

LEI COMPLEMENTAR Nº 27, DE 29 DE AGOSTO DE 2000.

**DISPÕE SOBRE A ORGANIZAÇÃO  
ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO  
MUNICÍPIO DE SÃO BONIFÁCIO.**



DIMAS ESPÍNDOLA, PREFEITO MUNICIPAL DE SÃO BONIFÁCIO, Faz saber a todos os habitantes deste Município que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

**TÍTULO I  
DAS ATIVIDADES DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL**

**Capítulo Único  
DOS PRINCÍPIOS NORTEADORES E DOS INSTRUMENTOS DE AÇÃO  
ADMINISTRATIVA**

**Art. 1º** As atividades do Governo Municipal abrangem os seguintes princípios:

- I - planejamento;
- II - execução; e
- III - coordenação.

Parágrafo único. São instrumentos de realização destas atividades:

- I - controle;
- II - delegação de competência ou de atribuições; e
- III - descentralização.

**SEÇÃO I  
Do Planejamento**

**Art. 2º** O Governo Municipal adotará o planejamento como instrumento de ação para o desenvolvimento físico-territorial, econômico, social e cultural da comunidade, bem como, para a aplicação dos recursos humanos, materiais e financeiros da Prefeitura Municipal.

§ 1º O planejamento compreenderá a elaboração e manutenção atualizada dos seguintes instrumentos básicos:

- I - Plano Plurianual;

II - Diretrizes Orçamentárias (LDO);

III - Orçamentos Anuais;

IV - Plano Diretor de Desenvolvimento; e

V - Programa Anual de Trabalho.

§ 2º A elaboração e execução do planejamento municipal deverá, na medida do possível, guardar inteira consonância com os planos e programas da União e do Estado.

§ 3º O Governo municipal estabelecerá, na elaboração e execução de seus programas, o critério de prioridade, segundo a essencialidade da obra ou serviço e do atendimento do interesse coletivo.

## SEÇÃO II Da Execução

**Art. 3º** Os atos de execução, singulares ou coletivos, obedecerão aos preceitos legais e as normas regulamentares, observados os critérios de organização, racionalização e produtividade.

Parágrafo único. Os serviços de execução são obrigados a respeitar, na solução de todo e qualquer caso e no desempenho de suas competências, os princípios, critérios, normas e programas estabelecidos pelos órgãos de direção a quem estiverem subordinados, vinculados ou supervisionados.

## SEÇÃO III Da Coordenação

**Art. 4º** As atividades da administração municipal, especialmente, a execução de planos e programas de governo serão de permanente coordenação.

**Art. 5º** A coordenação será exercida em todos os níveis da administração, mediante atuação das chefias individuais, realização sistemática de reuniões com a participação das chefias subordinadas e a instituição e funcionamento de comissões de coordenação em cada nível administrativo.

## SEÇÃO IV Do Controle

**Art. 6º** O controle das atividades da administração municipal deve ser exercido em todos os órgãos e em todos os níveis, compreendendo:

I - o controle, pela chefia competente, da execução dos planos e dos programas e da observância das normas que governam a atividade específica do órgão controlado;

II - o controle da aplicação dos dinheiros públicos e da guarda dos bens do Município pelos órgãos de administração financeira e patrimonial.

## SEÇÃO V

### Da Delegação de Competências ou Atribuições

**Art. 7º** A delegação de competências ou de atribuições será utilizada como instrumento de desconcentração administrativa, objetivando assegurar maior rapidez às decisões, situando-se na proximidade dos órgãos, fatos ou pessoas a atender.

**Art. 8º** É facultado ao Chefe do Poder Executivo delegar competências ou atribuições a órgãos, dirigentes ou servidores subordinados, para a prática de atos administrativos.

Parágrafo único. O ato de delegação indicará com precisão o órgão ou autoridade delegante, órgão ou autoridade delegada e as competências ou as atribuições objeto da delegação.

## SEÇÃO VI

### Da Descentralização

**Art. 9º** A execução das atividades da administração municipal deverá ser, tanto quanto possível, descentralizada.

**Art. 10.** O Governo Municipal poderá recorrer, para a execução de obras e serviços, sempre que possível, admissível e aconselhável, mediante contrato, concessão, permissão ou convênio, a órgãos ou entidades do setor público estadual ou à pessoas ou entidades do setor privado, de forma a alcançar melhor rendimento, evitando novos encargos permanentes e a ampliação desnecessária do quadro de servidores.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

**Art. 11.** A estrutura organizacional básica do Governo do Município de São Bonifácio, compõe-se dos seguintes órgãos:

I - Órgãos Consultivos, Cooperativos ou de Aconselhamento;

- Comissão Municipal de Defesa Civil;
- Comissão Municipal de Defesa do Meio Ambiente;
- Comissão Municipal de Esportes;
- Comissão Municipal de Defesa do Consumidor;

- Comissão Municipal de Alimentação
- Conselho Municipal do Desenvolvimento Agropecuário;
- Conselho Municipal de Desenvolvimento;
- Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;
- ~~- Conselho Municipal de Turismo;~~
- Conselho Municipal de Cultura e Turismo; (Redação dada pela Lei Complementar nº 56/2005)
- Conselho Municipal de Educação;
- Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
- Conselho Municipal de Assistência Social;
- Conselho Municipal de Saúde;
- Conselho Municipal do Idoso
- Conselho Municipal de Trabalho e Emprego
- Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério

#### II - Órgãos de Colaboração com o Governo Federal

- Junta do Serviço Militar
- Unidade de Representação do INCRA.
- Unidade de Representação do Ministério do Trabalho.
- SINE

#### III - Órgão de Assessoramento Direto ao Prefeito Municipal:

- Assessoria de Imprensa;
- Assessoria Jurídica;
- Assessoria de Planejamento;
- Assessoria Financeira.

