



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@waw.com.br –

89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

LEI COMPLEMENTAR Nº 007, DE 15/10/2001.

Dispõe sobre a reforma e modernização administrativas, quadro de pessoal, matéria correlata e dá outras providências.

Circe Neppel Sfair, Prefeita Municipal de Irineópolis Estado de Santa Catarina.
Faço saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara aprovou e eu sanciono a seguinte

L E I

TÍTULO I Da Organização do Município

Art. 1º. Esta Lei dispõe sobre a reforma e modernização administrativas, quadro de pessoal e matéria correlata do Município de Irineópolis, Estado de Santa Catarina, em respeito à ordem constitucional, orgânica e legal.

Art. 2º. O Município de Irineópolis é ente federado, que forma união indissolúvel com a União, Estados e Distrito Federal, rege-se por Lei Orgânica própria e goza de autonomia político-administrativa, nos termos da Constituição Federal e da Constituição do Estado de Santa Catarina.

CAPÍTULO I Da Organização Político-Administrativa

Art. 3º. A organização político-administrativa do Município de Irineópolis compreende:

- I – a sede do Município de Irineópolis;
- II – o distrito de Poço Preto.

CAPÍTULO II Da Administração Municipal

Art. 4º. A Administração Municipal compreende, nos termos desta Lei:
I – a administração direta;
II – a administração indireta compreendendo o Hospital Municipal Bom Jesus.

Parágrafo único. A administração pública direta e indireta do Município de Irineópolis obedecerá aos princípios:

- I – legalidade, que consiste na adequação de toda atividade administrativa aos ditames da lei;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

II – impessoalidade, que consiste em assegurar a todos os administrados os mesmos direitos, sem determinação de pessoa ou discriminação de qualquer natureza;

III – moralidade, que consiste na boa e útil disciplina interna da administração municipal;

IV – publicidade, que consiste na obrigação de divulgação de atos, contratos e outros instrumentos celebrados pela administração municipal, direta ou indireta, para o conhecimento, controle e início de seus efeitos;

V – eficiência, que consiste em que todas as atividades da administração municipal tenham conseqüências positivas, valorizando os recursos financeiros e o resultado dos serviços municipais.

CAPÍTULO III

Da Organização Administrativa Direta

Art. 5º. A organização administrativa direta do Poder Executivo é assim constituída:

- I – pelo Gabinete do Prefeito – GP;
- II – pelo Gabinete do Vice-Prefeito – GVP;
- III – pela Secretaria da Administração - SA;
- IV – pela Secretaria da Fazenda – SF;
- V – pela Secretaria da Educação – SE;
- VI – pela Secretaria da Saúde – SS;
- VII – pela Secretaria da Agricultura – SA;
- VIII – pela Secretaria do Desenvolvimento Econômico - SDE;
- IX – pela Secretaria da Infra-Estrutura – SIF;
- X – pela Secretaria do Desenvolvimento Comunitário – SDC.

§ 1º. A Administração Municipal respeitará, principalmente, aos seguintes fundamentos:

I – planejamento, visando promover o equilíbrio econômico-financeiro entre as receitas e as despesas, no sentido de promover o desenvolvimento sócio-econômico do Município, valendo-se dos seguintes documentos:

a) Plano Plurianual - PPA, estabelecendo, de forma regionalizada, as diretrizes, os objetivos e as metas da administração municipal, para despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada;

b) Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, orientará a elaboração da Lei Orçamentária Anual, alterações da legislação tributária e disporá, na forma da Lei, sobre:

1 - equilíbrio entre receitas e despesas;

2 - critérios e forma de limitação de empenho, a ser efetivada nas hipóteses previstas em Lei Complementar;

3 - normas relativas ao controle de custos e à avaliação dos resultados dos programas financiados com recursos dos orçamentos;

4 - demais condições e exigências para transferências de recursos à entidades públicas e privadas.

§ 2º. O projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias, será encaminhado até oito meses e meio antes do encerramento do exercício financeiro e devolvido para sanção até o encerramento do primeiro período da sessão legislativa;

c) a Lei Orçamentária Anual, elaborada de forma compatível com o Plano Plurianual, com a Lei de Diretrizes Orçamentárias e com as demais normas estabelecidas em Lei Complementar:



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

1 - conterá, em anexo, demonstrativo da compatibilidade da programação dos orçamentos com os objetivos e metas constantes do Anexo de Metas Fiscais que integra a LDO;

2 - será acompanhada de demonstrativo regionalizado do efeito, sobre as receitas e despesas, decorrente de isenções, anistias, remissões, subsídios e benefícios de natureza financeira, tributária e creditícia, bem como das medidas de compensação a renúncias de receitas e ao aumento de despesas obrigatórias de caráter continuado;

3 - conterá reserva de contingência, cuja forma de utilização e montante, definido com base na receita corrente líquida, serão estabelecidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias, destinando-se ao atendimento de passivos contingentes e outros riscos e eventos fiscais imprevistos.

II – execução, efetivada pelas Secretarias, Departamentos, Chefias Setorizadas e servidores, que consiste no exercício das competências dos órgãos e das atribuições de cada servidor, respeitadas as instâncias hierárquicas;

III – controle, exercido:

1 – no nível externo, pela Câmara Municipal, com o auxílio do Tribunal de Contas;

2 – nos sistemas internos, pelos órgãos que compõem o Poder Executivo Municipal, inclusive para efeito do disposto no artigo 119 da Lei Complementar Estadual n. 202, de 15 de dezembro de 2000.

§ 3º. Com a finalidade de otimizar resultados e racionalização dos serviços públicos, o Prefeito pode delegar aos titulares de secretaria ou assessoria, outras atribuições, inclusive responder por outras secretarias.

SEÇÃO I Do Gabinete do Prefeito

Art. 6º. O gabinete do Prefeito passa a ser assim constituído:

I – Chefia de Gabinete;

II – Procuradoria Geral do Município;

III – Assessoria de Planejamento e de Gestão Administrativa;

IV – Contadoria Geral do Município.

Parágrafo único. Os serviços da Junta de Serviço Militar, no que cabe ao Município de Irineópolis, por força de legislação federal, serão desempenhados por servidor municipal designado para tal fim, dentre servidores do Quadro de Pessoal.

SUBSEÇÃO I Da Chefia do Gabinete

Art. 7º. A Chefia de Gabinete, desempenhada pelo Chefe de Gabinete, com a finalidade de assistir direta e imediatamente ao Prefeito Municipal no desempenho de suas atribuições do servidor, sem prejuízo das competências de cada órgão da Estrutura Administrativa ou das atribuições de servidor municipal e, especialmente, na coordenação da ação administrativa e no relacionamento com autoridades e munícipes, tem as seguintes competências, cometidas ao Chefe de Gabinete:

I – planejar as atividades do Gabinete do Prefeito;

II – organizar e proceder os atos do cerimonial municipal;

III – administrar a agenda do Prefeito Municipal, mantendo-o, antecipadamente, informado sobre sua agenda e compromissos;

IV – receber e encaminhar as audiências;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

V – promover, tempestivamente, a emissão, o recebimento, o encaminhamento e o arquivamento da correspondência oficial do Gabinete do Prefeito, segundo seu destino;

VI – articular-se com todos os órgãos e sistemas da Administração Municipal, transmitindo informações ao Prefeito Municipal, quando for o caso;

VII – promover condições para locomoção e viagens do Prefeito Municipal, seu atendimento, suprimento e apoio logístico;

VIII – a produção de informações, pareceres e outros documentos de natureza técnica e administrativa;

IX – a execução de tarefas e missões que lhe forem determinadas pelo Prefeito Municipal;

X – a assistência ao Prefeito Municipal no seu relacionamento com o Poder Legislativo Municipal;

XI – a elaboração de minutas de projetos de lei e suas respectivas mensagens à Câmara de Vereadores para encaminhamento pelo Prefeito Municipal;

XII – desincumbir-se de tarefas decorrentes da aplicação do Processo Legislativo;

XIII – planejar as competências do Órgão de divulgação Oficial;

XIV – coletar, redigir e transmitir aos meios de comunicação social, informações relativas aos interesses da administração pública;

XV – manter um sistema de arquivamento dos elementos usados para a confecção do material informativo, tanto divulgado como recebido;

XVI – atuar no sentido de que exista perfeito relacionamento entre os órgãos da administração, tanto interna como externamente, com os meios de comunicação social e, a partir daí com a opinião pública, visando a promoção do Município;

XVII – promover entrevistas ou encontros do interesse da Administração Municipal;

XVIII – manter um sistema interno para recolhimento de matéria informativa;

XIX – elaborar boletins, programas de apresentações oportunas para a imprensa, rádio ou televisão;

XX – atuar, emprestar apoio e colaboração aos demais órgãos da Administração, por ocasião de atos e solenidades públicas;

XXI – planejar e executar campanhas institucionais ou de interesse público no âmbito da Administração Municipal;

XXII – preparar minuta de pronunciamentos oficiais, na forma solicitada pelo Prefeito Municipal;

XXIII – manter-se atualizado sobre notícias, temas, assuntos ou outras divulgações que interessam à Administração Municipal;

XIV – registrar, fotograficamente, os acontecimentos e eventos municipais;

XXV – planejar e conduzir pesquisas de opinião pública;

XXVI – editar o Boletim Oficial do Município e outras publicações jornalísticas ou institucionais de interesse da Administração Municipal;

XXVII – elaborar material jornalístico para a difusão de atos e fatos da Administração Municipal, de acordo com a especialidade de cada veículo de comunicação social, seja rádio, jornal, televisão ou revista especializada;

XXVIII – administrar a publicidade legal do Município;

XXIX – coordenar a criação e aprovação das peças publicitárias para campanhas institucionais de interesse público, com prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XXX – elaborar e administrar o Plano de Comunicação Social do Município, contemplando políticas e ações nos setores de assessoria de imprensa, relações públicas, publicidade e propaganda, com prévia e expressa autorização do Prefeito;

XXXI – desincumbir-se de missões de representação e de outras atividades, quando delegadas pelo Prefeito Municipal.

XXXII – desincumbir-se de outras funções ou atividades, boas e necessárias para o desempenho de suas atribuições.

SUBSEÇÃO II

Da Procuradoria Geral do Município

Art. 8º. Compete à Procuradoria Geral do Município, por seu titular:

I – representar e assistir o Município em juízo, como Procurador;

II – elaborar, com redação apropriada, minutas de atos oficiais;

III – examinar e aprovar, previamente, as minutas de editais, de contratos, acordos, convênios ou ajustes;

IV – atender consultas e emitir pareceres sobre matéria de interesse do Município;

V – proceder cobrança da Dívida Ativa do Município, por via judicial ou extra-judicial;

VI – assessorar o Prefeito e os demais órgãos da Administração, em assuntos de ordem legislativa, administrativa, fiscal, trabalhista e jurídica, em geral;

VII – acompanhar todos os contenciosos em que for parte o Município;

VIII – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem cometidas por ato expreso do Prefeito Municipal.

Parágrafo único. A procuradoria Geral do Município será exercida por advogado que ocupa o cargo de Procurador Geral do Município.

SUBSEÇÃO III

Da Assessoria de Planejamento e de Gestão Administrativa

Art. 9º. À Assessoria de Planejamento e de Gestão Administrativa compete:

I – planejar, de forma centralizada e articuladamente com os demais órgãos da administração envolvidos, todas as atividades municipais, inclusive acordos institucionais firmados pelo Município com a União, Estado e Municípios ou com empresas ou entidades privadas;

II – controlar, tempestivamente, os acordos firmados, observando o fiel e pleno cumprimento das cláusulas e condições firmadas entre as partes;

III – acompanhar a execução dos acordos, bem como fiscalizar a correta aplicação dos recursos, conforme o seu objeto, não admitindo qualquer desvio de finalidade;

IV – informar ao Gabinete do Prefeito, para as providências cabíveis, a fase de execução do objeto dos convênios, acordos e contratos, tomando toda e qualquer providência oportuna para o seu regular curso;

V – solicitar, tempestivamente, a renovação de prazos, quando do interesse da Administração Municipal;

VI – exigir e cobrar dos órgãos ou de terceiros interessados, o fornecimento de todas as informações, papéis, laudos, perícias, memoriais, relatórios e



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

qualquer outra espécie documental, necessários à perfeita execução dos acordos, especialmente quanto ao seu objeto, formalidades e tempestividade;

VII – planejar e coordenar o movimento econômico do Município, visando otimizar seus índices de receitas, especialmente dos recursos financeiros de transferências;

VIII – acompanhar, no que couber, a execução orçamentária dos Fundos e atividades dos órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva;

IX – relatar ao Chefe do Poder Executivo Municipal, qualquer ocorrência ou situação que possa caracterizar ato de má-gestão, desvio de finalidade ou improbidade administrativa;

X - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

SUBSEÇÃO IV

Da Contadoria Geral do Município

Art. 10. À Contadoria Geral do Município, por seu Contador Geral, compete:

I – planejar as competências da Contadoria Geral do Município, em respeito à legislação aplicável;

II – estudar, classificar, escriturar e analisar os atos e fatos administrativos municipais, de forma analítica e sintética;

III – elaborar os projetos da Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, o Plano Plurianual – PPA, e o Orçamento-Programa Anual, na forma e tempo adequados;

IV – empenhar a despesa e fazer o controle dos créditos orçamentários;

V – registrar a movimentação de recursos financeiros da administração de pessoal e material;

VI – registrar, na forma prevista, a movimentação de bens;

VII – apurar contas dos responsáveis por recursos financeiros, bens e valores;

VIII – fazer planos e prestações de contas de recursos financeiros;

IX – levantar mensalmente os balancetes e anualmente o balanço;

X – arquivar documentos relativos à movimentação financeira patrimonial;

XI – controlar, contábil e extra-contabilmente, a movimentação do Fundo de Participação dos Municípios;

XII – controlar a movimentação de transferências financeiras recebidas de órgãos do Estado e da União, inclusive outros fundos especiais;

XIII – prestar contas dos recursos financeiros recebidos pelo Município, conforme as disposições legais pertinentes, inclusive de acordos e convênios ou outros ajustes;

XIV – elaborar cronograma mensal de desembolso financeiro, conforme constar na Lei Orçamentária;

XV – estudar, controlar e interpretar os fenômenos relativos aos fatores econômicos e públicos, prevendo:

a) as medidas adotáveis;

b) a quantidade;

c) a evolução.

XVI – assinar balanços e balancetes;

XVII – analisar balanços e balancetes;

XVIII – preparar relatórios informativos referentes à situação financeira e patrimonial da Prefeitura;

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

- XIX – verificar e interpretar contas do ativo e do passivo;
XX – preparar pareceres referentes à Contabilidade Pública Municipal, nos termos da legislação específica;
XXI – analisar cálculos de custos;
XXII – compatibilizar as programações sociais, econômicas e financeiras do Município com os planos e programas do Estado e da União;
XXIII – programar, executar, controlar e avaliar toda a contabilidade municipal;
XXIV – lançar na responsabilidade do ordenador da despesa, aquela que não estiver de acordo com as normas e legislação pertinentes;
XXV – colocar as contas do Município, por ocasião das audiências públicas, à disposição dos contribuintes municipais, para exame e apreciação, nas condições e tempos pré-fixados pela legislação pertinente;
XXVI – desincumbir-se de outras atribuições, especialmente a classificação, o registro, controle, análise e interpretação de todos os atos e fatos administrativos e de informação, referentes ao patrimônio municipal, a situação de todos quantos arrecadem receitas, efetuem despesas, administrem ou guardem bens municipais.

SEÇÃO II Do Gabinete do Vice-Prefeito

Art. 11. Ao Gabinete do Vice-Prefeito, por seu ocupante, compete, basicamente:

- I – planejar as competências do Gabinete do Vice-Prefeito;
II – manter e dirigir seu gabinete, aplicando as dotações orçamentárias respectivas, quando couber;
III – auxiliar o Prefeito no desempenho de missões especiais, protocolares e administrativas;
IV – articular assuntos de interesses Municipais;
V – assessorar o Prefeito em suas funções executivas;
VI – dirigir as secretarias ou outros órgãos que a estrutura administrativa lhe competir ou vincular, por Decreto do Poder Executivo;
VII – exercer, em comissão, cargo na estrutura administrativa municipal, quando nomeado pelo Prefeito;
VIII – desincumbir-se de outras funções ou atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.

Parágrafo único. No desempenho de cargo ou funções de confiança, o Vice-Prefeito poderá optar pela percepção do subsídio do cargo de Vice-Prefeito ou pelo vencimento do cargo comissionado.

