XLVIII - desenvolver o agronegócio, atuando no apoio a produtores rurais, na promoção de tecnologias e na comercialização de produtos agrícolas;

XLIX - coletar e analisar dados econômicos, mantendo banco de dados atualizado sobre indicadores econômicos, demográficos e sociais do município, que subsidiem o planejamento e a tomada de decisão;

L - Elaborar estudos e pesquisas, realizando análises sobre o mercado de trabalho, tendências econômicas e oportunidades de investimento, fornecendo informações estratégicas para diversas organizações.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



Art. 4º O art. 14, da Lei Complementar nº 49/2011, de 07 de outubro de 2011, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido dos incisos VII e VIII:

41. Compete à Secretaria Municipal de Agricultura, por meio do Secretário Municipal de Agricultura:

[...]

VII – planejar e supervisionar a implantação, ampliação e manutenção das estradas rurais e vicinais;

VIII – executar obras e serviços de conservação, recuperação e melhoria das estradas rurais e vicinais.

[...]

Art. 5º O art. 132, da Lei Complementar nº 17/2006, de 06 de março de 2006, passa a vigorar com a seguinte redação e acrescido dos incisos VII e VIII:

Art. 132. Ao servidor efetivo poderá ser concedida, a critério do respectivo Chefe de Poder, ou Diretor ou Presidente da entidade, nos termos do Artigo 14 desta Lei Complementar, observada a conveniência administrativa, licença remunerada para frequentar curso de pós-graduação em nível de mestrado ou doutorado, nas áreas afins ao cargo exercido pelo servidor.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Monte Carlo, 19 de fevereiro de 2026.


ALCIONE ROBERTO BUYNO
Prefeito Municipal



Justificativa

Senhor Presidente e Senhores(as) Vereadores(as) da Câmara Municipal de Monte Carlo:

Submetemos à elevada apreciação dessa Egrégia Câmara de Vereadores o incluso Projeto de Lei Complementar que promove alterações na Lei Complementar nº 49/2011 e na Lei Complementar nº 17/2006, com o propósito de adequar a estrutura administrativa municipal às demandas contemporâneas de gestão pública, planejamento estratégico e desenvolvimento econômico.

I – DA REESTRUTURAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

A Lei Complementar nº 49/2011, ao instituir a organização administrativa do Poder Executivo, previu, em sua redação original, a Secretaria Municipal de Administração (SMA) como unidade administrativa de atividades-meio, incumbida de executar as atividades administrativas do desenvolvimento organizacional e da gestão de recursos humanos e materiais.

Todavia, à época de sua edição, as atribuições da Secretaria limitavam-se essencialmente às funções tradicionais de administração geral, notadamente aquelas descritas nos arts. 29 e 30 da referida norma, voltadas à gestão patrimonial, recursos humanos, licitações, protocolo, manutenção e apoio burocrático.

Ocorre que a evolução da Administração Pública, especialmente sob a égide dos princípios constitucionais da eficiência, planejamento, transparência e controle de resultados (art. 37 da Constituição Federal), impõe uma atuação mais integrada e estratégica da estrutura administrativa municipal.

Nesse contexto, a alteração da denominação para Secretaria Municipal de Administração e Planejamento (SMAP) não constitui mera mudança nominal, mas sim a consolidação de um novo paradigma de gestão, no qual a função administrativa deixa de ser exclusivamente operacional para assumir também papel central na formulação, coordenação, monitoramento e avaliação das políticas públicas municipais.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



II - DA INCORPORAÇÃO DAS FUNÇÕES DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO

Na redação original do art. 30 da LC nº 49/2011, competia ao Secretário Municipal de Administração, entre outras atribuições, acompanhar e colaborar na elaboração do orçamento-programa e do orçamento plurianual, além de exercer atividades correlatas.

O Projeto ora apresentado amplia e sistematiza essas competências, atribuindo expressamente à Secretaria a formulação do planejamento estratégico, tático e operacional do Município, o acompanhamento do Plano Plurianual, das Diretrizes Orçamentárias e do Orçamento Anual, bem como o monitoramento da execução física e financeira de projetos e convênios.

Tal ampliação harmoniza-se com as exigências impostas pela Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), que demanda planejamento, controle e avaliação permanentes das ações governamentais, bem como com os modernos modelos de governança pública, baseados em gestão por resultados e evidências.

Além disso, a inclusão de competências voltadas ao desenvolvimento econômico, incentivo ao empreendedorismo, atração de investimentos, fomento ao agronegócio, comércio exterior e apoio a micro, pequenas e médias empresas representam medida estratégica para fortalecimento da economia local, geração de emprego e incremento da arrecadação municipal.

Trata-se, portanto, de adequação estrutural que visa integrar planejamento, gestão administrativa e desenvolvimento econômico sob uma coordenação institucional única, conferindo maior racionalidade e coerência às ações governamentais.

III - DA ADEQUAÇÃO DAS COMPETÊNCIAS DA SECRETARIA DE AGRICULTURA

O Projeto também promove ajustes na Lei Complementar nº 49/2011 para explicitar, no âmbito da Secretaria Municipal de Agricultura, a competência para planejar, supervisionar, executar e conservar estradas rurais e vicinais.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



Tal medida confere maior segurança jurídica e delimitação funcional, compatibilizando as atribuições com a realidade administrativa do Município, especialmente em localidades com forte vocação rural, onde a infraestrutura viária constitui elemento essencial ao escoamento da produção e ao desenvolvimento socioeconômico.

IV – DA ALTERAÇÃO DO ART. 132 DA LEI COMPLEMENTAR Nº 17/2006

A Lei Complementar nº 17/2006, em sua redação original, previa a possibilidade de concessão de licença remunerada para pós-graduação apenas ao servidor estável.

O Projeto propõe a substituição da expressão “servidor estável” por “servidor efetivo”, ampliando o alcance do benefício, desde que observados os critérios de conveniência administrativa e pertinência temática com o cargo exercido.

A medida prestigia a valorização e qualificação permanente do quadro funcional, estimulando o aprimoramento técnico dos servidores e revertendo-se em benefício direto à coletividade, mediante melhoria da qualidade dos serviços públicos.

Importante destacar que a concessão permanece condicionada ao interesse público e à discricionabilidade administrativa, não se tratando de direito subjetivo automático.

V – DA CONSTITUCIONALIDADE E DO INTERESSE PÚBLICO

A matéria insere-se na competência privativa do Chefe do Poder Executivo para dispor sobre organização e funcionamento da Administração Municipal, nos termos da Constituição Federal e da Lei Orgânica Municipal.

Não há criação de cargos, aumento automático de despesa ou afronta às normas de responsabilidade fiscal, mas sim reorganização estrutural com racionalização de competências e aprimoramento da governança administrativa. O Projeto atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público, promovendo modernização institucional compatível com as necessidades atuais do Município de Monte Carlo.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



VI - CONCLUSÃO

Diante do exposto, o presente Projeto de Lei Complementar revela-se medida necessária, oportuna e juridicamente adequada, ao atualizar a estrutura administrativa municipal, fortalecer o planejamento estratégico e o controle de resultados, fomentar o desenvolvimento econômico local, valorizar a qualificação dos servidores públicos e conferir maior clareza e segurança às competências das Secretarias Municipais.

Diante disso, o Projeto de Lei Complementar atende ao interesse público e busca fortalecer a eficiência da Administração Municipal, razão pela qual se submete à apreciação do Poder Legislativo.

Cordialmente,


ALCIONE ROBERTO BUYNO
Prefeito Municipal