#### IV - Órgão de Atividade Meio:

- Gabinete do Prefeito;
- Secretaria Municipal de Administração e Finanças;
- Departamento de Administração;
- Setor de Patrimônio;
- Setor de Pessoal;
- Setor de Serviços Gerais.
- Departamento de Finanças:

- Setor de Contabilidade;
- Setor de Tesouraria;
- Setor de Tributos

#### V - Órgãos de Atividades Finalísticas:

- Secretaria Municipal de Educação;
- Secretaria Municipal de Saúde;
- Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente
- ~~- Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto;~~
- [Secretaria Municipal de Cultura e Turismo \(Redação dada pela Lei Complementar nº 56/2005\)](#)
- Secretaria Municipal de Comércio e Indústria;
- Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos;
- Departamento de Obras e Serviços Urbanos
- Departamento de Estradas de Rodagem;
- Setor de Estradas;
- Setor de Manutenção e Mecânica.
- [Secretaria Municipal de Desporto \(Redação acrescida pela Lei Complementar nº 56/2005\)](#)

### TÍTULO III DA COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### Capítulo I DOS ÓRGÃOS CONSULTIVOS, COOPERATIVOS E DE ACONSELHAMENTOS

##### SEÇÃO I Da Comissão Municipal de Defesa Civil.

**Art. 12.** A Comissão Municipal de Defesa Civil - COMDEC, compete auxiliar a administração no planejamento, coordenação e solução dos problemas decorrentes de Situação de Emergência ou estado de Calamidade Pública. Também planejar, programar e organizar ações que venham a prevenir ou evitar calamidades, conforme regimento próprio.

##### SEÇÃO II Da Comissão Municipal de Defesa do Meio Ambiente

**Art. 13.** A Comissão Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA, compete auxiliar a Administração Municipal nas ações que objetivam proteger o meio ambiente, conscientizar e combater a poluição em qualquer de suas formas, conforme regimento próprio.

##### SEÇÃO III Da Comissão Municipal de Esportes

**Art. 14.** A Comissão Municipal de Esportes - CME, compete auxiliar a Administração Municipal nas ações relacionadas à promoção das atividades esportivas no Município,

conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO IV

##### Da Comissão Municipal de Defesa do Consumidor

**Art. 15.** À Comissão Municipal de Defesa do Consumidor compete auxiliar a Administração Municipal nas ações relacionadas a proteção dos interesses do consumidor, fiscalizando os produtos e serviços consumidos ou prestados no município, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO V

##### Da Comissão Municipal de Alimentação

**Art. 16.** A Comissão Municipal de Alimentação, compete cadastrar e selecionar os beneficiários a receberem cesta de alimentos, bem como auxiliar a Administração Municipal em desenvolver ações com vista a melhoria da qualidade de vida dos munícipes, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO VI

##### Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário

**Art. 17.** Ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário compete auxiliar a Administração Municipal nas ações relacionadas a promoção do desenvolvimento das atividades agropecuárias no Município, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO VII

##### Do conselho Municipal do Desenvolvimento

**Art. 18.** Ao Conselho Municipal do Desenvolvimento compete auxiliar a Administração Municipal nas ações relacionadas ao desenvolvimento de modo integral do município, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO VIII

##### Do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Art. 19.** Ao Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente compete auxiliar a Administração Municipal nas ações relacionadas à garantia dos direitos assegurados no Estatuto da Criança e do Adolescente, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO IX

##### Do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente

**Art. 20.** Ao Conselho Tutelar da Criança e do Adolescente compete zelar pelo atendimento dos direitos da criança e do adolescente, cumprindo atribuições previstas no Estatuto.

#### SEÇÃO X

##### Do Conselho Municipal de Turismo

**Art. 21.** Ao Conselho Municipal de Turismo - COMTUR, compete auxiliar, orientar, promover e emitir sugestões à Administração Municipal nas ações relacionadas a manutenção e desenvolvimento do turismo no Município, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO XI

##### Do Conselho Municipal de Educação

**Art. 22.** Ao Conselho Municipal de Educação compete auxiliar a Administração Municipal nas ações relacionadas a manutenção e desenvolvimento do ensino no Município, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO XII

##### Do Conselho Municipal de Alimentação Escolar

**Art. 23.** Ao Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CMAE, compete auxiliar a Administração Municipal nas questões relacionadas ao Programa Nacional de Alimentação Escolar, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO XIII

##### Do Conselho Municipal de Assistência Social

**Art. 24.** Ao Conselho Municipal de Assistência Social compete auxiliar a Administração Municipal nas ações relacionadas à Assistência Social do Município, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO XIV

##### Do Conselho Municipal de Saúde

**Art. 25.** Ao Conselho Municipal de Saúde compete auxiliar a Administração Municipal nas suas ações relacionadas a promoção da saúde, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO XV

##### Do Conselho Municipal do Idoso

**Art. 26.** Ao Conselho Municipal do idoso compete auxiliar a Administração Municipal, nas ações e políticas relacionadas ao idoso, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO XVI

##### Do Conselho Municipal do Trabalho e Emprego

**Art. 27.** Ao Conselho Municipal do Trabalho e Emprego compete auxiliar a Administração Municipal na Política do Trabalho em Emprego do Município, conforme regimento próprio.

#### SEÇÃO XVII

##### Do Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério

**Art. 28.** Ao Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e Valorização do Magistério compete auxiliar a Administração Municipal nas atividades que lhe são pertinentes por Lei.

#### Capítulo II

##### DOS ÓRGÃOS DE COLABORAÇÃO COM O GOVERNO FEDERAL

#### SEÇÃO I

##### Da Junta do Serviço Militar

**Art. 29.** À Junta do Serviço Militar, órgão representativo do serviço militar obrigatório, compete dar atendimento aos Kfunícipes nos assuntos relacionados com o alistamento e a regularização da documentação militar de acordo com a legislação específica.

