



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR MUNICIPAL Nº 06, DE 05 DE MARÇO DE 2026.

ALTERA A DENOMINAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO (SMA) PARA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E PLANEJAMENTO (SMAP), ALTERA A SESSÃO I, DO CAPÍTULO III, E OS ARTIGOS 18, 29 E 30, TODOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 49/2011, DE 07 DE OUTUBRO DE 2011.

ALCIONE ROBERTO BUYNO, 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:



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



CAPÍTULO III

Das Competências das Unidades Administrativas de Atividades-Meio

Seção I

Da Secretaria Municipal de Administração e Planejamento

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 e Planejamento:

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 – supervisionar a preparação e o encaminhamento das mensagens do Poder Executivo ao Poder Legislativo, quando solicitado;

VII – coordenar e supervisionar as atividades ligadas à Administração Geral da Prefeitura Municipal, 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;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



h) zeladoria e vigilância;

VIII – coordenar e supervisionar a preparação de minutas de atos oficiais;

IX – coordenar e supervisionar o registro e publicação de 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 – 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 supervisionar 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, observada a legislação federal de licitações;

XV – supervisionar o cadastramento de empresas no Município de Monte Carlo de modo a validar suas participações nos certames licitatórios;

XVI – supervisionar 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, coordenar a implantação e supervisionar o sistema de gestão de documentos do Município e de arquivo público, assegurando a consulta aos processos municipais;

XIX – coordenar a pesquisa 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 e coordenar a implantação do 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;

XXIII – coordenar a captação de recursos junto a órgãos e entidades federais e internacionais;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



XXIV – autorizar a realização de despesas, de acordo com os limites e a disponibilidade de recursos orçamentários e instruir processos no tocante à disponibilidade orçamentária e financeira de novas despesas, juntamente com a Secretaria Municipal da Fazenda;

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 elaborar estudos especiais para a reformulação de políticas;

XXVII – realizar o acompanhamento, controle e avaliação sistemática em consonância com a orçamentária;

XXVIII – supervisionar o controle da execução programática em consonância com a orçamentária;

XXIX – coordenar a elaboração, 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 – supervisionar o 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 – coordenar a elaboração de 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;



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



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

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 – coordenar a coleta e análise dos dados econômicos, mantendo banco de dados atualizado sobre indicadores econômicos, demográficos e sociais do município, que subsidiem o planejamento e a tomada de decisão;



Estado de Santa Catarina

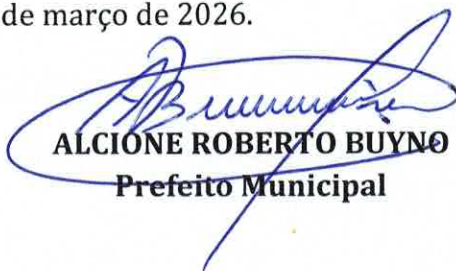
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



L – coordenar a elaboração de estudos e pesquisas, realizando análises sobre o mercado de trabalho, tendências econômicas e oportunidades de investimento, fornecendo informações estratégicas para diversas organizações.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Monte Carlo, 05 de março de 2026.


ALCIONE ROBERTO BUYNÔ
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



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, 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.

II – DA INCORPORAÇÃO DAS FUNÇÕES DE PLANEJAMENTO E DESENVOLVIMENTO



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



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 representa 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 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.



Estado de Santa Catarina

PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



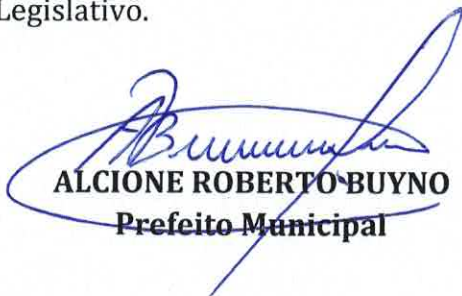
O Projeto atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento e supremacia do interesse público, promovendo modernização institucional compatível com as necessidades atuais do Município de Monte Carlo.

IV – 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 BUYNÓ
Prefeito Municipal



Estado de Santa Catarina
PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTE CARLO



Of. nº 97/2026-GAB.

Monte Carlo, 05 de março 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 06/2026, 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 supracitado, 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 se apresenta para o momento, aproveito para reiterar protesto de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,


ALCIONE ROBERTO BUYNÔ
Prefeito Municipal