SEÇÃO III Da Secretaria da Administração

Art. 12. À Secretaria da Administração compete planejar, executar e controlar as atividades administrativas da estrutura organizacional, do sistema meio, com autoridade funcional e faculdades para delegar competência, suprimindo a Administração Pública Municipal de recursos humanos e materiais, subdividindo-se:

- I – Departamento de Recursos Humanos;
II – Departamento de Patrimônio e Material;
III – Departamento de Licitações;
IV – Departamento de Serviços Gerais.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

SUBSEÇÃO I

Do Departamento de Recursos Humanos

Art. 13. O Departamento de Recursos Humanos tem a competência de executar as atividades relativas à política de administração de recursos humanos, principalmente no que se refere a:

I – recrutar, selecionar, admitir e treinar o pessoal do Quadro do Poder Executivo;

II – registrar a movimentação de pessoal, com o registro de admissão ou demissão e demais anotações funcionais pertinentes;

III – providenciar o cumprimento das obrigações e encargos sociais, na forma estabelecida;

IV – realizar enquadramento, reenquadramento, transposição, progressão funcional, transferências e demais atos pertinentes à vida funcional do servidor, procedendo ao respectivo registro;

V – controlar a carga horária e o ponto dos servidores municipais;

VI – elaborar as folhas de pagamento dos servidores ativos e inativos do Município;

VII - elaborar, tempestivamente, as folhas referentes às contribuições dos servidores e do Município ao Instituto Nacional do Seguro Social, conforme determinado pela legislação aplicável;

VIII – controlar, com a Contadoria Geral do Município, os percentuais financeiros máximos a serem despendidos com despesas de pessoal e outras despesas de pessoal, retomando os níveis percentuais exigidos pela legislação específica a tempo e modo;

IX – dar condições materiais para o regular funcionamento, conjuntamente com a Secretaria da Fazenda, no que couber, aos órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva;

X - desincumbir-se de outras competências que lhe forem delegadas na forma desta Lei.

SUBSEÇÃO II

Do Departamento de Patrimônio e Material

Art. 14. Ao Departamento de Patrimônio e Material, compete o planejamento, a execução e o controle das atividades referentes à administração material e patrimonial do Município, com as seguintes atribuições:

I - administrar o patrimônio municipal;

II - promover o cadastro dos bens municipais, realizando inventários periódicos;

III - providenciar o competente registro legal do tombamento de objetos móveis e imóveis considerados de interesse artístico, cultural ou de valor histórico para o Município;

IV - solicitar compras ou aquisições, vendas ou alienações, na forma prevista na legislação pertinente;

V - providenciar a documentação legal das doações ativas e passivas;

VI - promover os atos bons e necessários à escrituração e registro dos bens imóveis;

VII - promover o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais;

VIII – administrar e controlar o almoxarifado municipal;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

IX – promover a execução dos laudos de avaliação dos bens e materiais inservíveis, promovendo a devida alienação, na forma da lei;

X - realizar outras atividades relativas à administração de material e patrimônio que lhe forem cometidas na forma desta Lei.

SUBSEÇÃO III Do Departamento de Licitações

Art. 15. Ao Departamento de Licitações compete:

I – formalizar e executar os respectivos processos de licitações, dispensas ou inexigibilidades, na forma e condições estabelecidas na legislação federal específica;

II - promover o cadastro geral de fornecedores e mantê-lo atualizado;

III – atestar os requisitos legais à condição de fornecedor;

IV – formalizar todos os contratos administrativos, decorrentes de licitações para obras, serviços, publicidade, compras, alienações e locações, respeitada a modalidade licitatória cabível em cada caso e situação, tempestivamente;

V – formalizar, quando for o caso, os processos de aquisições e alienações, cujos valores, respectivamente, estejam aquém do limite estabelecido em lei;

VI – formalizar os processos licitatórios de concessão, permissão ou a terceirização de serviços públicos, segundo dispuser a legislação específica;

VII – formalizar os processos para concessão de direito real de uso de bens imóveis, na forma da lei;

VIII – desincumbir-se de outras tarefas, boas, necessárias e tempestivas, pertinentes ao regular curso dos processos licitatórios, inclusive quanto às publicações, aos recursos administrativos, às adjudicações e homologações.

SUBSEÇÃO IV Do Departamento de Serviços Gerais

Art. 16. Ao Departamento de Serviços Gerais compete planejar, executar e controlar as suas atividades, especialmente:

I - administrar os serviços e encargos gerais do Município;

II – registrar e controlar, tempestivamente, os serviços de protocolo municipal;

III - normatizar, orientar e supervisionar os serviços de zeladoria e segurança do Município, bem como o controle de portaria, entradas e saídas, dos órgãos públicos municipais;

IV - supervisionar e administrar os serviços de copa e cozinha, suprindo suas necessidades;

V – administrar e supervisionar os serviços de xerox, telefone, e-mail, fax e correios da Prefeitura;

VI – executar e controlar os serviços de zeladoria e guarda dos bens municipais;

VII - organizar e supervisionar o arquivo de documentos municipais, articuladamente com os demais órgãos ou entes da administração municipal;

VIII - promover a incineração de documentos, na forma em que o regulamento estabelecer;

IX - administrar ou delegar sua administração, pela via da concessão ou permissão, dos serviços públicos referentes aos cemitérios municipais;

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

X – localizar, fiscalizar e licenciar os serviços funerários delegados a terceiros;

XI - desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas, no interesse da Administração Municipal.

SEÇÃO IV Da Secretaria da Fazenda

Art. 17. A Secretaria da Fazenda é órgão do sistema meio da administração municipal, encarregado de planejar, identificar, lançar, arrecadar, movimentar, aplicar, registrar, pagar, controlar e fiscalizar os recursos financeiros do Município, mantendo o equilíbrio econômico-financeiro entre as receitas e despesas, na forma e condições desta lei e demais legislação aplicável.

Parágrafo único. Para o bom desempenho de suas competências a Secretaria da Fazenda subdivide-se:

I – Departamento de Tributação;

II – Departamento Financeiro.

SUBSEÇÃO I Do Departamento de Tributação

Art. 18. Ao Departamento de Tributação, compete:

I – planejar, orientar, dirigir, executar e controlar o processo de tributação municipal, localizando e identificando os contribuintes, lançando os tributos municipais na forma da legislação tributária, especialmente o código tributário municipal;

II – executar a política econômica-financeira do Município, aplicando os princípios básicos da administração pública, mormente o planejamento, execução e controle;

III - fiscalizar o cumprimento da legislação tributária e fiscal, posturas e codificações Municipais;

IV - notificar e aplicar penalidades previstas em leis e regulamentos municipais;

V - localizar evasões ou clandestinidades de receitas municipais ou de outras formas de sonegação fiscal de tributos municipais;

VI - executar inspeções de livros, documentos, registros e imóveis, para os devidos enquadramentos dos contribuintes diante do que prevê o Código Tributário Municipal;

VII - promover a realização e recebimento de declarações fiscais;

VIII - relatar as atividades de fiscalização realizadas;

IX - manter atualizados os dados estatísticos do Departamento;

X - desincumbir-se de outras competências que lhe forem delegadas, no interesse da Administração Municipal.

SUBSEÇÃO II Do Departamento Financeiro

Art. 19. Ao Departamento Financeiro compete:

I – cobrar os tributos municipais, na forma da legislação tributária, especialmente o Código Tributário Municipal;

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

- II – arrecadar rendas e receitas municipais;
- III – expedir boletins de arrecadação;
- IV – fornecer certidões, na área de sua competência;
- V – avaliar propriedades, bens móveis e imóveis para fins de tributação;
- VI – comunicar os lançamentos de tributos aos contribuintes para efeitos de pagamento;
- VII – receber reclamações ou impugnações de lançamentos de tributos municipais, processando-as na forma do Código Tributário Municipal e demais legislação pertinente;
- VIII – inscrever e promover, na forma adequada e tempestiva, a cobrança da Dívida Ativa do Município;
- IX – manter, rigorosamente atualizadas, as fichas cadastrais e documentos do contribuinte;
- X – manter os documentos do departamento em perfeita ordem e disposição técnica adequada;
- XI – cooperar com os demais órgãos da Administração na aplicação do Código de Posturas, Código de Edificações, Lei de Parcelamento do Solo e dos serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados, articuladamente com as atividades de fiscalização municipal;
- XII – localizar e identificar os contribuintes a serem inscritos em dívida ativa;
- XIII – registrar os imóveis sujeitos a tributação;
- XIV – fornecer subsídios para o processamento das desapropriações;
- XV – fornecer dados para efeito do lançamento da Contribuição de Melhoria;
- XVI – cadastrar os serviços públicos concedidos, permitidos, autorizados ou arrendados;
- XVII – cadastrar prestadores de serviços para fins de cobrança de tributos;
- XVIII – informar sobre o comportamento da receita para fins de planejamento econômico-financeiro;
- XIX – manter atualizados os dados estatísticos do setor;
- XX – manter a guarda do numerário e valores municipais;
- XXI – escriturar a movimentação dos recursos financeiros do Município;
- XXII – movimentar recursos financeiros do Município, na forma autorizada, obedecendo aos princípios gerais dos registros contábeis públicos;
- XXIII – movimentar recursos financeiros do Município através da via bancária;
- XXIV – efetuar tempestivamente, o recolhimento das contribuições e encargos previdenciários, articulado com o Departamento de Tributação, Contadoria Geral do Município e Procuradoria Jurídica no sentido de executar a dívida ativa do Município, tão logo seja expedida a competente Certidão Negativa de Débitos, assegurando, previamente, o contraditório administrativo.

SEÇÃO V Da Secretaria da Educação

Art. 20. A Secretaria da Educação é órgão do sistema fim, incumbido de planejar, executar e avaliar a política do Sistema Municipal de Ensino, com o principal objetivo de fornecer, prioritariamente, o ensino fundamental e, secundariamente, a educação infantil, cujas competências serão executadas pelo:
Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

- I – Departamento de Ensino Fundamental;
- II – Departamento de Educação Infantil;
- III – Departamento de Ensino Médio e Superior.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento de Ensino Fundamental

Art. 21. Ao Departamento de Ensino Fundamental, compete:

- I – planejar , executar e incentivar a educação de jovens e adultos, profissional e especial, no que couber neste nível;
- II – recensear os educandos no ensino fundamental, fazendo-lhes a chamada e zelando junto aos pais ou responsáveis, pela frequência escolar;
- III – fixar conteúdos mínimos para o ensino fundamental, de maneira a assegurar a formação básica do cidadão e respeito aos valores artísticos e culturais, nacionais e regionais;
- IV – propor currículos das disciplinas optativas, adequadamente às peculiaridades e necessidades locais;
- V – estimular as demais modalidades e níveis de ensino, voltados para o desenvolvimento vocacional da região;
- VI – promover recursos humanos e materiais específicos para o atendimento e provimento do ensino fundamental da rede municipal;
- VII – articular-se com entidades particulares que ministram o ensino fundamental, objetivando o aprimoramento e a manutenção da qualidade pedagógica, neste nível de ensino;
- VIII – implementar programas, cursos e palestras aos educandos, referentes a temas atuais e de interesse geral;
- IX – planejar, coordenar, executar e controlar a realização de feiras de conhecimentos, exposições didático-pedagógicas, programas de literatura e cursos de reciclagem, destinados aos estudantes do ensino fundamental;
- X – desenvolver programas de capacitação profissional para os membros do magistério municipal, especialmente para o ensino fundamental;
- XI – desenvolver o plano de carreira do magistério municipal;
- XII – valorizar o magistério público municipal, mediante sua profissionalização;
- XIII – aplicar as normas da Lei do Sistema Municipal de Ensino, especialmente articulando-se com o Conselho Municipal de Educação e com o Conselho de Fiscalização do FUNDEF;
- XIV – determinar os prazos para a realização dos concursos públicos de provas e títulos para o preenchimento de vagas reais do ensino fundamental;
- XV – executar o teste seletivo para admissão temporária de professores para os casos de excepcional interesse público, em vagas excedentes ou vinculadas, conforme dispuser a lei e o regulamento;
- XVI – promover os programas de transporte escolar;
- XVII – promover os programas de bolsas de estudo para o ensino fundamental, quando for o caso;
- XVIII – incentivar a pesquisa escolar;
- XIX – incentivar o intercâmbio escolar e com o universo comunitário;
- XX – desenvolver comportamentos e atividades de valorização do trabalho, como satisfação para as necessidades;
- XXI – articular-se com a Contadoria Geral do Município, objetivando a perfeita e correta aplicação dos percentuais financeiros no desenvolvimento e manutenção do ensino fundamental;

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XXII – acompanhar os gastos com a manutenção e o desenvolvimento do ensino, assegurando a aplicação dos percentuais mínimos, nas condições constitucionais e legais pertinentes

XXIII – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pela Secretaria da Educação, referentemente ao ensino fundamental ministrado no Município.

SUBSEÇÃO II

Do Departamento de Educação Infantil

Art. 22. Ao Departamento de Educação Infantil, compete:

I – planejar e desenvolver a educação infantil, com a finalidade de atingir o desenvolvimento integral da criança de seis anos de idade, em seus aspectos físico, psicológico, intelectual e social, completando a ação da família;

II – oferecer e ministrar a educação infantil às crianças de até três anos de idade em creches ou entidades equivalentes;

III – oferecer e ministrar a educação infantil às crianças de quatro a seis anos de idade em pré-escolas;

IV – avaliar a educação infantil, para fins de acompanhamento do desenvolvimento da criança, procedendo os devidos registros, sem objetivo de promoção;

V – desempenhar outras atividades específicas do Departamento, delegadas pelo Secretário da Educação.

SUBSEÇÃO III

Do Departamento de Ensino Médio e Superior

~~Art. 23. Ao Departamento de Ensino Médio e Superior, compete:~~

~~I – planejar, organizar e desenvolver as ações do governo municipal no que diz respeito ao ensino médio, especialmente o profissionalizante, a educação de jovens e adultos e a educação especial, voltados para a formação para o trabalho;~~

~~II – articular-se com as instituições de educação superior, com vistas a implantação de cursos superiores, atendendo as demandas locais;~~

~~III – firmar protocolos, convênios ou outros ajustes, com entidades públicas ou particulares de ensino, objetivando o aprimoramento do ensino público;~~

~~IV – articular-se com o Conselho Municipal de Educação com a preocupação de atender as demandas locais de ensino médio e educação superior;~~

~~V – desincumbir-se de outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário da Educação.~~

- Departamento substituído pela LC 117/2017

SUBSEÇÃO III

Do Departamento de Ensino Fundamental II

Art. 23. Compete ao **Departamento de Ensino Fundamental II**:

I - Coordenar e acompanhar a implementação da política educacional referente ao Ensino Fundamental de 09 (nove) anos, mais especificamente das séries finais (6º ao 9º ano);

II - articular a elaboração de políticas que subsidiem a implementação do Ciclo de Formação Humana;

III - elaborar, implementar, acompanhar e avaliar o processo de ensino aprendizagem do 6º ao 9º ano na Rede Municipal de Ensino;

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

IV - elaborar um programa de avaliação do processo ensino-aprendizagem dos estudantes do Ensino Fundamental II;

V - elaborar programas e projetos que atendam os alunos em seus variados ritmos de aprendizagem;

VI - planejar, em conjunto com o órgão responsável pela formação dos trabalhadores em educação, as necessidades específicas para a formação dos profissionais do Ensino Fundamental;

VII - estabelecer ações intersetoriais com as diversas Secretarias Municipais;

VIII - propor ações conjuntas com as Coordenadorias da Secretaria Municipal de Educação visando a formação global dos estudantes;

IX - organizar trocas de experiências entre as escolas da Rede Municipal;

X. orientar e auxiliar os docentes:

a) no acompanhamento das propostas curriculares organizadas pelos órgãos próprios da Secretaria da Educação;

b) no planejamento das atividades de ensino das diferentes áreas e disciplinas em cada bimestre;

c) na compreensão da proposta de organização dos conceitos curriculares correspondentes a cada ano/semestre/bimestre;

d) na seleção de estratégias que favoreçam as situações de aprendizagem, mediante a adoção de práticas docentes significativas e contextualizadas;

e) no monitoramento das avaliações bimestrais;

f) no monitoramento dos projetos de recuperação bimestral;

g) na identificação de atitudes e valores que permeiem os conteúdos e os procedimentos selecionados, imprescindíveis à formação de cidadãos afirmativos.

XI - apoiar as ações de capacitação dos professores;

XII - articular o planejamento das séries finais do Ensino Fundamental com o planejamento das séries iniciais;

XIII - observar a atuação do professor em sala de aula com a finalidade de recolher subsídios para aprimorar o trabalho docente, com vistas ao avanço da aprendizagem dos alunos;

XIV - estimular abordagens multidisciplinares, por meio de projetos e/ou temáticas transversais que atendam demandas e interesses dos adolescentes e/ou que se afigurem significativos para a comunidade;

XVI - apoiar organizações estudantis que fortaleçam o exercício da cidadania e ações/organizações que estimulem o intercâmbio cultural, de integração participativa e de socialização;

XVII - incumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pela Secretaria da Educação, referentemente ao ensino fundamental ministrado no Município.

- Redação dada pela LC 117/2017.

SEÇÃO VI Da Secretaria da Saúde

Art. 24. À Secretaria da Saúde, como órgão do sistema fim, compete o desenvolvimento de políticas sociais e econômicas, que visem a redução do risco de doença e de outros agravos, o acesso universal e igualitário, como direito de todos os munícipes, às ações e serviços para sua promoção, proteção e recuperação, nas condições dos percentuais orçamentários.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

§ 1º. São de relevância pública as ações e serviços de saúde, cabendo ao Poder Público dispor, nos termos da lei, sobre sua regulamentação, fiscalização e controle, devendo sua execução ser feita diretamente ou através de terceiros e, também, por pessoa física ou jurídica de direito privado.

§ 2º. A Secretaria da Saúde gerenciará, no âmbito municipal, o Sistema Único de Saúde – SUS, articuladamente com a sua direção estadual.

§ 3º. Os recursos financeiros do Sistema Único de Saúde, ao nível municipal, serão geridos pelo Secretário da Saúde, com as respectivas autorizações do Conselho Municipal de Saúde.