#### SEÇÃO II

##### Da Unidade de Representação do INCRA

**Art. 30.** À Unidade de Representação do INCRA, nos termos do Convênio firmado, compete:

I - orientar os proprietários de terras rurais quanto ao preenchimento de declaração para fins de cadastramento;

II - solicitar informações complementares para efeito de acerto e atualização do cadastro.

III - prestar apoio aos serviços de verificação de dados relacionados com cadastramento de terras; e

IV - manter contatos e prestar informações ao público quanto aos serviços de sua



competência.

### SEÇÃO III

#### Da Unidade de Representação do Ministério do Trabalho

**Art. 31.** A Representação do Ministério do Trabalho compete emitir carteira do Trabalho e Previdência Social - CTPS, conforme convênio firmado com a Delegacia Regional do Trabalho.

### SEÇÃO IV

#### Do Sistema Nacional de Emprego

**Art. 32.** Ao Sistema Nacional de Emprego - SINE compete dar atendimento aos munícipes nos assuntos relacionados à Carteira Profissional, Seguro Desemprego, Qualificação Profissional, Intermediação de Mão de Obra, Proger e Informações sobre Mercado de Trabalho, de acordo com a legislação específica vigente.

### Capítulo III

#### DOS ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO DIRETO AO PREFEITO MUNICIPAL

### SEÇÃO I

#### Da Assessoria de Imprensa

**Art. 33.** À Assessoria de Imprensa subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, compete:

I - divulgar os atos e ações da Administração Municipal;

II - informar a imprensa, para divulgação, os assuntos de interesse da sociedade;

III - informar o executivo municipal as matérias veiculadas na imprensa de interesse da administração;

(texto incompleto)

*(Informação Portal LeisMunicipais: texto incompleto no inciso IV, do art. 33, conforme arquivo original disponibilizado no final da página).*

VI - desenvolver outras atividades relacionadas com Assessoria de Imprensa.

### SEÇÃO II

#### Da Assessoria Jurídica

**Art. 34.** A Assessoria Jurídica subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, compete:

- I - defender em juízo ou fora dele, os direitos de interesse do Município;
- II - promover a cobrança judicial da dívida ativa da Prefeitura ou de quaisquer outras dívidas que não forem liquidadas nos prazos legais;
- III - redigir projetos de leis, justificativas de vetos, decretos, regulamentos, contratos e outros documentos de natureza jurídica;
- IV - emitir parecer nos processos licitatórios;
- V - montar os processos de desapropriação, alienação de bens e aquisição de imóveis;
- VI - participar em inquéritos administrativos;
- VII - manter atualizada a coletânea de leis municipais, bem como a Legislação Federal e Estadual de interesse do Município;
- VIII - assessorar juridicamente os órgãos da Prefeitura;
- IX - executar outras atividades correlatas que lhes forem determinadas pelo Prefeito.

### SEÇÃO III

#### Da Assessoria de Planejamento

**Art. 35.** À Assessoria de Planejamento, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, compete:

- I - elaborar os atos de organização, reorganização estrutural e modernização administrativa;
- II - elaborar ou atualizar e executar os planos municipais de desenvolvimento, programas e projetos;
- III - elaborar estudos, projetos e pesquisas necessárias ao desenvolvimento das políticas estabelecidas pelo Governo Municipal;
- IV - elaborar, em conjunto com a Secretaria Municipal de Administração e Finanças, o Plano Plurianual, Lei de Diretrizes Orçamentárias Anual e a proposta orçamento anual;
- V - estudar e analisar o funcionamento e organização dos serviços da Prefeitura para propor execução de medidas para o seu aprimoramento.

### SEÇÃO IV

#### Da Assessoria Financeira

**Art. 36.** A Assessoria Financeira, subordinada diretamente ao Gabinete do Prefeito, compete:

I - realizar estudos permanentes sobre comportamento da receita, de forma a orientar o Executivo Municipal na tomada de decisões.

II - propor estudos para alteração na legislação tributária de forma a adequá-la a realidade;

III - acompanhar o levantamento do movimento econômico das empresas e produção agrícola para elevar o retomo do ICMS;

IV - acompanhar o fluxo de caixa da Prefeitura para orientar o Executivo Municipal no equilíbrio financeiro;

V - desenvolver outras atividades relacionadas a finanças municipais.

#### Capítulo IV DOS ÓRGÃOS DE ATIVIDADE MEIO

##### SEÇÃO I Do Gabinete do Prefeito

**Art. 37.** À Chefia do Gabinete do Prefeito compete planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

I - assistência ao Prefeito nos assuntos de natureza administrativa, jurídica, técnica, comunicação e de representação política e social;

II - serviços de recepção, registro, guarda, controle de documentos e processos do gabinete, bem como serviços de datilografia, digitação e reprografia;

III - coordenação dos trabalhos de elaboração de projetos, visando a captação de recursos para o desenvolvimento de ações das Secretarias;

IV - coordenação dos trabalhos de elaboração do Plano Geral do Governo, inclusive acompanhar a execução do Plano de Desenvolvimento;

V - coordenação dos trabalhos de elaboração do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e Orçamento Anual;

VI - Coordenação das atividades de programação e acompanhamento da execução orçamentária, e avaliação dos resultados das secretarias;

VII - outras atividades delegadas pelo Executivo Municipal.

SEÇÃO II  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL E FINANÇAS

**Art. 38** ~~À Secretaria Municipal de Administração e Finanças, subordinada diretamente ao Prefeito, compete planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:~~

- ~~I - administração e legislação de pessoal;~~
- ~~II - administração patrimonial e de material;~~
- ~~III - transportes e comunicações internas;~~
- ~~IV - serviços gerais de administração;~~
- ~~V - cadastro imobiliário e econômico;~~
- ~~VI - administração tributária;~~
- ~~VII - administração financeira;~~
- ~~VIII - elaboração do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e propostas orçamentária anual;~~
- ~~IX - execução orçamentária e administração contábil;~~
- ~~X - fiscalização tributária;~~
- ~~XI - outras atividades relacionadas a administração e finanças.~~

**Art. 38** Ficam criadas a:

I - Secretaria Municipal de Administração; e

II - Secretaria Municipal de Finanças.

§ 1º À Secretaria Municipal de Administração, subordinada diretamente ao Prefeito, compete planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

I - administração e legislação de pessoal;

II - administração patrimonial e de material;

III - comunicações internas;

IV - serviços gerais de administração;

V - outras atividades relacionadas com a administração municipal.

§ 2º À Secretaria Municipal de Finanças compete planejar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

I - cadastro imobiliário e econômico,

II - administração tributária;

III - administração financeira;

IV - elaboração do Plano Plurianual, Diretrizes Orçamentárias e proposta orçamentária anual.

V - execução orçamentária e administração contábil;

VI - fiscalização tributária;

VII - outras atividades relacionadas a finanças. (Redação dada pela Lei Complementar nº 56/2005)

#### DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO

**Art. 39.** O Departamento de Administração, subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças, é estruturado nos seguintes setores.

#### SETOR I

Do Setor de Patrimônio

**Art. 40.** Ao setor de Patrimônio compete:

I - realizar inventário periódico dos bens patrimoniais da Prefeitura;

II - cadastrar e identificar os bens e seus responsáveis;

III - propor alienação e baixa dos bens inservíveis;

IV - atualizar periodicamente o valor dos bens registrados no patrimônio da Prefeitura;

V - emitir relatório periódico dos bens patrimoniais para fins de conferência com os registros contábeis e pelos responsáveis pelo seu uso e guarda;

VI - propor processo administrativo contra servidor para apurar responsabilidade pelo extravio de bens sob sua guarda;

VII - cadastrar e controlar a entrada e saída dos materiais do almoxarifado;

VIII - emitir relatórios periódico dos materiais existentes no almoxarifado para orientar as compras e possibilitar conferência com os registros contábeis;

IX - desenvolver outras atividades relacionadas com administração patrimonial.

## SETOR II

### Do Setor de Pessoal

**Art. 41.** Ao Setor de Pessoal compete:

- I - controlar o cadastramento quantitativo dos servidores lotados nas diversas unidades que integram a estrutura administrativa da Prefeitura;
- II - controlar o horário de trabalho, apurar a frequência e elaborar a tabela de férias;
- III - elaborar as folhas de pagamento dos servidores com base no registro de frequência;
- IV - manter atualizados os registros de assentamentos individuais dos servidores;
- V - operar mecanismos de registros para controle da vida funcional;
- VI - manter atualizado o plano de classificação de cargos da Prefeitura;
- VII - registrar os atos de nomeação, exoneração, demissão, movimento, sanção e dispensa de servidor, nas respectivas fichas de cadastro funcional;
- VIII - controle das vantagens, direitos e deveres oferecidas pelo estatuto dos servidores;
- IX - desenvolver outras atividades relacionadas com administração de pessoal.

## SETOR III

### Do Setor de Serviços Gerais

**Art. 42.** Ao Setor de Serviços Gerais compete:

- I - receber, numerar, registrar, classificar, reproduzir e distribuir os processos, papéis e documentos que tramitam na Prefeitura;
- II - arquivar os processos que atingiram sua tramitação final;
- III - executar os serviços de datilografia e de reprodução de documentos;
- IV - fiscalizar e controlar o uso dos bens que integram o patrimônio da Prefeitura;
- V - realizar os processos licitatórios para aquisições de bens, contratação de obras e serviços ou alienação de bens ou a quem delegar;
- VI - administrar e conservar as construções da Prefeitura;
- VII - desenvolver outras atividades relacionadas com serviços gerais.

## SUBSEÇÃO II

---

Do Departamento de Finanças

**Art. 43.** O Departamento de Finanças, subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Administração e Finanças é estruturado nos seguintes setores:

SETOR I

Do Setor de Contabilidade

**Art. 44.** Ao setor de contabilidade compete:

I - evidenciar, na escrituração geral, as contas sintéticas e analíticas da receita, despesa e patrimônio da Prefeitura e seus fundos, bem como as variações que as modifiquem;

II - efetuar a contabilização da receita e da despesa, bem como levantar, periodicamente, a situação financeira da Prefeitura;

III - controlar e fiscalizar a exatidão dos lançamentos realizados nas contas bancárias da Prefeitura;

IV - contabilizar e centralizar os resultados da Administração Municipal, através de escrituração própria, demonstrando o ativo e o passivo consolidado, para a elaboração de balancetes mensais, prestação de contas trimestrais e balanço anual, ou na forma que o Tribunal de Contas do Estado exigir;

V - emitir empenhos, ordens de pagamento ou outro documento equivalente.

VI - elaborar, dentro dos prazos, em conjunto com a Assessoria de Planejamento, o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes Orçamentárias e a Proposta Orçamentária;

VII - propor, quando necessário, alterações nas dotações orçamentárias;

VIII - proceder o registro no sistema orçamentário, os atos de abertura de créditos especiais, extraordinários e suplementares;

IX - manter o controle atualizado dos credores inscritos em despesas empenhadas a pagar e em restos a pagar;

X - manter o controle dos gastos com ensino para acompanhar o cumprimento das disposições legais, dar conhecimento ao Executivo Municipal, ao Conselho Municipal de Educação e publicação na forma da lei;

XI - manter controle dos gastos com pessoal para acompanhar o cumprimento das disposições legais, dar conhecimento ao Chefe do Executivo Municipal e publicação na forma da lei.

XII - manter controle e registro atualizado dos contratos, convênios e operações de crédito realizados pela Prefeitura;

XIII - efetuar prestação de contas de convênios firmados;

XIV - manter atualizados no sistema patrimonial o registro da dívida ativa;

XV - manter controle da execução orçamentária, informando o Executivo Municipal eventuais déficits, de forma a permitir medidas corretivas para reestabelecer o equilíbrio.