Art. 25. As competências da Secretaria da Saúde, além daquelas específicas do Conselho Municipal de Saúde, serão executadas pelo:

- I – Departamento de Saúde;
- II – Departamento Administrativo e Financeiro.

SUBSEÇÃO I Do Departamento de Saúde

Art. 26. Ao Departamento de Saúde, como órgão específico na prestação de serviços de saúde pública à população municipal, incumbe, especialmente:

I – auxiliar no gerenciamento do Sistema Único de Saúde no âmbito municipal;

II – prestar assistência direta ao Secretário, auxiliando-o no exercício de suas funções e atividades, sempre que necessário;

III - planejar, organizar, executar e controlar as atividades do Departamento e a política de saúde do Município, desenvolvendo ações preventivas, assistenciais e de promoção à saúde, dentro das diretrizes do Sistema Único de Saúde e do que preconiza a lei;

IV - executar os diferentes programas do Plano Municipal de Saúde;

V - desenvolver programas preventivos e de assistência odontológica, no âmbito municipal;

VI – coordenar atividades dos Postos de Assistência Médica do Município, dando suporte aos programas de saúde por eles desenvolvidos;

VII – viabilizar as atividades do laboratório de patologia e da central sorológica, otimizando seus recursos técnicos e humanos no sentido da máxima eficiência;

VIII – desenvolver as atividades de vigilância epidemiológica mantendo estreita articulação com as demais instâncias do Sistema Único de Saúde, especialmente nas ações e programas de imunização;

IX – manter controle sobre o fluxo, destino e suprimento de medicamentos básicos às unidades sanitárias;

X – dirigir, orientar e supervisionar as atividades das Unidades Sanitárias e de programas especiais de nível ambulatorial;

XI – desenvolver programas de educação em saúde de acordo com as necessidades observadas e atendendo as diretrizes do Plano Municipal de Saúde;

XII – articular-se com autoridades estaduais e federais da saúde, objetivando a obtenção de recursos financeiros, materiais e humanos destinados à execução da política municipal de saúde;

XIII – articular-se com instituições de ensino e órgãos públicos para desenvolver programas de capacitação, atualização e reciclagem dos recursos humanos do Departamento de Saúde;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XIV – sem prejuízo das atividades fins, desenvolver pesquisas que possibilitem ações cada vez mais eficientes e eficazes na atenção e na promoção da saúde do Município;

XV – colaborar com os demais Departamentos e Secretaria da Administração Municipal, no que for necessário:

a) desenvolver atividades de orientação e fiscalização das condições sanitárias e de resguardo da saúde pública e do trabalhador, nas seguintes áreas:

- 1 - de alimentos, bebidas e água para consumo humano;
- 2 - de saneamento, inclusive habitacional, tanto urbano quanto rural;
- 3 - do meio ambiente urbano e rural;
- 4 - de condições de trabalho em qualquer ramo de atividade;

b) realizar inspeções, vistorias e emissão de alvarás sanitários;

c) registrar ocorrências, emitir termos de notificação ou multa e dar cumprimento à legislação, na execução das ações de fiscalização;

d) articular-se com os demais órgãos da Administração Municipal e Estadual para o perfeito cumprimento das atividades de vigilância sanitária;

e) colaborar com os demais Departamentos da Secretaria da Saúde e da Administração Municipal, no que for necessário;

f) desempenhar outras atividades que lhe forem delegadas pelo Secretário da Saúde.

SUBSEÇÃO II

Do Departamento Administrativo e Financeiro

Art. 27. Ao Departamento Administrativo e Financeiro, compete:

I – planejar, organizar, executar e controlar as atividades financeiras e administrativas do Departamento;

II - providenciar e dar efeito aos termos de convênios e outros ajustes firmados pelo Município na área de saúde, articuladamente com a Secretaria da Fazenda e Administração;

III – assistir o Secretário da Saúde na tarefa de gerir o Fundo Municipal de Saúde ou quaisquer outros recursos transferidos por órgãos governamentais;

IV – acompanhar e conferir os gastos com a saúde, especialmente no sentido de dar exato cumprimento aos percentuais mínimos destinados à saúde;

V – controlar, no que couber, o setor de pessoal da Secretaria, mantendo atualizados os registros competentes, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos da Secretaria da Administração;

VI – controlar, no que couber, o setor de transportes, informática e banco de dados da Secretaria, articuladamente com os departamentos afins da Administração Municipal;

VII – desincumbir-se de outras atividades que lhe forem atribuídas pelo Secretário de Saúde.

§ 1º. O Conselho Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria da Saúde, presidido pelo Secretário da Saúde do Município, compõe-se e tem suas finalidades declaradas em legislação própria e seu regulamento interno.

§ 2º. O Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria da Saúde, constituído por recursos provenientes de dotações do Governo Federal, Estadual e Municipal, destina-se a custear o Sistema Único de Saúde do Município, sujeito ao controle interno e externo.

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

SEÇÃO VII Da Secretaria da Agricultura

Art. 28. À Secretaria da Agricultura, como órgão do sistema fim, cumpre o planejamento, a execução e o controle dos programas e ações de governo, voltadas ao desenvolvimento da política agrícola, específica e geral, no Município.

Parágrafo único. O Município, pela Secretaria da Agricultura, atuará em conjunto com outras esferas de governo, para o desenvolvimento e execução de serviços de assistência técnica ao produtor rural.

SUBSEÇÃO ÚNICA Do Departamento de Agricultura

Art. 29. Ao Departamento de Agricultura, compete especialmente:

I – planejar, executar, controlar e avaliar as ações na área da agricultura, agropecuária e ações congêneres;

II – desenvolver e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da agricultura no Município;

III – promover medidas visando aplicação correta de defensivos e fertilizantes, incentivando a proteção do solo;

IV – promover ações visando a preservação do meio ambiente;

V – incentivar o ensino agrícola formal e informal, articuladamente com o Departamento específico da Secretaria da Educação do Município;

VI – promover e apoiar ações voltadas ao desenvolvimento da pecuária no Município;

VII – incentivar a implantação de hortas comunitárias nos bairros e comunidades do interior, onde elas não existem;

VIII – orientar as comunidades que já possuem as suas hortas, no sentido de aumentar a qualidade, produtividade e variedade de produtos cultivados, bem como na sua adequada comercialização e consumo;

IX – organizar e implantar as feiras livres e feiras para a comercialização dos produtos diretamente do produtor ao consumidor;

X – organizar, ao nível municipal, feiras e exposições agropecuárias;

XI – participar de eventos e promoções relacionadas com o setor agropecuário e demais atividades de produção primária;

XII – organizar e implementar, ao nível municipal, um centro de abastecimento de hortifrutigranjeiros, com a finalidade de agilizar a comercialização e o consumo destes produtos;

XIII – desenvolver ações objetivando a prática da inseminação artificial e outras que visem ao melhoramento genético dos rebanhos;

XIV – promover medidas visando a educação e a defesa sanitária animal e vegetal;

XV – promover a execução de açudagens, irrigação e demais práticas visando o desenvolvimento da piscicultura;

XVI – coordenar os trabalhos referentes à área de microbacias;

XVII – apoiar o cooperativismo, o associativismo, a pesquisa, a extensão rural, a integração agroindustrial e outras formas de organização do produtor e da produção;

XVIII – promover medidas visando o desenvolvimento de atividades de estímulo à economia doméstica;

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XIX – apoiar e incentivar o desenvolvimento da apicultura e demais práticas do setor primário, no Município;

XX – incentivar o armazenamento e silagem, visando a formação de estoques regulares;

XXI – promover medidas visando auxiliar o abastecimento por meio da produção de hortifrutigranjeiros;

XXII – incentivar a industrialização, a conservação e a comercialização de produtos agropecuários;

XXIII – orientar os produtores relativamente à abertura de crédito rural junto aos órgãos financeiros públicos e privados;

XXIV – planejar, coordenar e dirigir a elaboração do Plano Diretor Rural, visando à ordenação do crescimento e desenvolvimento da zona rural, contemplando, precipuamente:

a) o mapeamento e cadastramento de todas as propriedades rurais do Município;

b) a titulação da propriedade imóvel rural;

c) os níveis de utilização e conservação das áreas agricultáveis;

d) o aproveitamento dos recursos hidronaturais;

e) o mapeamento das áreas de preservação existentes;

f) o levantamento aerofotogramétrico.

XXV - criar mecanismos de apoio à mecanização e infra-estrutura da propriedade rural;

XXVI - promover ações de apoio à eletrificação e telefonia rurais, articuladamente com os órgãos governamentais estaduais e federais;

XXVII - desenvolver ações voltadas para o abastecimento de água potável e de boa qualidade, junto a agrovilas e propriedades rurais;

XXVIII - incentivar a implantação de obras de infra-estrutura básica, visando incentivar a permanência do agricultor na zona rural;

XXIX - promover a implantação de viveiros para a produção de mudas de essências florestais, visando o florestamento e o reflorestamento;

XXX – incentivar o desenvolvimento e a implantação de indústrias artesanais e rurais;

XXXI – incentivar e promover mecanismos que possibilitem, produtivamente, a execução de sistemas de cooperação rural por meio de troca-troca ou de equivalência;

XXXII – executar todas e quaisquer ações na área de produção primária, principalmente aquelas eficazes às condições e expectativas dos produtores rurais;

XXXIII – apoiar e desenvolver campanhas visando a conscientização da comunidade para a preservação do meio ambiente sadio;

XXXIV – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

SEÇÃO VIII

Da Secretaria do Desenvolvimento Econômico

Art. 30. À Secretaria do Desenvolvimento Econômico, com base na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência condigna, conforme os ditames da justiça social, respeitados os princípios da propriedade privada e de sua função social, da livre concorrência, da defesa do consumidor e do meio ambiente e a busca do pleno emprego.

SUBSEÇÃO ÚNICA

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Do Departamento de Comércio, Indústria, Turismo e Serviços

Art. 31. Ao Departamento de Comércio, Indústria, Turismo e Serviços compete, especialmente:

I – planejar e organizar o desenvolvimento da indústria, comércio, turismo e serviços no Município;

II – incentivar e apoiar a instalação, ampliação e modernização de indústrias, comércio, turismo e serviços no Município;

III – promover, articuladamente com o Órgão de Imprensa Oficial, campanhas de divulgação destacando o Município como pólo econômico regional e, ressaltando a legislação municipal referente à concessão de incentivos fiscais e estímulos materiais às empresas que se instalarem no seu território;

IV – estimular e apoiar a pequena e média empresa;

V – estimular as indústrias para que utilizem, tanto quanto possível, matérias-primas locais;

VI – apoiar e organizar feiras, exposições e outros eventos de interesse da indústria e comércio do Município;

VII – promover campanhas de incentivo à participação da indústria e comércio locais nos eventos realizados pelo Departamento;

VIII – estimular a prática de adoção de praças, concurso de vitrines e outros que tenham a participação efetiva da indústria e comércio locais;

IX – incentivar e apoiar a geração de novas oportunidades de trabalho no Município;

X – estimular e incentivar a efetiva implantação do Distrito Industrial e/ou mini-distritos e administrar todos os assuntos referentes ao seu funcionamento;

XI – estimular e apoiar a instalação de empresas produtoras de bens e serviços de informática e tecnologia de ponta;

XII – articular-se com a Assessoria para Assuntos do Mercosul, quando necessário e no que for de sua competência;

XIII – promover e incentivar o turismo como fator de desenvolvimento social e econômico, mediante a execução de ações que visem:

a) o incentivo a empreendimentos turísticos;

b) a divulgação dos pontos de interesse turístico;

c) a inclusão do Município no roteiro turístico do Estado;

d) a divulgação do Município, por meio da realização de eventos tradicionais e característicos, efetuados regularmente, gestionando a sua inclusão no calendário de eventos elaborado pelo órgão estadual de turismo;

e) o apoio e incentivo à realização de eventos folclóricos, tradicionalistas e sócio-culturais;

f) a representação e a divulgação do Município em eventos diversos, em âmbito interno e externo;

g) a articulação com entidades públicas e privadas, bem como com os demais órgãos da administração municipal, para viabilizar o desenvolvimento harmonioso do setor turístico no Município, como fator de desenvolvimento econômico;

h) promover cursos profissionalizantes para capacitar pessoas para ingresso ao trabalho;

i) acompanhar a realização dos objetos dos termos de convênio, ajustes, acordos e outras medidas firmados com o Município;

j) em conjunto com a Secretaria da Fazenda, promover a realização e recebimento das declarações fiscais relativas ao desenvolvimento econômico do Município;

k) desenvolver outras atividades relacionadas e de interesse do Departamento, que lhe sejam atribuídas pela autoridade competente.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

SEÇÃO IX Da Secretaria da Infra-Estrutura

Art. 32. À Secretaria da Infra-Estrutura, como órgão do sistema fim, compete, fundamentalmente, o planejamento, a execução e o controle de obras públicas e a administração das máquinas, equipamentos e veículos municipais, bem como o planejamento, a organização, a execução e o controle dos serviços urbanos e da proteção e preservação do meio ambiente, objetivando a execução de ações que visem à promoção da melhor qualidade de vida da população, subdividindo-se em:

- I – Departamento de Projetos;
- II – Departamento de Urbanismo e Obras;
- III – Departamento de Meio Ambiente;
- IV – Departamento de Transportes.

SUBSEÇÃO I Do Departamento de Projetos

Art. 33. Ao Departamento de Projetos compete:

I – planejar, organizar, dirigir e controlar as atividades relativas a estudos e pesquisas, necessários ao acompanhamento do Plano Diretor do Município de Irineópolis, compreendendo sua sede, distritos e vilas;

II – redefinir a circunscrição física-territorial da sede e distritos que compõem o Município de Irineópolis;

III – colaborar no planejamento do Plano Diretor Rural de Irineópolis;

IV – ordenar e reordenar o parcelamento do solo urbano, mediante a adoção de uma política de uso e ocupação do solo que garanta o controle da expansão urbana, o controle dos vazios urbanos, a proteção e recuperação do ambiente cultural e a manutenção de características do ambiente natural;

V – promover ações objetivando a execução de projetos de desenvolvimento plurianual;

VI – planejar, normatizar e dirigir as atividades de engenharia de tráfego;

VII – executar as obras municipais, especialmente aquelas realizadas sob execução e administração direta;

VIII – analisar e manifestar-se a respeito da aprovação ou rejeição de projetos de edificação;

IX – programar, organizar, orientar, dirigir, executar e controlar as atividades de elaboração de projetos arquitetônicos, hidro-sanitários, elétricos, estruturais, viários, saneamento, rodoviários e outros necessários à execução de obras e serviços públicos;

X – opinar sobre estudos e projetos submetidos a exame;

XI – acompanhar a execução de contratos celebrados para a elaboração de projetos de qualquer natureza aplicados às obras públicas;

XII – levantar e manter dados atualizados, objetivando a composição de preços e a quantificação orçamentária de projetos, obras e outros empreendimentos correlatos aos serviços de engenharia;

XIII - fiscalizar ou promover a fiscalização da execução de obras públicas e contratos celebrados para a realização das mesmas;

XIV – supervisionar, controlar e executar as medições de serviços de obras;

XV – efetuar o recebimento de obras públicas executadas de acordo com o contrato, projetos e especificações;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XVI – fiscalizar, na área de sua respectiva competência, a correta aplicação do Código de Obras, Código de Zoneamento, Código de Parcelamento de Solo Urbano, Código do Sistema Viário, Código de Diretrizes Urbanísticas, Código de Posturas, Código do Meio Ambiente e demais legislação pertinente;

XVII – desenvolver outras atividades relacionadas com a fiscalização de obras públicas, que lhe forem delegadas por autoridade competente.

SUBSEÇÃO II

Do Departamento de Urbanismo e Obras

Art. 34. Ao Departamento de Urbanismo e Obras, compete:

I – planejar, executar, controlar e avaliar as atividades referentes ao urbanismo da cidade, distritos e vilas do Município;

II – promover a execução dos serviços de limpeza pública, compreendendo a capina, poda, varredura, coleta de materiais das vias, logradouros públicos e prédios municipais;

III – promover a fiscalização e a remoção dos entulhos em passeios, vias públicas e logradouros, especialmente oriundos da construção civil;

IV – administrar os serviços delegados de coleta, depósito, tratamento e destinação de detritos, rejeitos e lixo urbanos, segundo sua natureza;

V – promover a execução dos serviços de iluminação pública nas vias e logradouros públicos, mormente aqueles solicitados pelos usuários;

VI – fiscalizar a venda ambulante nas vias públicas, disciplinando sua instalação;

VII – cooperar na aplicação do Código de Posturas do Município;

VIII – desobstruir e limpar córregos e canalizações urbanas;

IX – prover a sinalização do sistema viário municipal;

X – promover roçadas e retiradas de entulhos que obstruam ou causem assoreamento ao livre curso das águas;

XI – promover o saneamento de locais baixos, facilitando o escoamento rápido de águas pluviais;

XII – implementar e apoiar medidas que visem proteger a boa qualidade de vida e do meio ambiente;

XIII – promover, articuladamente com os Departamentos competentes da Secretaria da Educação, a educação ambiental junto aos alunos da rede pública e particular de ensino do Município;

XIV – zelar pelo ordenamento e alinhamento estético da cidade, distritos e vilas, segundo disposto nos códigos e leis pertinentes;

XV – executar a política de desenvolvimento urbano, tendo por objetivo ordenar o pleno desenvolvimento das funções sociais da cidade e garantir o bem estar dos seus habitantes;

XVI – zelar pela conservação e embelezamento das praças e logradouros municipais, no que couber;

XVII – controlar a correta utilização dos equipamentos sociais da municipalidade;

XVIII – planejar e promover a organização de loteamentos de interesse social;

XIX – orientar a respeito dos casos de desapropriação especial para o possuidor de área urbana;

XX – promover o ajardinamento de vias e logradouros públicos;

XXI – incentivar a arborização urbana, principalmente a ornamental;

XXII – promover e manter o plantio regular de sementes e mudas ornamentais e de sombras para o ajardinamento e florestamento urbanos;

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XXIII – delegar serviços do Município sob a forma de terceirização ou privatização, mediante licitação, quando couber;

XXIV – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

Parágrafo único. O Departamento de Urbanismo deve articular-se com os demais órgãos da Administração, no que couber, objetivando a execução de tarefas de natureza comum.

SUBSEÇÃO III

Do Departamento de Meio Ambiente

Art. 35. Ao Departamento de Meio Ambiente compete, especialmente:

I – promover e restaurar os processos ecológicos essenciais e prover o manejo ecológico das espécies e ecossistemas, no que for de competência do Município;

II – promover a fiscalização, articuladamente com outros órgãos do governo, de saúde e vigilância sanitária;

III – definir espaços de controle e preservação permanente de interesse público e social do Município, promovendo as respectivas declarações ou tombamento, conforme o caso;

IV – exigir de cada interessado na implantação de obra ou atividade potencialmente prejudicial ao meio ambiente o respectivo estudo prévio de impacto ambiental, com ampla divulgação;

V – controlar a produção, a comercialização e o emprego de técnicas, métodos e substâncias que comportem riscos para a vida, à qualidade de vida e ao meio ambiente;

VI – promover a educação ambiental, articuladamente, com as unidades de ensino instaladas no Município e em cooperação com a Secretaria da Educação, em todos os níveis e modalidades de ensino e a conscientização pública para o respeito ao meio ambiente;

VII – fiscalizar o trabalho animal, punindo os infratores pelos excessos, na forma do regulamento;

VIII – coibir, por todos os meios legais, eventos competitivos que submetam animais a confrontos de crueldade;

IX – proteger a fauna e a flora, evitando práticas que as coloquem em risco;

X – fiscalizar e denunciar aos órgãos competentes os abusos contra o meio ambiente;

XI – proteger as fontes e mananciais de águas;

XII – controlar processos de florestamento e reflorestamento decorrentes de legislação municipal;

XIII – desincumbir-se de outras atribuições ou tarefas oportunas a criação e manutenção do meio ambiente saudável.

SUBSEÇÃO IV

Do Departamento de Transportes

Art. 36. Ao Departamento de Transportes compete:

I – planejar, executar, avaliar e controlar as ações e atividades do sistema viário municipal;

II – abrir, conservar e melhorar o sistema viário municipal, no perímetro urbano e rural, com obras de:

a) revestimento primário;

b) calçamento com pedras;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

- c) pavimentação asfáltica;
- d) execução de passeios;
- e) patrolamento;
- f) cascalhamento;
- g) construção e conservação de bueiros e pontilhões;
- h) execução e melhoria de acesso à propriedade rural;
- i) sinalização rodoviária do interior do Município;
- III - administrar o parque rodoviário municipal;
- IV - executar os serviços da oficina mecânica municipal, destinados a consertos e recuperação de equipamentos e máquinas rodoviárias municipais;
- V - manter registro da entrada e saída de equipamentos, máquinas e viaturas;
- VI - proporcionar condições para o cumprimento dos prazos dos cronogramas físicos de obras programadas;
- VII - conhecer qualitativa e quantitativamente a composição do Parque Rodoviário Municipal;
- VIII - racionalizar o uso de veículos oficiais;
- IX - dimensionar a frota de veículos de acordo com a necessidade e a realidade econômico-financeira;
- X - controlar e avaliar os gastos com veículos;
- XI - aumentar a segurança dos usuários;
- XII - moralizar o uso de veículos oficiais, mediante o controle físico da frota;
- XIII - regulamentar as questões referentes ao licenciamento, uso e manutenção, mantendo permanentemente atualizado um cadastro individual de cada veículo, com informações e características específicas de cada um;
- XIV - exercer autoridade sobre gastos e projetos de renovação de frota;
- XV - propor a redução da frota à quantidade mínima necessária;
- XVI - padronizar a frota de acordo com a finalidade do uso;
- XVII - disciplinar a utilização escalonada dos condutores e veículos, de acordo com a necessidade de serviço;
- XVIII - criar condições que facilitem a cada condutor dirigir, regularmente, o mesmo veículo;
- XIX - desenvolver outras atividades necessárias ao bom desempenho do Departamento, que lhe sejam cometidas pela autoridade;
- XX - estabelecer critérios para avaliação do desempenho dos operadores dos equipamentos rodoviários municipais;
- XXI - conhecer e orientar os operadores de equipamentos rodoviários, sobre a capacidade de produção de cada equipamento;
- XXII - executar o acompanhamento da utilização do equipamento rodoviário, dando cobertura completa, inclusive nos casos de ocorrência que ocasionem impedimento da sua utilização;
- XXIII - organizar um controle individual de desempenho do veículo, elaborado pelo seu operador;
- XXIV - estabelecer controle de quilometragem e do consumo de cada unidade rodoviária;
- XXV - sugerir medidas quanto à ampliação, recuperação e renovação da frota do Parque Rodoviário Municipal;
- XXVI - implantar e manter atualizado um sistema de custo de manutenção;
- XXVII - elaborar e analisar orçamentos de custos de manutenção;
- XXVIII - estabelecer programas de manutenção preventiva;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XXIX – conhecer e apurar, junto a cada operador, as irregularidades de cada unidade rodoviária;

XXX – propor, quando os recursos forem insuficientes, a manutenção por terceiros;

XXXI – promover o abastecimento das unidades rodoviárias do Parque Rodoviário Municipal, mediante controle detalhado da unidade rodoviária e do combustível aplicado, quando sob sua guarda e responsabilidade;

XXXII – promover a lubrificação das unidades rodoviárias;

XXXIII – promover a lavagem das unidades rodoviárias;

XXXIV – executar rigoroso e completo controle de combustíveis e lubrificantes;

XXXV – responder pela guarda, segurança e manutenção do equipamento a sua disposição;

XXXVI – regulamentar as questões referentes ao licenciamento de cada unidade rodoviária;

XXXVII – construir, conservar e melhorar os prédios municipais, conforme cada caso;

XXXVIII – executar obras de saneamento básico, tais como:

a) conservar e ampliar o sistema de drenagens de águas pluviais;

b) apoiar a ampliação do sistema de esgoto sanitário;

c) apoiar e implementar a implantação e melhoramento nos sistemas de fornecimento e abastecimento de água;

d) executar outras obras e serviços afins, de interesse do Município, determinadas pela autoridade competente.

*** Subseção V**

Departamento Municipal de Trânsito – DEMUTRANI

Art. 36-A. O Departamento Municipal de Trânsito - **DE MUTRANI**, órgão municipal executivo de trânsito, tem as seguintes competências:

I. cumprir e fazer cumprir a legislação e as normas de trânsito, no âmbito de suas atribuições;

II. planejar, projetar, regulamentar e operar o trânsito de veículos, pedestres e animais, e promover o desenvolvimento da circulação e segurança de ciclistas;

III. implantar, manter e operar o sistema de sinalização, os dispositivos e equipamentos de controle viário;

IV. - coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

V. estabelecer, em conjunto com órgão de polícia de trânsito, as diretrizes para o policiamento ostensivo de trânsito;

VI. executar a fiscalização de trânsito, autuar e aplicar as medidas administrativas cabíveis por infração de circulação, estacionamentos e paradas, previstas no Código de Trânsito Brasileiro, no exercício regular do Poder de Polícia de Trânsito;

VII. aplicar as penalidades de advertência por escrito, autuar e multar por infrações de circulação, estacionamento e parada previstas no Código de Trânsito Brasileiro, notificando os infratores e arrecadando as multas aplicadas;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

VIII. fiscalizar, autuar e aplicar as penalidades e medidas administrativas cabíveis, relativas as infrações por excesso de peso, dimensão e lotação dos veículos, bem como notificar e arrecadar as multas aplicadas;

IX. fiscalizar o cumprimento do disposto no artigo 95, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, aplicando as penalidades e arrecadando as multas previstas;

X. implantar, manter, operar e fiscalizar, o sistema de estacionamento rotativo pago nas vias;

XI. arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;

XII. credenciar os serviços de escoltas, fiscalizar e adotar medidas de segurança relativas aos serviços de remoção de veículos escoltas, e transportes de carga indivisível;

XIII. integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas a unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;

XIV. implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito e do Programa Nacional de Trânsito;

XV. promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

XVI. planejar e implantar medidas para a redução da circulação de veículos e reorientação do tráfego, com objetivo de diminuir a emissão global de poluentes;

XVII. registrar e licenciar, na forma da legislação, ciclomotores, veículos de tração e propulsão humana e tração animal, fiscalizando, atuando, aplicando penalidades e arrecadando as multas decorrentes de infrações;

XVIII. conceder autorização para conduzir veículos de propulsão humana e tração animal;

XIX. articular-se com os demais órgãos do Sistema Nacional de Trânsito no Estado, sob coordenação do Conselho Estadual de Trânsito do Estado de Santa Catarina – CETRAN;

XX. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruídos produzidos pelos veículos automotores ou pela sua carga, de acordo com o estabelecido no art. 66, da Lei Federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, além de dar apoio às específicas de órgão ambiental, quando solicitado;

XXI. vistoriar veículos que necessitem de autorização especial para transitar e estabelecer os requisitos técnicos a serem observados para sua circulação;

XXII. coordenar e fiscalizar os trabalhos na área de Educação de Trânsito no Município;

XXIII. executar, fiscalizar e manter em perfeitas condições de uso a sinalização semafórica;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XXIV. realizar estatística no que tange a todas as peculiaridades dos sistemas de tráfego;

XXV. elaborar o regimento interno do Departamento, de acordo com as disposições desta Lei e em consonância com o disposto na legislação de trânsito vigente.

*. Redação dada pela Lei Complementar nº 100/2015, de 24/04/2015.

SEÇÃO X

Da Secretaria do Desenvolvimento Comunitário

Art. 37. À Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, como órgão do sistema fim, compete, basicamente, planejar, organizar, executar e controlar a política municipal do desenvolvimento comunitário, ocupacional e habitacional e sua adequada administração.

Parágrafo único. A Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, divide-se em:

- I – Departamento da Família;
- II – Departamento de Emprego e Renda;
- III – Departamento de Esportes e Lazer;
- IV – Departamento de Assistência e Triagens;
- V – Departamento de Cultura.

SUBSEÇÃO I

Do Departamento da Família

Art. 38. Ao Departamento da Família, entendida esta como base da sociedade municipal, compete, especialmente:

I – promover atos que resultem em práticas no sentido de que cada família e pessoas individualmente tenham sua respectiva documentação pessoal em dia;

II – orientar as famílias e as pessoas para que tragam em ordem, devidamente regularizada a documentação a respeito dos seus direitos e bens patrimoniais;

III – orientar a respeito da correta utilização da documentação profissional;

IV – auxiliar, quando solicitado, no planejamento familiar, baseado na livre decisão e na dignidade da pessoa humana;

V – proteger a família com seus membros contra qualquer forma ou espécie de violência, discriminação ou intolerância, denunciando os casos de abusos às autoridades competentes;

VI – assistir e amparar as pessoas idosas, mediante ações voltadas para sua ocupação sadia, esportes, lazer e encontros sociais, culturais e de turismo;

VII – assistir, proteger e orientar os jovens, especialmente a criança e o adolescente, cooperando com o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente e com o Conselho Tutelar, no que couber;

VIII – criar mecanismos de articulação com as demais Secretarias do Município, especialmente a da Educação, objetivando a universalização do ensino obrigatório e das demais possibilidades educacionais, como:

- a) educação de jovens e adultos;
- b) educação profissional;
- c) educação especial;

IX – fiscalizar e estimular condições de livre acesso e atendimento à pessoas deficientes ou incapacitadas em quaisquer lugares e repartições;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

X – assegurar, nas condições das concessões ou permissões, a gratuidade do transporte para o idoso com mais de 65 anos de idade;

XI – assistir a família do presidiário, segundo recomendar o serviço social do Município;

XII – manter espaços de assistência e atendimento em albergue;

XIII – ministrar, regularmente, palestras informais às comunidades municipais, valendo-se de profissionais de reconhecida capacidade, saber e de conhecimento ilibado;

XIV – orientar e assistir as famílias que tenham membros usuários ou dependentes de drogas ofensivas à saúde;

XV – coibir qualquer forma de agressão ou violência nas relações familiares;

XVI – assistir as vítimas de abuso, assegurando-lhes o devido encaminhamento;

XVII – promover a mobilização e a organização da comunidade para o próprio equacionamento das questões sociais, mediante a formulação de políticas sociais e controle das ações em todos os níveis;

XVIII – estimular a integração das instituições que atuam na busca de soluções para os problemas comunitários e sociais, objetivando a unificação de esforços para resultados mais expressivos;

XIX – incentivar a comunidade municipal para patrocinar as causas do serviço social;

XX – praticar a descentralização político-administrativa, cooperando com as esferas do Governo Federal e Estadual, bem como com as entidades beneficentes de ação social;

XXI – articular-se com outros órgãos congêneres, objetivando a obtenção de conhecimentos e troca de experiências na área da ação social;

XXII – articular-se com outras autoridades com o objetivo de obter recursos financeiros, materiais e humanos para a execução de atividades e programas da Secretaria;

XXIII – desenvolver e incentivar a realização de programas de atendimento à família, como um todo, e, especificamente, programas direcionados a Terceira Idade, Clube de Mães, pessoas portadoras de deficiências, índios, alcoólatras, dependentes de drogas entorpecentes e demais segmentos, considerando situações e necessidades específicas;

XXIV – articular-se com os demais Departamentos da Secretaria, objetivando maior sincronia nas atividades desenvolvidas;

XXV – desincumbir-se de outras atividades que forem confiadas pela autoridade competente.

SUBSEÇÃO II

Do Departamento de Emprego e Renda

Art. 39. Ao Departamento de Emprego e Renda, compete:

I – planejar as possibilidades de criação de novos empregos regulares, objetivando o aumento da renda familiar;

II – buscar novas oportunidades de empregos regulares, mediante a oferta oficial de estímulos fiscais a empresas potencialmente interessadas, respeitada a legislação pertinente;

III – criar outras oportunidades de empregos a partir das condições locais, incentivando a produção de produtos caseiros e artesanais, onde se empregue a mão-de-obra familiar;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

IV – profissionalizar, respeitadas as opções familiares e o interesse público, a mão-de-obra, objetivando maior satisfação no trabalho e aumento de renda;

V – difundir o princípio de que o trabalho dignifica e enobrece a pessoa humana;

VI – participar, dentro e fora do Município, de eventos que tenham o objetivo de criar novos empregos e aumento de renda familiar;

VII – associar em parceria aos programas de outras esferas de governo objetivando a criação de novas ofertas de emprego e aumento da renda familiar;

VIII – desenvolver ações no sentido de manter, assegurar e aperfeiçoar as atuais ofertas de emprego no Município;

IX – articular-se com as classes produtoras com a preocupação de manter e buscar novos empregos;

X – desincumbir-se de outras atividades delegadas pela autoridade competente.

SUBSEÇÃO III

Do Departamento de Esportes e Lazer

Art. 40. Ao Departamento de Esportes e Lazer, órgão encarregado e responsável pela política de desenvolvimento das ações referentes à juventude, esportes e lazer, em âmbito geral, como meio e oportunidade de desenvolver os aspectos físicos e comportamentais da pessoa humana, compete:

I – estimular a organização do esporte amador e profissional do Município;

II – estimular a organização comunitária, objetivando a instituição de associações com fins desportivos, recreativos e de lazer;

III – estimular as competições desportivas entre as entidades organizadas no Município;

IV – articular-se com a indústria e o comércio locais, visando a obtenção de patrocínio para o esporte municipal;

V - estimular a prática da educação física formal e não formal;

VI – apoiar e promover competições esportivas, em todas as modalidades, entre bairros e interior, essencialmente os Jogos Comunitários, visando a integração e a descoberta de novos valores locais;

VII – incentivar a comunidade para a prática de esportes e lazer, condizentes com cada faixa etária, propiciando-lhe condições de locais e eventos adequados;

VIII – criar e desenvolver ações municipais visando atingir objetivos próprios da juventude do Município;

IX – incentivar a participação jovem no desenvolvimento municipal;

X – ativar a criatividade jovem para participação nas práticas educacionais, artísticas, esportivas e de lazer;

XI – desenvolver práticas e estudos à preservação saudável da vida e do meio ambiente;

XII – estimular o interesse pelos assuntos referentes à Municipalidade;

XIII – estimular o interesse dos jovens à prática do lazer, como princípio de educação;

XIV – incentivar e promover o surgimento de lideranças jovens, com vista a ocuparem posições decisivas na vida comunitária;

XV – administrar e/ou cooperar na emissão de carteiras e documentos, como incentivo, destinados a facilitar o acesso ao transporte coletivo e aos eventos, espetáculos e promoções sociais, culturais e esportivas;

XVI – incentivar o jovem, quando oportuno, na obtenção de documentos necessários ao exercício de seus direitos civis e políticos e da sua cidadania;

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

XVII – incentivar a integração das ações desenvolvidas pelos diversos grupos, clubes de serviço, entidades de treinamento de lideranças, grêmios estudantis e demais associações representativas da juventude no Município;

XVIII – realizar outras atividades que lhe forem cometidas, na área de sua competência.