XVI - publicar bimestralmente, na forma da lei, a síntese da execução orçamentária;

XVII - prestar contas ao Tribunal de Contas do Estado, na forma por ele estabelecida;

XVIII - desenvolver outras atividades relacionadas com a administração financeira e contábil.

## SETOR II

### Do Setor de Tesouraria

**Art. 45.** Ao Setor de Tesouraria compete:

I - receber as importâncias devidas a Prefeitura a qualquer título e/ou viabilizar a cobrança via banco;

II - efetuar os pagamentos que forem autorizados;

III - emitir os boletins da movimentação de caixa e bancos;

IV - controlar a movimentação dos saldos bancários;

V - ter e informar os saldos de caixa e bancos a chefia superior para aplicação no mercado financeiro;

VI - dar publicidade da movimentação diária das contas, caixa e bancos;

VII - exigir prestação de contas dos recursos antecipados por adiantamento ou delegação de encargos;

VIII - preparar a documentação de receita e despesa para arquivamento sistemático;

IX - desenvolver outras atividades relacionadas a tesouraria.

## SETOR III

### Do Setor de Tributos



**Art. 46.** Ao Setor de Tributos compete:

- I - manter atualizados os cadastros imobiliário e econômico;
- II - efetuar o lançamento dos tributos de competência do Município;
- III - lançar em dívida ativa os tributos lançados e não arrecadados no exercício;
- IV - tomar as providências cabíveis para cobrança da Dívida Ativa;
- V - propor, ao final de cada exercício, a correção da base de cálculo dos tributos;
- VI - cobrar das empresas a apresentação do movimento econômico para fins de determinação do retorno do ICMS ao Município;
- VII - expedir alvarás e outros documentos de licença;
- VIII - desenvolver mecanismos de informações objetivando instruir e orientar os contribuintes de tributos municipais;
- IX - desenvolver outras atividades relacionadas com a fiscalização e tributação.

## Capítulo V ÓRGÃOS DE ATIVIDADES FINALÍSTICAS

### SEÇÃO I DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

**Art. 47.** A Secretaria Municipal de Educação, subordinada diretamente ao Prefeito, compete planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

- I - promoção e coordenação das atividades que se fizerem necessárias para o desenvolvimento da educação;
- II - levantamento das necessidades, proposição de aquisição e distribuição de material nas escolas do Município;
- III - elaboração e fiscalização do calendário escolar para cada ano letivo;
- IV - controlar as atividades do pessoal e dirigentes de escolas municipais;
- V - manutenção e melhoramento das instalações das escolas através da Secretaria Municipal de Transporte, Obras e Serviços Urbanos;

VI - controlar e supervisionar o programa de merenda escolar;

VII - chamada anual da população em idade escolar;

VIII - controle e atualização permanente do cadastro do corpo docente e discente nas escolas municipais;

IX - promoção de campanhas junto a comunidade no sentido de incentivar a frequência dos alunos na escola;

X - desenvolvimento de programas relacionados ao transporte de alunos para escola;

XI - reciclagem permanente dos professores;

XII - acompanhamento dos gastos com ensino de forma a cumprir as exigências legais;

XIII - apoio as ações do Conselho Municipal de Educação;

XIV - auxiliar na execução e prestação de contas dos convênios na educação;

XV - desenvolvimento de outras atividades relacionadas com a educação infantil, fundamental e alfabetização de adultos.

## SEÇÃO II DA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

**Art. 48.** À Secretaria Municipal de Saúde, subordinada diretamente ao Prefeito, compete planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

I - levantamento dos problemas de saúde da população do Município, a fim de identificar as causas e combater as doenças com eficácia;

II - coordenação com os órgãos e entidades de saúde estadual e federal, visando ao atendimento dos serviços de assistência médico-odontológico-laboratorial-farmacêutico-social e de defesa sanitária e epidemiológica do Município;

III - administração das unidades de saúde existentes no Município, promovendo atendimento de pessoas doentes e das que necessitam de socorro imediato;

IV - assistência médica-odontológica aos escolares;

V - encaminhamento de pessoas doentes a outros centros de saúde fora do Município, quando os recursos médicos locais forem insuficientes;

VI - campanhas preventivas;

VII - promoção de vacinação em massa da população local, em campanhas específicas ou em casos de surtos epidêmicos;

VIII - apoiar as ações do Conselho Municipal de Saúde;

IX - melhoria permanente dos serviços de assistência à saúde da população;

X - auxiliar com recursos técnicos-administrativos e financeiros o Hospital Local;

XI - desenvolver outras atividades relacionadas com a assistência a saúde.

### SEÇÃO III

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

**Art. 49.** A Secretaria Municipal de Assistência Social, subordinada diretamente ao Prefeito, compete planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

I - levantamento sócio-econômico da população como base para desenvolvimento de políticas sociais;

II - políticas públicas de assistência as crianças e adolescentes, de forma a integrá-lo a sociedade e dar cumprimento ao seu estatuto;

III - políticas públicas de assistência a população da 3ª idade e aos deficientes físicos;

IV - apoio as atribuições do Conselho Municipal de Assistência Social;

V - levantamento dos problemas ligados ao déficit habitacional, desenvolvendo programas de habitação popular;

VI - auxílio financeiro à pessoas carentes nas suas diversas necessidades;

VII - orientar e encaminhar as pessoas aos programas e políticas sociais oferecidos pelos Governo Federal e Estadual

VIII - desenvolvimento de outras atividades relacionadas com assistência social em geral.