SUBSEÇÃO IV

Do Departamento de Assistência e Triagem

Art. 41. Ao Departamento de Assistência e Triagem, compete:

I – promover o mapeamento e o cadastramento técnico das áreas utilizadas pela população carente, transformadas em favelas, recenseando seus moradores e detalhando individualmente casos e situações específicas;

II – manter permanentemente atualizado um banco de dados com informações obtidas junto a órgãos da Administração Municipal e às entidades que direta ou indiretamente atuam na área da ação social;

III – proceder a triagem da população carente que procura a Secretaria, procedendo seu atendimento ou o devido encaminhamento ao órgão competente;

IV – prestar assistência possível à população economicamente carente;

V – promover soluções destinadas ao socorro emergencial de vítimas de causas nefastas;

VI – articular-se com os demais Departamentos da Secretaria, visando sincronizar e unificar as atividades desenvolvidas;

VII – efetuar o cadastramento de interessados em ingressar no programa de habitação popular, desenvolvido pelo Município;

VIII – selecionar, com base nas informações cadastrais, os casos prioritários de atendimento, desde que atendidos os requisitos básicos estabelecidos;

IX – administrar a execução do programa habitacional, com a construção de moradias populares e demais projetos, com vistas a minimizar o déficit habitacional no Município;

X – promover e incentivar a participação efetiva das comunidades nos projetos desenvolvidos pelo Departamento;

XI – promover, articuladamente com órgãos da administração estadual e federal, o desenvolvimento de programas e projetos de atendimento à comunidade, no setor habitacional, tais como:

- a) cesta básica de material de construção;
- b) construção de conjuntos habitacionais de pequeno porte;
- c) lotes urbanizados;
- d) urbanização de favelas;
- e) condomínios habitacionais;
- f) habitação rural unifamiliar.

XII – prestar assessoramento efetivo junto aos Conselhos Comunitários Habitacionais dos bairros, Clubes de Mães, Grupos de Jovens, Grupos de Idosos, Deficientes Físicos e demais organizações comunitárias existentes nos conjuntos, visando a integração comunitária;

XIII – desincumbir-se de outras tarefas que lhe forem delegadas pela autoridade competente.

SUBSEÇÃO V

Do Departamento de Cultura



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 42. Ao Departamento de Cultura, como órgão de planejamento e coordenação das atividades e manifestações culturais do Município, compete:

I - estimular e promover a cultura no Município, articuladamente com a Secretaria da Educação e outras, no que couber;

II – incentivar e promover manifestações artístico-cultural-literárias;

III – incentivar eventos folclóricos, típicos e tradicionais;

IV – programar o calendário dos eventos culturais do Município;

V – fixar as datas comemorativas de alta significação para a comunidade;

VI – viabilizar a implantação da Escola de Artes no Município;

VII – apoiar e valorizar os artistas e grupos artísticos e culturais do Município, mediante a realização de eventos locais e regionais, tais como exposições, feiras, concursos, festivais e outros de caráter artístico e cultural;

VIII – viabilizar a implantação do Museu Público Municipal;

IX – administrar a Biblioteca Pública Municipal;

X – organizar o acervo de documentos, peças e artigos significativos de valor histórico e cultural, promovendo, quando necessário, a sua recuperação e adequada conservação;

XI – promover e proteger o patrimônio cultural do Município, por meio de inventários, registros, vigilâncias, tombamento e desapropriação, e de outras formas de acautelamento e preservação;

XII – compilar dados, fatos e documentos, de maneira a preservar viva a história do Município;

XIII – promover palestras, seminários, encontros e demais eventos oportunos, objetivando a divulgação e o amplo conhecimento dos fatos e personagens protagonistas da história, passada e presente, do Município;

XIV – desenvolver programas de trabalho relativos à história do Município, junto aos educandos da rede municipal e particular de ensino, articuladamente com os demais Departamentos da Secretaria da Educação;

XVI – providenciar, quando oportuno, a impressão de material necessário à divulgação da história de Irineópolis;

XVII – desincumbir-se de outras atribuições que lhe forem determinadas pela autoridade competente.

CAPÍTULO IV

Dos Órgãos Auxiliares de Consulta e Deliberação Coletiva

SEÇÃO I

Dos Conselhos

Art. 43. O Poder Executivo do Município de Irineópolis conta com os seguintes órgãos auxiliares de consulta e deliberação coletiva:

I – Conselho Municipal de Política e Administração e Remuneração de Pessoal – CPARP, vinculado à Secretaria da Administração;

II – Conselho Municipal de Contribuintes – CMC, vinculado à Secretaria da Fazenda, na forma disposta no Código Tributário Municipal;

III – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental– FUNDEF, vinculado à Secretaria da Educação;

IV – Conselho Municipal de Educação – CME, vinculado à Secretaria Municipal da Educação;

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

V – Conselho Municipal de Alimentação Escolar de Irineópolis– CAE, vinculado à Secretaria da Educação;

VI – Conselho Municipal da Saúde – CMS, vinculado à Secretaria de Saúde;

VII – Conselho Municipal do Trabalho e Emprego – CMTE, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Econômico;

VIII – Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente – COMDEMA, vinculado à Secretaria da Infra-Estrutura;

IX – Conselho Municipal de Trânsito – CMT, vinculado à Secretaria de Infra-Estrutura;

X – Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário;

XI – Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente – CDMCA, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário;

XII – Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente – CTDCA, vinculado à Secretária do Desenvolvimento Comunitário;

XIII – Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural – COMDER, vinculado à Secretaria da Agricultura;

XIV – Conselho Municipal de Habitação – CMH, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário;

XV – Conselho Municipal de Turismo – ~~CMT~~ COMTUR, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Econômico.

XVI – Conselho Municipal do Idoso (*Criado pela Lei nº 1.778/2014, de 27/02/2014*).

Parágrafo único. As funções de membros de conselhos municipais são consideradas de natureza relevante e não remuneradas.

SUBSEÇÃO I

Do Conselho Municipal de Política e Administração e Remuneração de Pessoal - CPARP

Art. 44. Ao Conselho Municipal de Política e Administração e Remuneração de Pessoal, instituído por esta Lei e regulamentado por Decreto, compete, deliberar e opinar sobre a fixação dos padrões de vencimento e seus componentes, observando, ainda:

I – a natureza, o grau de responsabilidade e a complexidade dos cargos componentes de cada carreira;

II – os requisitos para a investidura em cargos públicos;

III – as peculiaridades dos cargos;

IV – manifestar-se sobre o regulamento e avaliações dos servidores em estágio probatório;

Parágrafo único. *O Conselho será composto pelos vereadores da Comissão de Constituição e Justiça da Câmara Municipal e Servidores do Poder Executivo, designados pelo Prefeito Municipal, num total de cinco membros, que elaborarão seu regimento interno, dispondo sobre seu funcionamento e competências.*

SUBSEÇÃO II

Conselho Municipal de Contribuinte - CMC

Art. 45. O Conselho Municipal de Contribuintes, criado por esta Lei, é o órgão de consulta e deliberação coletiva, competente para apreciar e decidir a respeito de contenciosos tributários, como instância recursal, nos termos dispostos no Código Tributário do Município e regulamento.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Contribuintes, constarão do seu regimento interno.

SUBSEÇÃO III

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

Art. 46. O Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, instituído pela Lei n. 887, de 03 de dezembro de 1997, é o órgão auxiliar de fiscalização e controle dos gastos dos recursos financeiros do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, vinculado à Secretaria da Educação e auxiliado pela Contadoria Geral do Município.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho constam do seu regimento interno, aprovado pelo Decreto n.º 971, de 28 de Julho de 1998.

SUBSEÇÃO IV

Do Conselho Municipal de Educação - CME

Art. 47. O Conselho Municipal de Educação, criado pela Lei Municipal n.º 887/97, é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva, incumbido da normatização dos assuntos referentes ao Sistema Municipal de Ensino.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Educação, constarão do seu regimento interno.

SUBSEÇÃO V

Do Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE

Art. 48. O Conselho Municipal de Alimentação Escolar, criado pela Lei n. 994, de 31 de agosto de 2000, é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva, encarregado, principalmente, da fiscalização, controle e aplicação dos recursos destinados à merenda escolar.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Alimentação Escolar, constarão do seu regimento interno.

SUBSEÇÃO VI

Do Conselho Municipal de Saúde - CMS

Art. 49. O Conselho Municipal de Saúde, é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva, instituído pela lei n. 673, de 06 de julho de 1993, com as alterações introduzidas pela Lei n. 849, de 21 de março de 1997, é o órgão incumbido principalmente, da fiscalização, controle e aplicação dos recursos destinados às ações do Sistema Municipal de Saúde, de modo particular aqueles do Fundo Municipal de Saúde, inclusive no controle dos percentuais mínimos que devem ser aplicados em ações e serviços públicos da saúde à conta de impostos.

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Saúde, constarão de seu regimento interno.

SUBSEÇÃO VII Conselho Municipal de Trabalho e Emprego - CMTE

Art. 50. O Conselho Municipal de Trabalho e Emprego, criado pela Lei n. 825, de 10 de outubro de 1996, com as alterações introduzidas pela Lei n. 946, de 06 de outubro de 1999, é o órgão de consulta e deliberação coletiva, incumbido especialmente da política, dos programas e ações de governo, relacionado à conquista de oportunidades ocupacionais, no mercado de trabalho.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Trabalho e Emprego, constam de seu regimento interno.

SUBSEÇÃO VIII Do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente - COMDEMA

Art. 51. O Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, criado por esta Lei, é o órgão de consulta e deliberação coletiva responsável pela fiscalização, controle e avaliação das ações de governo, referentes ao meio ambiente.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Defesa do Meio Ambiente, constarão do seu regimento interno.

SUBSEÇÃO IX Do Conselho Municipal de Trânsito - CMT (Regulamentado pelo Decreto n° 2.398/2013).

Art. 52. O Conselho Municipal de Trânsito do Município de Irineópolis, instituído por esta Lei, é o órgão de consulta, recursal e de deliberação coletiva em assuntos referentes ao trânsito municipal.

§ 1º. Em suas atividades o Conselho Municipal de Trânsito, atuará em estrita colaboração com as autoridades estaduais e federais competentes.

§ 2º. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Trânsito, constarão de seu regimento interno.

SUBSEÇÃO X Do Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS

Art. 53. O Conselho Municipal de Assistência Social, criado pela Lei n. 822, de 10 de outubro de 1996, é o órgão de consulta e deliberação coletiva das ações e serviços municipais de assistência social, controlando especialmente a aplicação e fiscalização dos recursos do *Fundo Municipal de da Assistência Social de Irineópolis–**FMASI**.

* Redação dada pela Lei n° 1.811/2014, de 18/09/2014.

Lei Complementar n° 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Assistência Social constarão de seu regimento interno.

SUBSEÇÃO XI

Do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente - CMDCA

Art. 54. O Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei n. 647, de 27 de novembro de 1992, com as alterações introduzidas pelas Leis ns. 659, 667 e 692 de 09 de fevereiro de 1993, 27 de abril de 1993 e 28 de setembro de 1993, respectivamente, é o órgão superior de consulta e deliberação coletiva, encarregado, ao nível municipal, de controlar as ações que dizem respeito aos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 1º. Nas suas ações, o Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, atuará em restrita consonância com o Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente.

§ 2º. As competências, composição e funcionamento do Conselho dos Direitos da Criança e do Adolescente constarão de seu regimento interno.

SUBSEÇÃO XII

Do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente - CTDCA

Art. 55. O Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente, criado pela Lei n. 647, de 07 de novembro de 1992, com as alterações introduzidas pela Lei ns. 692, de 28 de setembro de 1993, sob orientação do Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, é órgão permanente e autônomo de consulta, deliberação coletiva e de proteção dos direitos das crianças e dos adolescentes.

§ 1º. Os membros do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente poderão ser remunerados, sob a forma de jetões, fixos e variáveis, segundo dispuser legislação específica.

§ 2º. As competências, composição e funcionamento do Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente constarão de seu regimento interno.

SUBSEÇÃO XIII

Do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural - COMDER

Art. 56. O Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, criado pelo Decreto n. 667, de 01 de outubro de 1991, com as alterações introduzidas pelo Decreto n. 1017, de 07 de julho de 1999, é o órgão de consulta e deliberação coletiva responsável pela fiscalização, controle e aplicação dos recursos relacionados à agricultura.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Desenvolvimento Rural, constam de seu regimento interno, aprovado pelo Decreto n. 668, de 18 e outubro de 1991.

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

SUBSEÇÃO XIV

Do Conselho Municipal de Habitação - CMH

Art. 57. O Conselho Municipal de Habitação, criado por esta Lei, é o órgão de consulta e deliberação coletiva dos programas e ações de governo e comunitárias da política de habitação municipal, especialmente destinada às famílias de baixa renda.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Habitação constarão de seu regimento interno.

SUBSEÇÃO XV

Do Conselho Municipal de Turismo – ~~CMT~~ - COMTUR

(Regulamentado pelo Decreto nº 2503/2013 que “Dispõe sobre a constituição do Conselho Municipal de Turismo – COMTUR e dá outras providências”).

Art. 58. O Conselho Municipal de Turismo, criado por esta Lei, é o órgão de consulta e deliberação coletiva responsável pela fiscalização, controle e avaliação das ações de turismo do Município, como fator de desenvolvimento sócio-econômico.

Parágrafo único. As competências, composição e funcionamento do Conselho Municipal de Turismo, constarão de seu regimento interno.

SEÇÃO II

Das Comissões Municipais

Art. 59. O Poder Executivo do Município de Irineópolis conta com as seguintes Comissões:

I – Comissão Municipal de Esportes – CME, vinculada à Secretaria do desenvolvimento Comunitário;

~~II – Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC, vinculada à Secretaria da Infra-Estrutura;~~

II – Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC
** Nova redação dada pela Lei Complementar nº 088/2014, de 16/04/2014.*

III – Comissão Interna de Prevenção de Acidentes – CIPA, vinculada à Secretaria da Administração.

Parágrafo único. O Prefeito Municipal poderá constituir outras comissões para atendimento de situações especiais de interesse e relevância públicas.

SUBSEÇÃO I

Da Comissão Municipal de Esportes - CME

Art. 60. A Comissão Municipal de Esportes, criada pela Lei n. 934, de 01 de junho de 1999, é o órgão encarregado de desenvolver e incentivar as atividades esportivas amadoras no Município.

Parágrafo único. A composição e as competências da Comissão Municipal de Esportes, constarão em seu regimento interno.

SUBSEÇÃO II

Da Comissão Municipal de Defesa Civil – COMDEC Da Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil - COMPDEC



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

(Nova redação dada pela Lei Complementar nº 088/2014, de 16/04/2014)

~~Art. 61. A Comissão Municipal de Defesa Civil, criada pela lei n. 877, de 15 de outubro de 1997, regulamentada pelo Decreto n. 931, de 05 de novembro de 1997, é o órgão encarregado de coordenar, ao nível municipal, os meios para atendimento a situações de emergência ou calamidade pública.~~

~~Parágrafo único. A composição e as competências da Comissão Municipal de Defesa Civil, constarão do seu regimento interno.~~

SUBSEÇÃO III

Da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes - CIPA

Art. 62. A Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, criada por esta Lei, tem por finalidade a redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança, em respeito ao Estatuto do Servidor Municipal.

Parágrafo único. A composição e as competências da Comissão Interna de Prevenção de Acidentes, constarão do seu regimento interno.

CAPÍTULO V

Dos Fundos Municipais

Art. 63. O Município, na forma da legislação pertinente, conta com os seguintes fundos:

I – Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério – FUNDEF, de natureza contábil para o Município, vinculado à Secretaria da Educação;

II – Fundo Municipal de Saúde - FMS, vinculado à Secretaria da Saúde, instituído pela Lei n. 672, de 06 de julho de 1993;

III – Fundo Municipal da Infância e Adolescência – FIA, vinculado a Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, criado pela Lei n. 647, de 27 de novembro de 1992;

IV – Fundo Municipal de da Assistência Social de Irineópolis – FMASI, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, instituído pela Lei n. 823, de 10 de outubro de 1996, regulamentado pelo Decreto n.º 920 de 18 de junho de 1997.

* Redação dada pela Lei nº 1.811/2014, de 18/09/2014.

Parágrafo único. Os Fundos Municipais terão contabilidade própria e estão sujeitos às normas de controle interno e externo.

SEÇÃO I

Do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério - FUNDEF

Art. 64. O Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério, vinculado à Secretaria da Educação, é destinado à cobertura dos gastos com a manutenção e desenvolvimento do ensino, segundo dispõe a Lei Federal nº 9.424 de 24 de dezembro de 1996.

SEÇÃO II

Do Fundo Municipal de Saúde - FMS



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 65. O Fundo Municipal de Saúde, vinculado à Secretaria da Saúde, tem a principal finalidade de criar as condições financeiras e de gerência dos recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento dos serviços e ações do Sistema Municipal de Saúde.

SEÇÃO III

Do Fundo Municipal da Infância e Adolescência - FIA

Art. 66. O Fundo Municipal da Infância e Adolescência, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, tem por finalidade, captar e aplicar recursos a serem utilizados na forma determinada pelo Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente, priorizando os programas de proteção e sócio-educativos das crianças e dos adolescentes.

SEÇÃO IV

***Do Fundo Municipal de da Assistência Social de Irineópolis - FMA SI**

Art. 67. O Fundo Municipal de da Assistência Social *de Irineópolis, vinculado à Secretaria do Desenvolvimento Comunitário, tem por objetivo atender aos encargos decorrentes da ação do Município no campo da assistência social, especialmente:

I - no enfrentamento à pobreza;

II – na proteção à família, à maternidade, à infância, à adolescência e à velhice;

III – na promoção à integração ao mercado de trabalho, das pessoas excluídas;

IV – na habilitação e reabilitação das pessoas portadoras de deficiências e à promoção de sua integração à vida comunitária.

Parágrafo único. As despesas deste fundo serão cobertas com recursos do orçamento municipal e de outras fontes e, no que couber, para as crianças e adolescentes, com recursos do próprio Fundo.

* Redação dada pela Lei nº 1.811/2014, de 18/09/2014.

TÍTULO II

Das Disposições Gerais

CAPÍTULO I

Da Administração de Pessoal

Art. 68. O regime jurídico dos servidores públicos municipais do Município de Irineópolis, é o estatutário, vinculado ao direito administrativo, e o sistema de previdência será o do regime geral da previdência social.

Art. 69. As atribuições dos secretários, diretores, assessores, procurador, contador, chefes e demais titulares de cargos no Município, são aquelas decorrentes e correspondentes diretamente das competências de cada gabinete, secretaria, diretoria ou assessorias a que estiverem vinculados, respectivamente.

Parágrafo único. A descrição das atribuições dos cargos e funções dos servidores públicos municipais, será disposta em regulamento baixado pelo Chefe do Poder Executivo.

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 70. Para efeitos desta Lei, entende-se por servidor, a pessoa legalmente investida em cargo público.

Parágrafo único. Cargo público é o conjunto de atribuições e responsabilidades previstas no estatuto, que devem ser cometidas a um servidor.

Art. 71. Os cargos, empregos e funções públicas são acessíveis aos brasileiros que preencham os requisitos estabelecidos em lei, assim como aos estrangeiros, na forma da lei.

Art. 72. A investidura em cargo ou emprego público depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo ou emprego, na forma prevista em lei, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§ 1º. O prazo de validade do concurso público será de até dois anos, prorrogável uma vez, por igual período.

§ 2º. Durante o prazo improrrogável previsto no edital de convocação, aquele aprovado em concurso público de provas ou de provas e títulos será convocado, com prioridade, sobre novos concursados para assumir cargo ou emprego na carreira.

Art. 73. As funções de confiança, exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo, e os cargos em comissão, a serem preenchidos por servidores de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos previstos em lei, destinam-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento.

Parágrafo único. No preenchimento dos cargos comissionados, deverá ser respeitado o aproveitamento de um mínimo de 30% (trinta por cento) dos servidores ocupantes de cargos efetivos.

Art. 74. Nos concursos públicos de provas ou de provas e títulos, deve ser reservado um percentual mínimo de cinco por cento dos cargos públicos para as pessoas portadoras de deficiência, cujas incompatibilidades não afetam a natureza do trabalho.

Art. 75. A contratação de pessoal por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, será definida nas disposições transitórias desta Lei.

Parágrafo único. Os servidores de que trata este artigo, serão filiados ao Regime Geral de Previdência Social, e vinculados ao estatuto dos servidores.

Art. 76. Os vencimentos dos cargos do Poder Legislativo, não podem ser superiores aos pagos pelo Poder Executivo.

Art. 77. É vedada a vinculação ou equiparação de quaisquer espécies remuneratórias, para efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Art. 78. Os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados, nem acumulados, para fins de concessão de acréscimos ulteriores.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Parágrafo único. Os acréscimos pecuniários de natureza pessoal e decorrentes de lei, não integram o vencimento inicial, e devem ser identificados discriminadamente.

Art. 79. Os secretários municipais serão remunerados exclusivamente por subsídio fixado em parcela única, vedado o acréscimo de qualquer gratificação, adicional, abono, prêmio, verba de representação ou qualquer outra espécie remuneratória.

Art. 80. O tempo de contribuição federal, estadual, municipal, e privado será contado para efeito de aposentadoria, e o tempo de serviço correspondente para efeito de disponibilidade, proibida qualquer contagem de tempo de contribuição fictício.

Art. 81. São estáveis, após três anos de efetivo exercício, os servidores nomeados para cargo de provimento efetivo em virtude de concurso público.

§ 1º. O servidor público estável só perderá o cargo:

I – em virtude de sentença judicial transitada em julgado;

II – mediante processo administrativo em que seja assegurada ampla defesa;

III – mediante procedimento de avaliação periódica de desempenho, na forma da Lei Complementar, assegurada ampla defesa;

§ 2º. Invalidada por sentença judicial, a demissão do servidor estável, será ele reintegrado e o eventual ocupante da vaga, se estável, reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, aproveitado em outro cargo ou posto em disponibilidade com remuneração proporcional ao tempo de serviço.

§ 3º. Extinto o cargo ou declarada sua desnecessidade, o servidor estável ficará em disponibilidade, com remuneração proporcional ao tempo de serviço, até seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 4º. Como condição para a aquisição da estabilidade, é obrigatória a avaliação especial de desempenho, no cargo para o qual fez o concurso, por comissão constituída através de Lei Complementar, que deverá ser promulgada antes da posse dos novos servidores concursados, assegurando ao servidor o direito de ampla defesa.

Art. 82. Ao servidor público da administração direta, autárquica e fundacional, no exercício de mandato eletivo, aplicam-se as seguintes disposições:

I – tratando-se de mandato eletivo federal, estadual ou distrital, ficará afastado de seu cargo, emprego ou função;

II – investido no mandato de Prefeito, será afastado do cargo, emprego ou função, sendo-lhe facultado optar pela sua remuneração;

III – investido no mandato de Vereador, havendo compatibilidade de horários, perceberá as vantagens de seu cargo, emprego ou função, sem prejuízo da remuneração do cargo eletivo, e, não havendo compatibilidade, será aplicada a norma do inciso anterior;

IV – em qualquer caso que exija o afastamento para o exercício de mandato eletivo, seu tempo de serviço será contado para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento;

V – para efeito de benefício previdenciário, no caso de afastamento, os valores serão determinados como se no exercício estivesse.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 83. As aposentadorias e pensões serão concedidas na forma disposta na Constituição Federal e legislação específica.

Art. 84. Os agentes políticos do Município, como o Prefeito, o Vice-Prefeito, os Vereadores e os Secretários Municipais, são contribuintes obrigatórios do Regime Geral de Previdência Social.

Art. 85. São direitos dos servidores municipais:

I – vencimento básico, nunca inferior ao salário mínimo fixado pela União;

II – vencimento básico, nunca inferior ao salário mínimo fixado pela União, para os servidores que, eventualmente, perceberem remuneração variável;

III – décimo terceiro vencimento, como abono natalino, com base na remuneração integral ou no valor dos proventos ou da pensão;

IV – remuneração do trabalho noturno superior em 20% (vinte por cento) ao diurno;

V – vencimento família ou salário família a ser pago em razão do dependente do servidor, nos limites estabelecidos em tabela fornecida pelo Instituto Nacional do Seguro Social - INSS;

VI – duração do trabalho normal não superior a 8 (oito) horas diárias e 44 (quarenta) horas semanais, facultada a compensação de horários e a redução da jornada mediante acordo entre o servidor e o Município;

VII – repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos;

VIII – remuneração do serviço extraordinário superior, no mínimo, em 50% (cinquenta por cento) ao normal, fixado em regulamento;

IX – gozo de férias anuais remuneradas com, no mínimo, 1/3 (um terço) a mais do que a remuneração normal;

X – licença gestante, sem prejuízo do cargo e do vencimento, com duração de 120 (cento e vinte) dias, ou na vigência do respectivo contrato;

XI – licença paternidade de 5 (cinco) dias;

XII – proteção do mercado de trabalho da mulher, mediante incentivos específicos;

XIII – redução dos riscos inerentes ao trabalho, por meio de normas de saúde, higiene e segurança;

XIV – aposentadoria e pensão;

XV – proibição de diferença de vencimentos, de exercício de funções e de critérios de admissão por motivo de sexo, cor, idade ou estado civil.

Art. 86. A partir da vigência desta Lei, os servidores públicos municipais estáveis terão direito à promoção por tempo de serviço à base de 3% (três por cento) sobre o respectivo vencimento a cada três anos de efetivo serviço público municipal prestado ao Município de Irineópolis, até o total de 33% (trinta e três por cento).

~~Parágrafo único. O tempo de estágio probatório, para o servidor eficientemente aprovado, é computado para os fins deste artigo.~~

§ 1º - O tempo de estágio probatório, para o servidor eficientemente aprovado, é computado para os fins deste artigo.

§ 2º - O servidor estatutário que requerer sua exoneração a fim de assumir novo cargo público, não acumulável, pertencente ao quadro de pessoal da Administração Direta e Indireta do Município, tem direito de transportar as vantagens



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

decorrentes do tempo de serviço público Municipal, especialmente para efeitos de Adicional por Tempo de Serviço e Licença à Título de Prêmio por Assiduidade, desde que cumpridas as exigências para tais concessões.

§ 3º - O servidor público efetivo ativo, que se enquadrar nas disposições contidas no § 2º, poderá requerer o cômputo do tempo do vínculo anterior, para o recebimento das vantagens pecuniárias nele previstas, a contar do início da vigência desta Lei.

~~Art. 87. A promoção por merecimento, baseada no mérito e aperfeiçoamento, na respectiva área de atuação do servidor a ser apurada em processo próprio e continuado, poderá ser concedida a cada (05) cinco anos de efetivo serviço público prestado ao Município de Irineópolis, cada uma equivalendo a 3% (três por cento) sobre o vencimento inicial do servidor, conforme disciplinado em regulamento, até o total de 21 % (vinte e um por cento). * NR dada pela Lei Complementar nº 043/2009 de 01/12/2009.~~

~~Art. 87 — A progressão funcional dos Grupos Ocupacionais que compõem o Quadro de Pessoal Efetivo da Administração Direta e Indireta do Município, poderá ser concedida, após o cumprimento do estágio probatório, nas referências contidas no seu nível de atuação, da seguinte forma:~~

~~— I — Pela promoção por Cursos de Aperfeiçoamento ou Capacitação;~~

~~— II — Pela promoção por Desempenho.~~

~~§ 1º - A promoção por Cursos de Aperfeiçoamento ou Capacitação ocorrerá de forma alternada com a promoção por Desempenho, com intervalo de 3 (três) anos entre os mesmos.~~

~~§ 2º - A avaliação de desempenho funcional para a concessão de promoção por Cursos de Aperfeiçoamento ou Capacitação e para a promoção por Desempenho, será incumbência da Comissão Permanente de Avaliação, designada para esta finalidade, realizada em processo próprio e continuado.~~

~~§ 3º - A progressão funcional, objeto do caput deste artigo, será concedida a cada 3 (três) anos de efetivo serviço público prestado ao Município de Irineópolis, cada uma equivalendo a 3% (três por cento), sobre o vencimento base do servidor, conforme disciplinado em regulamento, até o total de 21% (vinte e um por cento).~~

~~* NR dada pela Lei Complementar nº 043/2009 de 01/12/2009.~~

~~* Artigo revogado pela LC 057/2012.~~

Art. 88. As vantagens concedidas na vigência das leis municipais anteriores à presente lei, ficam mantidas como vantagens pessoais nominalmente identificáveis, a título de direito adquirido, vedadas acumulações ou contagens proporcionais.

Art. 89. Os titulares de Secretaria e Departamento, respectivamente, de acordo com as competências destes órgãos e atribuições respectivas, nas matérias que lhe forem afetas e nas tramitações de processos, manifestar-se-ão a respeito do mérito destes e, quando for o caso, também sobre a forma, até o limite das competências e suas atribuições.

Art. 90. Para obter o máximo de eficácia nas ações do Governo Municipal, é livre a comunicação hierárquica horizontal, obedecidos os fundamentos do planejamento, coordenação, descentralização, delegação de competências, racionalização e produtividade.

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Parágrafo único. A comunicação vertical será exigida nas questões decisórias, quando não se enquadram no artigo anterior.

Art. 91. As audiências públicas de que trata a Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2000, serão convocadas pelo Secretário Municipal da Administração, e serão realizadas na Câmara Municipal de Vereadores, sob a responsabilidade da Comissão de Orçamento, ou outro local indicado pela autoridade municipal.

CAPÍTULO II Das Normas de Redação Oficial

Art. 92. A elaboração, a redação, a alteração e a consolidação das leis municipais obedecerão ao disposto neste capítulo.

SEÇÃO I Disposições Preliminares

Art. 93. Na numeração das leis serão observados, os seguintes critérios:

I - as emendas à Lei Orgânica terão sua numeração iniciada a partir da sua promulgação;

II - as leis complementares, as leis ordinárias e as leis delegadas terão numeração seqüencial em continuidade às séries iniciadas na data de instalação do Município.

SEÇÃO II Da Estruturação das Leis

Art. 94. A lei será estruturada em três partes básicas:

I - parte preliminar, compreendendo a epígrafe, a ementa, o preâmbulo, o enunciado do objeto e a indicação do âmbito de aplicação das disposições normativas;

II - parte normativa, compreendendo o texto das normas de conteúdo substantivo relacionadas com a matéria regulada;

III - parte final, compreendendo as disposições pertinentes às medidas necessárias à implementação das normas de conteúdo substantivo, às disposições transitórias, se for o caso, a cláusula de vigência e a cláusula de revogação, quando couber.

Art. 95. A epígrafe, grafada em caracteres maiúsculos, propiciará identificação numérica singular à lei e será formada pelo título designativo da espécie normativa, pelo número respectivo e pelo ano de promulgação.

Art. 96. A ementa será grafada por meio de caracteres que a realcem e explicitará, de modo conciso e sob a forma de título, o objeto da lei.

Art. 97. O preâmbulo indicará o órgão ou instituição competente para a prática do ato e sua base legal.

Art. 98. O primeiro artigo do texto indicará o objeto da lei e o respectivo âmbito de aplicação, observados os seguintes princípios:

I - excetuadas as codificações, cada lei tratará de um único objeto;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

II - a lei não conterá matéria estranha a seu objeto ou a este não vinculada por afinidade, pertinência ou conexão;

III - o âmbito de aplicação da lei será estabelecido de forma tão específica quanto o possibilite o conhecimento técnico ou científico da área respectiva;

IV - o mesmo assunto não poderá ser disciplinado por mais de uma lei, exceto quando a subsequente se destine a complementar lei considerada básica, vinculando-se a esta por remissão expressa.

Art. 99. A vigência da lei será indicada de forma expressa e de modo a contemplar prazo razoável para que dela se tenha amplo conhecimento, reservada a cláusula "entra em vigor na data de sua publicação" para as leis de pequena repercussão.

Art. 100. Quando necessária a cláusula de revogação, esta deverá indicar expressamente as leis ou disposições legais revogadas.

SEÇÃO III

Da Articulação e da Redação das Leis

Art. 101. Os textos legais serão articulados com observância dos seguintes princípios:

I - a unidade básica de articulação será o artigo, indicado pela abreviatura "Art.", seguida de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste;

II - os artigos desdobrar-se-ão em parágrafos ou em incisos; os parágrafos em incisos, os incisos em alíneas e as alíneas em itens;

III - os parágrafos serão representados pelo sinal gráfico "§", seguido de numeração ordinal até o nono e cardinal a partir deste, utilizando-se, quando existente apenas um, a expressão "parágrafo único" por extenso;

IV - os incisos serão representados por algarismos romanos, as alíneas por letras minúsculas e os itens por algarismos arábicos;

V - o agrupamento de artigos poderá constituir Subseções, o de Subseções, a Seção; o de Seções, o Capítulo; o de Capítulos, o Título; o de Títulos, o Livro e o de Livros, a Parte;

VI - os Capítulos, Títulos, Livros e Partes serão grafados em letras maiúsculas identificados por algarismos romanos, podendo estas últimas desdobrar-se em Parte Geral e Parte Especial ou ser subdivididas em partes expressas em numeral ordinal, por extenso;

VII - as Subseções e Seções serão identificadas em algarismos romanos grafadas e letras minúsculas e postas em negrito ou caracteres que as coloquem em realce;

VIII - a composição prevista no inciso V poderá também compreender agrupamentos em Disposições Preliminares, Gerais, Finais ou Transitórias, conforme necessário.