### SEÇÃO IV

#### DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO AGROPECUÁRIO E MEIO AMBIENTE

**Art. 50.** À Secretaria Municipal de Desenvolvimento Agropecuário e Meio Ambiente, subordinada diretamente ao Prefeito, compete planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

I - cadastro de propriedades agrícolas existentes no Município;

II - apoio ao pequeno produtor rural no preparo do solo, acesso as áreas de plantio, correção do solo e escoamento da produção;

III - orientação, juntamente com técnicos de Órgãos da esfera Estadual e Federal, as melhores opções de culturas e criações a serem exploradas em cada ano, levando em conta o mercado consumidor;

IV - informação aos agricultores sobre os programas de financiamentos agrícolas oferecidas pelo governo e auxiliá-los na obtenção dos mesmos;

V - promoção de reuniões com os agricultores, objetivando o intercâmbio de experiências de práticas agrícolas;

VI - auxílio e orientação aos colonos na comercialização dos seus produtos, de forma a otimizar seus lucros;

VII - promoção de cursos de treinamento objetivando melhorar as técnicas de produção;

VIII - trabalho de conscientização sobre a importância da emissão da nota do produtor para elevação do retorno do ICMS ao Município;

IX - promoção de feiras e exposições dos principais produtos, com objetivo de estimular a produção e divulgar o potencial agropecuário;

X - incentivo a formação de associações, cooperativas e outras modalidades de organização de maneira a fortalecer o setor;

XI - incentivo, treinamento e apoio as iniciativas de agregação de valores a produção;

XII - incentivo a diversificação da produção e busca de outras fontes de renda na propriedade;

XIII - conscientização dos agricultores sobre as potencialidades do turismo rural e ecológico;

XIV - combate a poluição em qualquer de suas formas para proteção do meio ambiente;

XV - execução de programas de proteção da flora, da fauna e dos recursos naturais indispensáveis à sobrevivência do homem;

XVI - conscientização e apoio ao Programa de Lixo Tóxico;

XVII - campanhas educacionais relativas aos problemas de saneamento básico e poluição das águas e do solo;

XVIII - incentivo, apoio e controle dos Programas de: Inseminação Artificial, Calcáreo, Reflorestamento, Mudanças Frutíferas, Piscicultura, Silagem e Melhoria Genética Bovina;

XIX - apoio e controle da Patrulha Agrícola Mecanizada;

XX - apoio ao Conselho Municipal de Desenvolvimento Agropecuário;

XXI - outras atividades relacionadas com desenvolvimento agropecuário e proteção ao meio ambiente.

## SEÇÃO V DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TURISMO, CULTURA E DESPORTO

**Art. 51** - ~~À Secretaria Municipal de Turismo, Cultura e Desporto, subordinada diretamente ao Prefeito, compete planejar, programar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:~~

- ~~I - diagnóstico das potencialidades turísticas do Município;~~
- ~~II - cooperação com outras Secretarias no desenvolvimento de ações voltadas para promoção do turismo nas suas diversas formas;~~
- ~~III - conscientização da sociedade sobre as potencialidades do turismo como fonte de geração de emprego e renda;~~
- ~~IV - oportunidade de treinamento de mão-de-obra para o turismo;~~
- ~~V - integração do turismo aos demais órgãos municipais;~~
- ~~VI - estímulo ao desenvolvimento do artesanato;~~
- ~~VII - elaboração de projetos voltados para desenvolvimento do turismo no Município;~~
- ~~VIII - atualização e conservação da sinalização turística no Município;~~
- ~~IX - embelezamento da cidade no que diz respeito ao plantio de árvores floríferas;~~
- ~~X - resgate e preservação da cultura local, estimulando os grupos de danças folclóricas, língua alemã, comida típica, grupos culturais e musicais;~~
- ~~XI - auxílio na manutenção e organização do Museu Professor Francisco Serafim Guilherme Schaden;~~
- ~~XII - estímulo a exploração das fontes de água termomineral, cachoeiras, grutas, templos religiosos, trilhas ecológicas e outros atrativos de atividades turísticas;~~
- ~~XIII - resgate, conscientização e conservação da cultura, tradições, construções e costumes da origem alemã;~~
- ~~XIV - estímulo a prática do esporte amador;~~
- ~~XV - promoção de festivais esportivos, campeonatos e torneios municipais e intermunicipais;~~
- ~~XVI - participação do Município nas competições esportivas em que for convidado;~~
- ~~XVII - desenvolvimento de outras ações relacionadas ao turismo, cultura, desporto;~~
- ~~XVIII - apoio ao Conselho Municipal de Turismo e Comissão Municipal de Esportes.~~

**Art. 51** Ficam criadas a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo e a Secretaria Municipal de Desporto.

§ 1º Compete à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, subordinada diretamente ao Prefeito, planejar, programar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

I - diagnóstico das potencialidades turísticas do Município;

II - cooperação com outras Secretarias no desenvolvimento de ações voltadas para promoção do turismo nas suas diversas formas;

III - conscientização da sociedade sobre as potencialidades do turismo como fonte de geração de emprego e renda;

IV - oportunização de treinamento de mão-de-obra para o turismo;

V - integração do turismo aos demais órgãos municipais;

VI - estímulo ao desenvolvimento do artesanato;

VII - elaboração de projetos voltados para desenvolvimento do turismo no Município;

VIII - atualização e conservação da sinalização turística no Município;

IX - embelezamento da cidade no que diz respeito ao plantio de árvores floríferas;

X - resgate e preservação da cultura local, estimulando os grupos de danças folclóricas, língua alemã, comida típica, grupos culturais e musicais.

XI - auxílio na manutenção e organização do Museu Professor Francisco Serafim Guilherme Schaden;

XII - estímulo a exploração das fontes de água termo-mineral, cachoeiras, grutas, tempos religiosos, trilhas ecológicas e outros atrativos de atividades turísticas;

XIII - resgate, conscientização e conservação da cultura, tradições, construções e costumes da origem alemã;

XIV - apoio ao Conselho Municipal de Cultura e Turismo.