Art. 102. As disposições normativas serão redigidas com clareza, precisão e ordem lógica, observadas, para esse propósito, as seguintes normas:

I - para a obtenção de clareza:

a) usar as palavras e as expressões em seu sentido comum, salvo quando a norma versar sobre assunto técnico, hipótese em que se empregará a nomenclatura própria da área em que se esteja legislando;

b) usar frases curtas e concisas;

c) construir as orações na ordem direta evitando preciosismo, neologismo e adjetivações dispensáveis;



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

d) buscar a uniformidade do tempo verbal em todo o texto das normas legais, dando preferência ao tempo presente ou ao futuro simples do presente;

e) usar os recursos de pontuação de forma judiciosa, evitando os abusos de caráter estilístico;

II - para a obtenção de precisão:

a) articular a linguagem, técnica ou comum, de modo a ensejar perfeita compreensão do objetivo da lei e a permitir que seu texto evidencie com clareza o conteúdo e o alcance que o legislador pretende dar à norma;

b) expressar a idéia, quando repetida no texto, por meio das mesmas palavras, evitando o emprego de sinonímia com propósito meramente estilístico;

c) evitar o emprego de expressão ou palavra que confira duplo sentido ao texto;

d) escolher termos que tenham o mesmo sentido e significado na maior parte do território nacional, evitando o uso de expressões locais ou regionais;

e) usar apenas siglas consagradas pelo uso, observado o princípio de que a primeira referência no texto seja acompanhada de explicação de seu significado;

f) grafar por extenso quaisquer referências feitas, no texto, a números e percentuais;

III - para a obtenção de ordem lógica:

a) reunir sob as categorias de agregação - subseção, seção, capítulo, título e livro - apenas as disposições relacionadas com o objeto da lei;

b) restringir o conteúdo de cada artigo da lei a um único assunto ou princípio;

c) expressar, por meio dos parágrafos, os aspectos complementares à norma enunciada no *caput* do artigo e as exceções à regra por este estabelecida;

d) promover as discriminações e enumerações por meio dos incisos, alíneas e itens.

SEÇÃO IV Da Alteração das Leis

Art. 103. A alteração da lei será feita:

I - mediante reprodução integral em novo texto, quando se tratar de alteração considerável;

II - na hipótese de revogação;

III - nos demais casos, por meio de substituição, no próprio texto, do dispositivo alterado, ou acréscimo de dispositivo novo, observadas as seguintes regras:

a) não poderá ser modificada a numeração dos dispositivos alterados;

b) no acréscimo de dispositivos novos entre preceitos legais em vigor, é vedada, mesmo quando recomendável, qualquer renumeração, devendo ser utilizado o mesmo número do dispositivo imediatamente anterior, seguido de letras maiúsculas em ordem alfabética, tantas quantas forem suficientes para identificar os acréscimos;

c) é vedado o aproveitamento do número de dispositivo revogado, devendo a lei alterada manter essa indicação, seguida da expressão "revogado";

d) o dispositivo que sofrer modificação de redação deverá ser identificado, ao seu final, com as letras NR maiúsculas, entre parênteses.

SEÇÃO V Das Disposições Especiais



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 104. Eventual inexatidão formal de norma elaborada mediante processo legislativo regular não constitui escusa válida para o seu descumprimento, desde que inteligível.

CAPÍTULO III

Dos Atos e Contratos Administrativos Municipais

SEÇÃO I

Dos Atos Administrativos Municipais

Art. 105. Os atos administrativos municipais, como forma de exteriorização da vontade administrativa pública, com a finalidade de resguardar, modificar ou extinguir direitos ou impor obrigações a si própria ou aos administrados, são os seguintes:

I – Decreto, é o ato de efeito externo, baixado pelo Poder Executivo, especialmente nos casos de regulamentação de leis e o exercício de suas competências;

II – Portaria, é o ato de efeito interno, baixado por qualquer autoridade municipal para os escalões subalternos, dentro das suas atribuições;

III – Alvará, é o ato de efeito interno ou externo, pelo qual a autoridade municipal expede autorização ou licença para a prática de ato ou exercício de atividade material;

IV – Aviso é o ato de efeito interno, pelo qual a autoridade prescreve orientações aos seus subordinados, sobre assuntos específicos;

V – Circular, é o ato de efeito interno ou externo, pelo que a autoridade transmite ordens uniformes, de interesse do serviço público;

VI – Ordem de Serviço, é ato de efeito interno, pelo que a autoridade transmite aos seus subordinados a maneira como os serviços devem ser conduzidos;

VII – Resolução é ato de efeito interno ou externo, pelo que órgãos colegiados manifestam suas deliberações, dentro da área das suas competências;

VIII – Ofício, é ato de efeito interno ou externo, pelo que as autoridades se comunicam em caráter administrativo ou social oficiais;

IX – Instrução, é ato de efeito interno, pelo que as autoridades expedem normas gerais, dispondo sobre o modo de atuação dos subordinados em relação a certos serviços;

X – Despacho, é ato de efeito interno ou externo, pelo que a autoridade manifesta decisões finais ou interlocutórias, em processos submetidos a sua apreciação;

XI – Parecer, é ato de efeito interno ou externo, pelo que o agente consultivo ou órgão expede opinião técnica sobre matéria submetida a sua análise;

XII – Edital, é ato de efeito externo, pelo que a autoridade faz chamamento de interessados para atenderem obrigações de ordem pública ou postularem direitos ou benefícios.

Parágrafo único. Outros atos administrativos podem ser baixados pelas respectivas autoridades, desde que respeitadas as suas competências, dentro do alcance do poder discricionário.

SEÇÃO II

Dos Contratos Administrativos Municipais



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Art. 106. Os contratos administrativos municipais, como instrumentos de ajustes e acordos celebrados com particulares ou outra entidade administrativa, são os seguintes:

- I – Contrato de Execução de Obra Pública;
- II – Contrato de Prestação de Serviço Público;
- III – Contrato de Fornecimento de Bens ou Materiais;
- IV – Contrato de Concessão de Serviço Público;
- V – Contrato de Concessão de Serviço Público com Obra ou Reforma;
- VI – Contrato de Concessão Real de Uso de Bem Público, móvel ou

imóvel;

- VII – Termo de Adesão;
- VIII – Contrato de Arrendamento ou aluguel.

§ 1º. Os Consórcios, Convênios e outros instrumentos celebrados pelo Município, não constantes neste artigo, além das disposições desta Lei, respeitarão, também, as disposições da Lei Orgânica Municipal e a legislação específica.

§ 2º. As licitações, concessões, permissões e autorizações, respeitarão a legislação específica, tanto a federal quanto a municipal, quando for o caso.

CAPÍTULO IV Das Disposições Finais

Art. 107. *Depende de prévia autorização da Câmara de Vereadores, a assinatura de convênios, contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos.*

Art. 108. Os contratos, acordos, ajustes e outros instrumentos congêneres, após firmados pelo Prefeito, serão remetidos à Câmara de Vereadores, no prazo de trinta dias de sua celebração, para devida homologação.

Art. 109. As obras, serviços, compras e alienações serão contratados mediante processo de licitação pública que assegure igualdade de condições a todos os concorrentes, com cláusulas que estabeleçam obrigações de pagamento, mantidas as condições efetivas da proposta, nos termos da lei, o qual somente permitirá as exigências de qualificação técnica e econômica indispensáveis à garantia do cumprimento das obrigações.

Art. 110. O magistério público municipal terá estatuto e plano de carreira próprios, na forma que dispuser a lei.

Art. 111. Fazem parte integrante desta lei, os anexos e respectivos subanexos:

- I – Anexo I, referente ao Quadro de Pessoal Efetivo;
Anexo I - A, referente ao Quadro de Pessoal Efetivo do Magistério;
 - II – Anexo II, referente ao Quadro de Pessoal Comissionado;
 - III – Anexo III, referente aos cargos de provimento efetivo com função gratificada;
 - IV – Anexo IV, referente ao Organograma da Estrutura Organizacional da Prefeitura;
 - V – Anexo V, referente ao Organograma dos Órgãos de Assessoria e Apoio;
 - VI – Anexo VI, referente ao Organograma dos Órgãos Auxiliares de Consulta e Deliberação Coletiva;
- Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

VII – Anexo VII, referente ao Organograma de vinculação dos Fundos e Contas Especiais do Município;

VIII – Anexo VIII, referente aos Agentes Políticos;

IX – Anexo IX, Quadro Geral da Administração Indireta
Hospital Municipal Bom Jesus;

X – Anexo X, Tabela de níveis de Vencimento.

Parágrafo único. Para efeito do disposto neste artigo, ficam criados os cargos constantes nos seus Anexos, com o respectivo número de vagas, vencimento e níveis iniciais.

Art. 112. No Anexo IV do artigo anterior, os círculos discêntricos a partir do Gabinete do Prefeito, tem-se os escalões da hierarquia estrutural administrativa sistêmica, respectivamente:

I – Secretarias Municipais;

II – Departamentos;

III – Chefias de Departamento;

IV – operacionalizações executadas pelos servidores municipais lotados ou designados, no desempenho das suas atribuições;

V – formas de inter-atuação com a comunidade local.

Art. 113. Em decorrência da municipalização e nucleação escolar e em respeito à legislação municipal, os imóveis restam desafetados, dando-se-lhes destino diverso, no interesse público, na forma do regulamento, ouvido o Conselho Municipal de Educação.

Art. 114. A Legislação Federal e a Estadual têm hierarquia superior às disposições desta lei.

Art. 115. Esta Lei Complementar será implantada de forma gradativa, sem solução de continuidade para as atividades da Administração Municipal, especialmente para seus serviços e obras.

Art. 116. Ficam revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas contidas nas Leis Municipais ns. 504, de 26 de setembro de 1989; 528, de 08 de maio de 1990; 535-A, de 03 de agosto de 1990; 656, de 13 de janeiro de 1993; o artigo 3º da lei n. 791, de 06 de outubro de 1995; 805, de 23 de fevereiro de 1996; 853, de 16 de abril de 1997; 854, de 16 de abril de 1997; os incisos I, II, IV, VII, X e XI do artigo 81, os artigos 82, 84, 95, 99, 100 e 105, todos da Lei Complementar n. 001, de 30 de dezembro de 1997 e demais dispositivos em contrário.

Art. 117. Esta lei entra em vigor na data da sua publicação.

CIRCE NEPPEL SFAIR
Prefeita Municipal

TÍTULO III

CAPÍTULO ÚNICO **Das Disposições Transitórias**

Art. 1º. Esta Lei, respeitadas todas as suas disposições, será aplicada gradativamente, conforme necessidades.
Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Parágrafo único. O Poder Executivo fará realizar concurso público, para admissão de pessoal, com o objetivo de compatibilizar o Quadro de Pessoal às efetivas necessidades do serviço público municipal, eliminando, conforme supridas as necessidades temporárias, todo e qualquer pessoal admitido em caráter temporário.

Art. 2º. Para efeito do disposto no Art. 75 desta lei, ficam autorizadas as contratações temporárias para atender necessidades de excepcional interesse público, nas seguintes hipóteses:

I – para atender situações de emergência ou estado de calamidade pública, oficialmente decretados, pelo prazo máximo de até noventa dias;

II – para atender situações temporárias na área da saúde pública municipal;

III – para atender situações temporárias na área da educação, em decorrência de licenças, afastamentos, vagas e demissões regulares;

IV – para a realização ou execução de obras ou serviços públicos, de natureza não continuada, por via de administração direta;

V – para atender imperativos de convênios, programas do governo federal ou estadual de interesse do município;

VI – para atender casos de epidemia e programas de vacinação de massa;

Parágrafo único. O atendimento das situações descritas neste artigo será feito mediante a contratação de pessoal selecionado, valendo-se das vagas do Quadro de Pessoal existentes.

Art. 3º. Enquanto durar o Programa de Saúde da Família, o pessoal será admitido em caráter temporário para atender as necessidades de excepcional interesse público, nas condições do respectivo convênio.

Gabinete da Prefeita Municipal de Irineópolis, em 15 de outubro de 2001.

Circe Neppel Sfair
Prefeita Municipal



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

ANEXO I

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO

GRUPO	QUANTIDADE			CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTO INICIAL (EM R\$)	HABILITAÇÃO
	P*	V**	T***			
I	2	-	2	Administrador	897,86	Portador de certificado de conclusão de curso superior, com registro no respectivo órgão fiscalizador do exercício profissional.
	-	1	1	Advogado		
	1	1	2	Assistente Social		
	-	1	1	Bibliotecário		
	1	-	1	Bioquímico		
	-	1	1	Contador		
	-	1	1	Coordenador de Informática		
	-	2	2	Enfermeiro		
	-	1	1	Engenheiro Agrônomo		
	-	1	1	Engenheiro Civil		
	-	3	3	Médico		
	1	-	1	Médico Veterinário		
	1	1	2	Odontólogo		
	-	1	1	Fisioterapeuta		
	-	1	1	Fonoaudióloga		
-	1	1	Psicólogo			

GRUPO	QUANTIDADE			CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTO INICIAL (EM R\$)	HABILITAÇÃO
	P*	V**	T***			
II	8	5	13	Agente administrativo	*1.449,21	Portador de certificado de conclusão de 2.º grau.
	1	-	1	Técnico de contabilidade		
	-	2	2	Assistente de Informática		
	-	2	2	Fiscal de tributos		
	-	2	2	*Agente de Trânsito		
	-	2	2	Agente sanitário	346,16	
	1	-	1	Auxiliar de biblioteca		
	1	1	2	Auxiliar de laboratório	418,86	
	-	8	8	Auxiliar de enfermagem		
	-	2	2	Técnico agrícola		
	-	1	1	Topógrafo	314,69	
	4	5	9	Auxiliar administrativo		
	-	3	3	Auxiliar de Serviços		
-	8	8	Sociais			
-	-	-	Atendente de Creche	286,07		
1	-	1	Inseminador			

*- Alterações dadas pela Lei Complementar nº 100/2015 de 24/04/2015.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

GRUPO	QUANTIDADE			CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTO INICIAL	HABILITAÇÃO	
	P*	V**	T***				
III	-	2	2	Auxiliar de Manutenção	195,40	Portador de certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental.	
	35	20	55	Auxiliar de serviços gerais			
	2	2	4	Condutor de Balsa			
	1	2	3	Vigia	236,43		
	1	-	1	Marteleteiro			
	-	1	1	Pedreiro			
	-	1	1	Pintor	314,69		
	1	-	1	Almoxarife			
	-	2	2	Mecânico	418,86		
	7	8	15	Motorista	346,16		Portador de certificado de conclusão da 4.ª série do 1º grau e Carteira Nacional de Habilitação.
	2	1	3	Operador de draga			
	9	6	15	Operador de equipamento			
Total	80	100	180				

* - Número de vagas providas

** - Número de vagas em aberto

*** - Número total de vagas

Carga horária: quarenta e quatro horas semanais para os três grupos.

ANEXO I – A

QUADRO DE PESSOAL EFETIVO DO MAGISTÉRIO

GRUPO OCUPACIONAL	CARGOS	ÁREA DE ATUAÇÃO	NÍVEIS	REFERÊNCIA	CARGOS			
					Q	P	V	
Magistério	Professor I e II (20 horas semanais)	Educação Infantil	“1”, “2” e “3”	A a J	20	02	18	
		Ensino Fundamental	“1”, “2” e “3”	A a J	55	22	33	
	Professor I e II (20 horas semanais)	Educação Infantil	“1”, “2” e “3”	A a J	05	01	04	
		Ensino Fundamental	“1”, “2” e “3”	A a J	07	05	02	
	Especialista em Educação	Ensino Fundamental	Único	A a J	10	-	10	
		Professor de 5.ª à 8.ª séries	Ensino Fundamental	“2” e “3”	A a J	20	-	20
						117	30	87

Q – Quantidade (compreende os já existentes e os criados na presente Lei)

P – Providos

V - Vagos



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

ANEXO II

QUADRO DE PESSOAL COMISSIONADO

Denominação	Número de vagas	Vencimento em R\$
Chefe de Gabinete	01	1.200,00 5.402,45
Diretor de Departamento	22 *2 23	850,00 2.900,00
Procurador Geral do Município	01	1.200,00 5.402,45
Contador Geral do Município	01	1.200,00 5.402,45
Assessor de Planejamento e Gestão Administrativa	01	1.200,00 5.402,45
*1 Coordenador do Sistema de Controle Interno	01	1.770,58 3.041,90

Carga horária semanal: dedicação exclusiva.

*Criado pela Lei Complementar nº 021/2005 de 13/05/2005.

*1 Criado pela Lei Complementar nº 080/2014, de 27/02/2014.

*2 Alterado pela Lei Complementar nº 100/2015, de 24/04/2015.