§ 2º À Secretaria Municipal do Desporto, subordinada diretamente ao Prefeito, compete planejar, programar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

I - estímulo à prática do esporte amador;

II - promoção de festivais esportivos, campeonatos, torneios municipais e intermunicipais;

III - participação do Município nas competições esportivas para as quais for convidado;

IV - desenvolvimento de outras ações relacionadas com o desporto.

V - Apoio à Comissão Municipal de Esportes. (Redação dada pela Lei Complementar nº 56/2005)

#### SEÇÃO VI DA SECRETARIA MUNICIPAL DO COMÉRCIO E INDÚSTRIA

**Art. 52.** A Secretaria Municipal do Comércio e Indústria, subordinada diretamente ao Prefeito Municipal, compete planejar, programar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

I - cadastro do Comércio e Indústria do Município;

II - diagnóstico das necessidades e potencialidades comerciais e industriais no município;

III - cooperação com outras secretarias no desenvolvimento de ações voltadas para promoção do comércio e indústria nas suas diversas formas;

IV - oportunidade de treinamento de mão de obra para o comércio e indústria,

V - integração do comércio e indústria com o turismo no município;

VI - elaboração de projetos e convênios voltados para o desenvolvimento do Comércio e Indústria do município;

VII - conscientização e fiscalização para a legalização das diversas casas de comércio e indústria no município;

VIII - apoio ao Conselho Municipal de Desenvolvimento.

#### SEÇÃO VII DA SECRETARIA MUNICIPAL DE TRANSPORTES, OBRAS E SERVIÇOS URBANOS

**Art. 53** ~~A Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, subordinada diretamente ao Prefeito, compete planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:~~

~~I - ampliação e conservação do sistema rodoviário Municipal;~~

~~II - construção, ampliação e conservação das obras públicas em geral;~~

~~III - execução dos serviços urbanos de competência do Município;~~

- ~~IV - execução de obras urbanas;~~
- ~~V - elaboração de estudos e projetos.~~

**Art. 53** À Secretaria Municipal de Obras, Rodovias e Serviços Urbanos, subordinada diretamente ao Prefeito, compete planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas com:

- I - ampliação e conservação do sistema rodoviário municipal;
- II - construção, ampliação e conservação das obras públicas em geral;
- III - execução dos serviços urbanos de competência do Município;
- IV - execução de obras urbanas;
- V - elaboração de estudos e projetos. (Redação dada pela Lei Complementar nº 64/2007)

**Art. 53 A -** A Secretaria Municipal de Operacionalização de Máquinas, Equipamentos e Veículos, subordinada diretamente ao Prefeito, compete: planejar, programar, organizar, dirigir, coordenar, executar e controlar as atividades relacionadas, com:

- I - Operacionalização de máquinas, equipamentos e veículos de propriedade do município;
- II - Manutenção, conserto e higiene das máquinas, equipamentos e veículos;
- III - Execução dos serviços de oficina e substituição de peças;
- IV - outras atividades inerentes a Secretaria. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 64/2007)

#### SUBSEÇÃO I

##### Do Departamento de Obras e Serviços Urbanos

**Art. 54.** O Departamento de Obras e Serviços Urbanos, subordinado diretamente à Secretaria de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, compete:

- I - sugerir e/ou executar a construção ou conservação de obras públicas, como: bueiros, pontes, calçamento, construções e outros afins;
- II - executar o plano de urbanização da cidade, controlando a sua expansão;
- III - propor, realizar e fiscalizar a colocação de placas ou construções de quaisquer instalações de caráter particular ou público, permanente ou provisório no perímetro urbano do município;
- IV - inspecionar, constantemente, as obras em andamento, de execução direta ou



contratada com terceiros;

V - sugerir, recuperar ou conservar os prédios pertencentes ao Município;

VI - executar os serviços de coleta de lixo e resíduos, dispondo sobre sua destinação final, atendendo as exigências sanitárias e ambientais;

VII - executar os serviços de limpeza das vias urbanas e logradouros públicos, tais como: ruas, praças, parques, jardins e outros;

VIII - administrar os cemitérios públicos;

IX - coordenar e fiscalizar a prestação de serviços,

X - conceder viabilidade para construções em geral, observando a legislação vigente;

XI - analisar os projetos de loteamento para concessão de licença, exigindo o cumprimento da legislação vigente;

XII - inspecionar os loteamentos clandestinos ou irregulares, para que possam ser tomadas as medidas necessárias;

XIII - verificar no registro de imóveis se os loteamentos aprovados foram inscritos;

XIV - organizar arquivos, com cadastro, de todos os loteamentos existentes no Município;

XV - encaminhar as construções e os loteamentos aprovados, à Secretaria de Administração e Finanças para registro no cadastro imobiliário, para fins de tributação;

XVI - fiscalizar os serviços de conservação da iluminação pública;

XVII - adequar ou fiscalizar os acessos aos locais públicos de forma a permitir a utilização deles pelos deficientes físicos;

XVIII - realizar e/ou auxiliar nos processos licitatórios para aquisição de bens, contratação de obras e serviços ou alienação de bens;

XIX - realizar e/ou auxiliar no controle dos combustíveis, quilometragem percorrida ou as horas trabalhadas de cada veículo e também as peças de reposição, apresentando relatório mensal ao Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos e ao Prefeito Municipal.

XX - desenvolver outras atividades relacionadas com obras e serviços urbanos.

XXI - apoiar o Conselho Municipal de Desenvolvimento;

XXII - conceder licenças para colocação de postes, anúncios e acessos a postos de combustíveis e outras utilidades compatíveis com o local na faixa de domínio das estradas do município.

## SUBSEÇÃO II

### Do Departamento de Estradas de Rodagem

**Art. 55.** O Departamento de Estradas de Rodagem, subordinado diretamente à Secretaria Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos, compete controlar as atividades próprias do Setor de Estradas de Rodagem e também do Setor de Mecânica e Manutenção dos veículos e máquinas.