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Denominação	Número	Valor
Direção	05	150,00
Chefia	10	150,00
Assessoramento	02	150,00



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

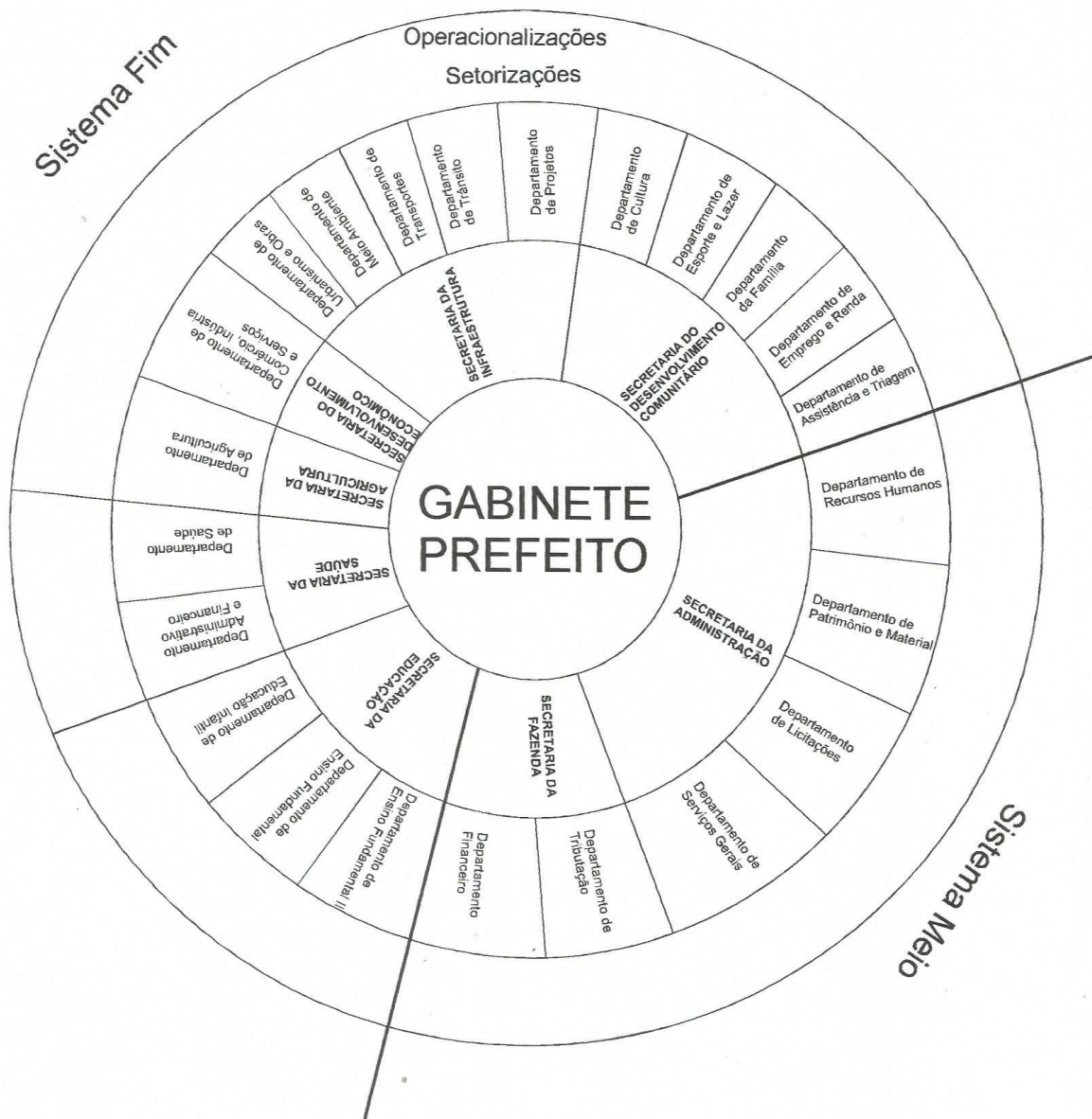
Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br

89440-000

- IRINEÓPOLIS

- SANTA CATARINA

ANEXO IV ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





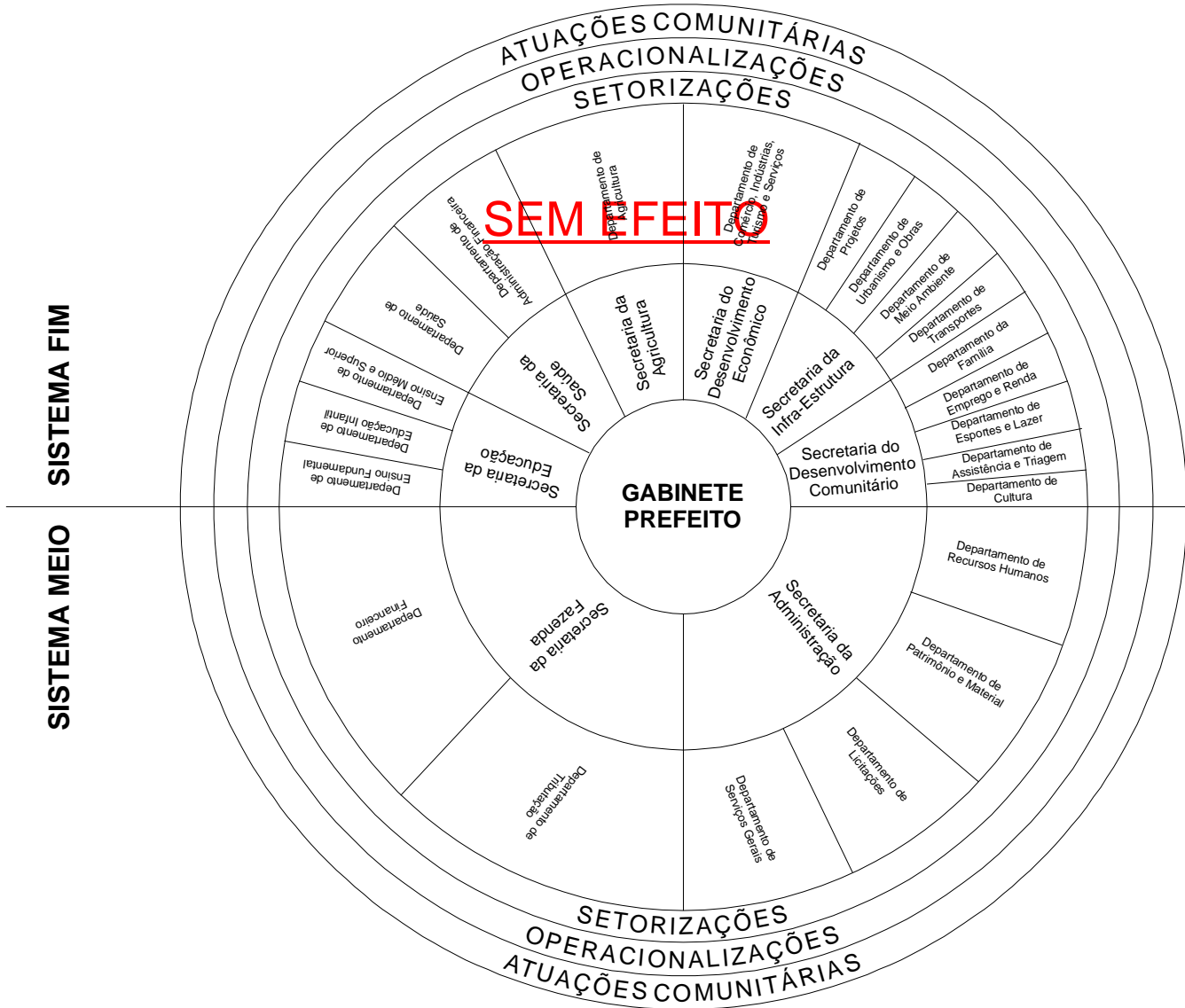
Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

ANEXO IV

ESTRUTURA ORGANIZACIONAL





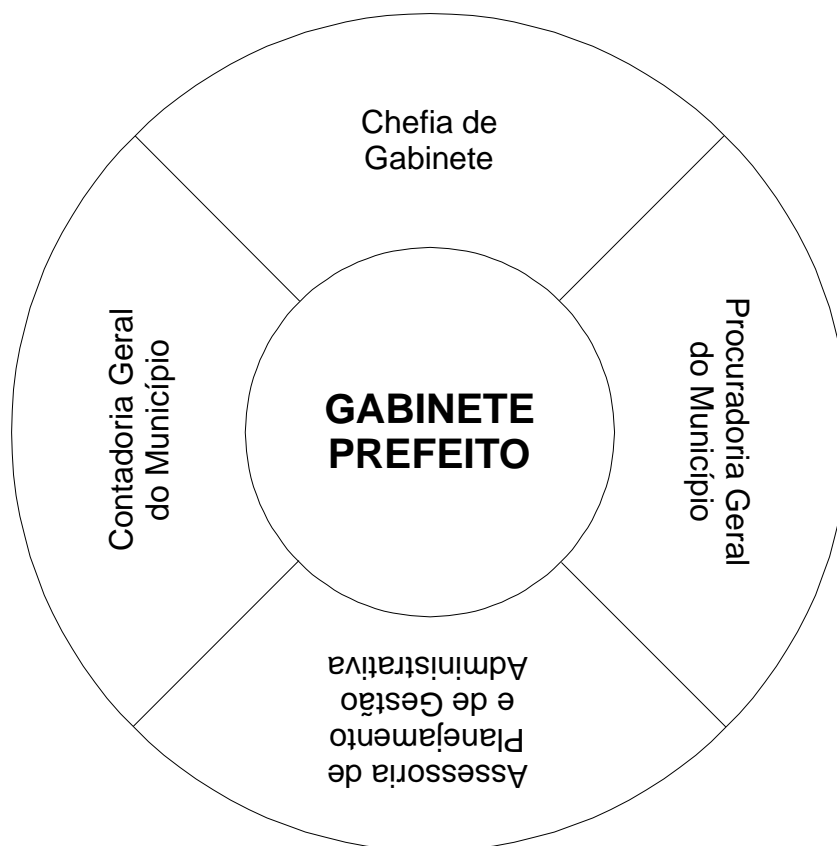
Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

ANEXO V

ÓRGÃOS DE ASSESSORIA E APOIO





Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

ANEXO VI

ÓRGÃOS AUXILIARES DE CONSULTA E DE DELIBERAÇÃO COLETIVA





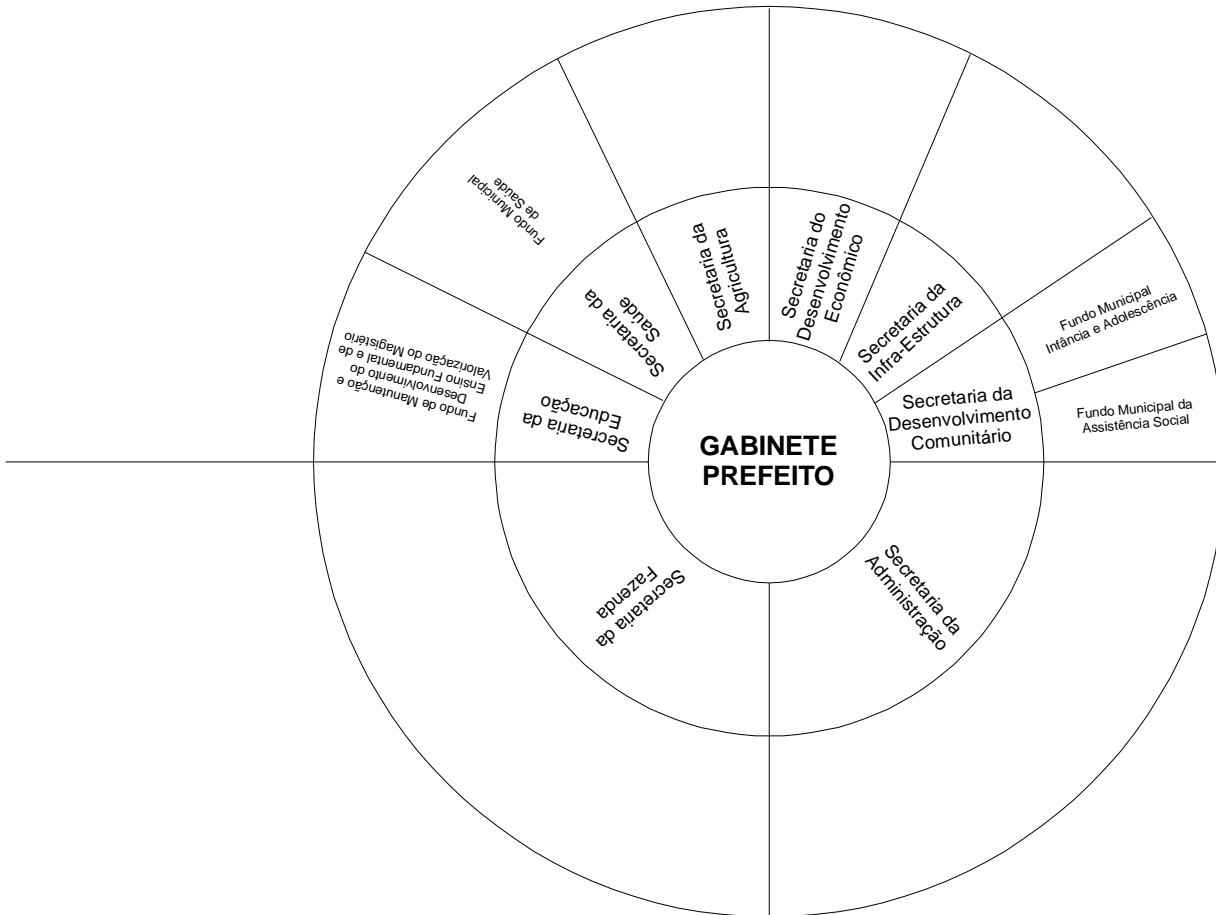
Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

ANEXO VII

FUNDOS E CONTAS ESPECIAIS





Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

ANEXO VIII

QUADRO DE AGENTES POLÍTICOS (Subsídio fixado pela Câmara de Vereadores)

Denominação	Número	Valor
Prefeito	01	3.500,00 * 14.262,47
Vice-Prefeito	01	4.050,00 * 7.131,23
Secretário	08	4.300,00 * 7.131,23

* Novos valores fixados através da Lei nº 1.795/2014, de 20/05/2014.

ANEXO IX QUADRO GERAL DA ADMINISTRAÇÃO INDIRETA HOSPITAL MUNICIPAL BOM JESUS

GRUPO	QUANTIDADE			CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTO INICIAL (EM R\$)	HABILITAÇÃO
	P*	V**	T***			
I	-	01	01	Assistente Social	897,86	Portador de certificado de conclusão de curso de nível superior com registro no respectivo órgão fiscalizador
	-	01	01	Farmacêutico		
	-	02	02	Enfermeiro		
	-	01	01	Médico		

GRUPO	QUANTIDADE			CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTO INICIAL (EM R\$)	HABILITAÇÃO
	P*	V**	T***			
II	-	01	01	Operador de raio X	506,82	Portador de certificado de conclusão de curso de nível médio
	-	01	01	Técnico em contabilidade		
	-	01	01	Atendente Enfermagem	418,86	
	-	08	08	Auxiliar de Enfermagem		
	-	02	02	Auxiliar administrativo		

GRUPO	QUANTIDADE			CATEGORIA FUNCIONAL	VENCIMENTO INICIAL (EM R\$)	HABILITAÇÃO
	P*	V**	T***			
III	03	05	08	Aux. Serv. Gerais	195,40	Portador de certificado de conclusão da 4ª série do ensino fundamental
	-	-	02	Cozinheira		
	-	02	02	Motorista	346,16	

* - Número de vagas providas

** - Número de vagas em aberto

*** - Número total de vagas

Lei Complementar nº 07/2001.



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

Carga horária: quarenta e quatro horas semanais para os três grupos.

QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Número de vagas	Vencimento em R\$
Supervisor de serviços administrativos	01	850,00 2.540,54 *3.030,50
Supervisor de serviços de enfermagem	01	850,00 2.540,54 *3.030,50

Carga horária: dedicação exclusiva

* Novo valor dado pela LC 139/2018 de 24/10/2018.

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Denominação	Número	Valor em R\$
Chefe de Serviços Administrativos	01	150,00
Chefe de Serviços de Enfermagem	01	150,00

ANEXO X

TABELA DE VENCIMENTOS DA ADMINISTRAÇÃO DIRETA E INDIRETA

Referência	Valor inicial em R\$	Níveis							
01	195,40	204,26	207,12	212,99	218,85	224,71	230,57	236,43	
02	236,43	243,52	250,62	257,71	264,80	271,89	278,99	286,08	
03	286,07	294,65	303,90	311,82	320,40	328,98	337,56	346,14	
04	314,69	324,13	333,57	343,01	352,45	361,89	371,33	380,77	
05	346,16	356,54	366,93	377,31	387,70	398,08	408,47	418,85	
06	418,86	431,43	443,99	456,56	469,12	481,69	494,25	506,82	
07	506,82	522,02	537,23	552,43	567,64	582,84	598,05	613,25	
08	897,86	924,80	951,73	978,67	1005,60	1032,54	1059,47	1086,41	



Prefeitura Municipal de Irineópolis

CNPJ 83.102.558/0001-05

Rua Paraná, 200 – Fone 0xx 47 625.1111 – Fax 625.1144 – e-mail: pmi@newage.com.br
89440-000 - IRINEÓPOLIS - SANTA CATARINA

POSIÇÃO DA NOVA TABELA DENTRO DOS NÍVEIS E REFERÊNCIAS ATUAIS

Referência	Valor inicial em R\$	Níveis						
01	195,40	204,26	207,12	212,99	218,85	224,71	230,57	236,43
02	214,94							
03	236,43	243,52	250,62	257,71	264,80	271,89	278,99	286,08
04	260,06							
05	286,07	294,65	303,90	311,82	320,40	328,98	337,56	346,14
06	314,69	324,13	333,57	343,01	352,45	361,89	371,33	380,77
07	346,16	356,54	366,93	377,31	387,70	398,08	408,47	418,85
08	380,76							
09	418,86	431,43	443,99	456,56	469,12	481,69	494,25	506,82
10	460,74							
11	506,82	522,02	537,23	552,43	567,64	582,84	598,05	613,25
12	557,50							
13	613,24							
14	674,57							
15	742,04							
16	816,23							
17	897,86	924,80	951,73	978,67	1005,60	1032,54	1059,47	1086,41
18	933,77							
19	971,13							
20	1009,97							
21	1050,37							
22	1092,37							
23	1136,07							
24	1181,52							
25	1228,77							
26	1277,92							
27	1329,05							
28	1382,21							