#### SETOR I

##### Do Setor de Estradas

**Art. 56.** Ao Setor de Estradas compete:

I - executar o plano rodoviário municipal;

II - executar trabalhos de manutenção e conservação das rodovias municipais;

III - organizar e manter o cadastro técnico de cada rodovia municipal, registrado, informações sobre extensão, largura, pontes, bueiros e outros dados necessários a identificação da rodovia;

IV - propor regulamentação e fiscalizar a colocação e construção de quaisquer instalações de caráter particular ou público, permanente ou provisório ao longo das rodovias municipais;

V - conscientização e fiscalização dos agricultores para a roçada das margens das estradas rurais municipais;

VI - executar a limpeza de canais, córregos, valas e lagoas a fim de evitar inundações e poluições;

VII - propor aos agricultores a retirada das porteiras nas rodovias em troca de auxílio para construção de cercas ou mata-burros;

VIII - desenvolver outras atividades relacionadas com estradas e obras rodoviárias.

#### SETOR II

##### Do Setor de Manutenção e Mecânica compete:

**Art. 57.** Ao Setor de manutenção e Mecânica compete:

I - executar os serviços de lavagem, lubrificação e pulverização da frota de veículos da

Prefeitura;

II - controlar e proceder a troca de óleo lubrificante dos veículos;

III - executar serviços de reparo e recuperação dos veículos da Prefeitura;

IV - realizar revisão preventiva periódica nos veículos;

V - encaminhar e acompanhar a recuperação de veículos em oficinas especializadas;

VI - manter registro individualizado por veículo, dos serviços de manutenção, recuperação e conservação;

VII - controlar o consumo de combustíveis, a quilometragem percorrida ou as horas trabalhadas de cada veículo e peças de reposição e apresentar relatório mensal ao Secretário Municipal de Transportes, Obras e Serviços Urbanos e ao Prefeito Municipal;

VIII - manter e controlar o estoque básico de peças de reposição periódica dos veículos;

IX - controlar o licenciamento dos veículos e suas documentações legais;

X - zelar pela segurança e economia de combustíveis dos veículos;

XI - zelar pela segurança e guarda de veículos, equipamentos, ferramentas e peças da Oficina e Garagem Municipal;

XII - desenvolver outras atividades relacionadas a manutenção e conservação da frota municipal.

#### TÍTULO IV

#### DAS ATRIBUIÇÕES DOS ASSESSORES E SECRETÁRIOS MUNICIPAIS

**Art. 58.** Além das atribuições próprias especificadas neste regimento, compete ainda aos Assessores e Secretários Municipais:

I - exercer a direção geral, orientar, coordenar e fiscalizar os trabalhos dos órgãos que lhe são subordinados;

II - despachar, pessoalmente com o Prefeito, nos dias e horas determinados, todo o expediente das repartições que chefiar, e participar das reuniões coletivas, quando convocados;

III - proferir despachos interlocutórios em processos de sua competência;

IV - encaminhar a Secretaria Municipal de Administração e Finanças na época estabelecida, dados necessários à elaboração da proposta orçamentária;

V - expedir instruções, de acordo com o Prefeito, para boa execução das leis e regulamentos;

VI - assessorar o Prefeito em assuntos referentes aos órgãos que chefiar;

VII - aplicar sanções, abonar faltas e atrasos dos servidores, sob sua subordinação;

VIII - atender ou mandar atender, durante o expediente, as pessoas que os procurarem para tratar de assunto de serviço;

IX - promover, por todos os meios ao seu alcance, o aperfeiçoamento dos serviços sob sua chefia;

(texto incompleto)

*(Informação Portal LeisMunicipais: texto incompleto no inciso X, do art. 58, conforme arquivo original disponibilizado no final da página).*

XI - apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas para registro das realizações e montagem do relatório anual de gestão;

XII - resolver os casos omissos e as dúvidas suscitadas na execução deste regimento, expedindo, para esse fim, as instruções necessárias;

## TÍTULO V DOS DEMAIS SERVIDORES

**Art. 59.** Aos servidores, cujas atribuições não foram especificadas neste regimento, cumpre observar as prescrições legais e regulamentares, executar com presteza e zelo as tarefas que lhes são cometidas, cumprir ordens, determinações e instruções superiores e formular sugestões visando ao aperfeiçoamento do trabalho.

## TÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

**Art. 60.** Os órgãos da Prefeitura devem funcionar perfeitamente articulados entre si em regime de mútua colaboração.

**Art. 61.** A subordinação hierárquica define-se no enunciado das competências e na posição de cada órgão administrativo no organograma geral da Prefeitura, conforme Anexo Único desta lei.

**Art. 62.** Os cargos de provimento efetivo, cargos em comissão e função gratificada, correspondentes aos órgãos mencionados nesta lei, serão criados por lei.

Parágrafo único. A lei estabelecerá os símbolos, quantidades e valores dos cargos de provimento efetivo, dos cargos em comissão e das funções gratificadas.

**Art. 63.** Fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a promover as necessárias transferências das verbas consignadas no orçamento anual vigente, observando seus quantitativos, destinação e finalidade.

**Art. 64.** A Lei de Diretrizes Orçamentárias e o Plano Plurianual obedecerão a estrutura organizacional vigente à época de sua elaboração.

~~**Art. 65.** Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.~~

**Art. 65.** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos a partir de 01/01/2001. (Redação dada pela Lei Complementar nº 31/2000)

**Art. 66.** Revogam-se as disposições em contrário, sobremaneira a Lei nº 575/90.

São Bonifácio, 29 de agosto de 2000.

DR. DIMAS ESPÍNDOLA  
Prefeito Municipal

Esta lei foi publicada e registrada na Secretaria da Prefeitura Municipal, na data supra.

LUIS ROHLING  
Secretário Geral

O anexo encontra-se disponível, ainda, no Paço Municipal

[Download do documento](#)