

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LÁ

Lei nº 064 de 06 de setembro de 1993.

DISPÕE SOBRE AS DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 1994.

Luiz César Maggi Bassani, Prefeito Municipal de Xangri-Lá, no uso das suas atribuições que o cargo lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

LEI

Art. 1º- A elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 1994 abrangerá os poderes LEGISLATIVO E EXECUTIVO, assim como a execução orçamentária obedecerá as diretrizes aqui estabelecidas.

Art. 2º- A elaboração da proposta orçamentária do Município de Xangri-Lá para 1994 obedecerá as diretrizes gerais previstas nesta Lei, sem prejuízo das normas financeiras estabelecidas pela Legislação Federal.

DA RECEITA

Art. 3º- As receitas provenientes de transferência constitucionais da União e do Estado, a favor do Município, serão incluídas na proposta orçamentária com base nas informações por elas fornecidas, aplicando-se os ajustes necessários.

Art. 4º- As estimativas da receita serão feitas a preços de julho de 1993, considerando-se a tendência do exercício e os efeitos das modificações na legislação tributária.

Art. 5º- Constará da proposta orçamentária o produto das operações de créditos autorizadas pelo Legislativo, com destinação específica e vinculadas ao Projeto.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LA

Lei nº 064/93

Art. 6º- O orçamento deverá consignar como receitas orçamentárias todos os recursos financeiros recebidos pelo Município, inclusive os provenientes de transferências que lhe venham a ser feitas por outras pessoas jurídicas de direito público ou de direito privado, relativos a convênios, contratos, auxílios, subvenções e doações, excluídas aquelas de natureza extra-orçamentária, cujo o produto não tem como destinação o atendimento de despesas públicas municipais.

Art. 7º- A Lei Orçamentária deverá estabelecer, ainda, quando as Operações de Crédito por antecipação de Receita forem necessárias, quais os limites que deverão ser obedecidos.

Art. 8º- As Operações de Crédito por antecipação da receita, contratadas pelo Município, serão totalmente liquidadas até o final do exercício.

DA DESPESA

Art. 9º- Os limites globais da despesa dos poderes do Município na Proposta orçamentária obedecerão os parâmetros constantes no Anexo I que fará parte integrante desta Lei.

§ Único- Os limites constantes do Anexo I são estimativos e com base em média da execução orçamentária de 1993, podendo sofrer modificações na Proposta Orçamentária.

Art. 10º- O montante das despesas não deverá ser superior ao das receitas.

Art. 11 - As unidades orçamentárias projetarão suas despesas correntes até o limite despendido para o exercício em curso, a preços de julho de 1993, considerando os aumentos ou as diminuições de serviços e a tendência inflacionária.

Art. 12 - Os Projetos em fase de execução terão prioridades sobre os novos, não podendo ser paralizados sem autorização legislativa.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LA

Lei nº 064/93

Art. 13 - A Lei Orçamentária anual deverá destinar 25% (vinte e cinco por cento) da receita orçada e proveniente de transferências, no mínimo, na manutenção e desenvolvimento do ensino.

§ **Unico-** 02% (dois por cento) da verba destinada à educação será transferida ao ensino comunitário, para aplicação exclusiva em investimentos, a saber:

- a) 1/3 (um terço) ao ensino de 2º Grau, e
- b) 2/3 (dois terços) ao ensino de 3º Grau.

Art. 14 - As despesas com pessoal da Administração direta e indireta ficam limitadas a 65% (sessenta e cinco por cento) das receitas correntes.

1º- O limite estabelecido para as despesas de pessoal abrange os gastos da Administração Direta e da indireta nas seguintes despesas:

- A- Vencimentos e demais proventos;
- B- Salários e demais proventos;
- C- Diárias;
- D- Remuneração do Prefeito e do Vice-prefeito;
- E- Remuneração dos Vereadores;
- F- Proventos de aposentadoria e pensões;
- G- Obrigações Patronais.

2º- Entende-se como receitas correntes, para efeitos de limites do presente artigo, o somatório das receitas correntes da Administração Direta e das receitas correntes próprias da Administração indireta, provenientes de autarquias e fundações públicas, excluídas as receitas oriundas de convênios.

Art. 15 - A concessão de qualquer vantagem ou reajuste da remuneração além dos índices inflacionários, a criação de cargos ou alteração da estrutura de carreira, bem como a admissão de pessoal a qualquer título, pelos órgãos e entidades da Administração Direta,

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LA

Lei nº 064/93

autarquias e fundações, só poderão ser feitos se houver prévia dotação orçamentária, suficiente para atender as projeções de despesas até o final do exercício, obedecido o limite fixado no artigo anterior.

Art. 16- O poder executivo poderá firmar convênios, com vigência máxima de um ano, com outras esferas de governo, para desenvolver programas prioritários nas áreas de educação, cultura, saúde e assistência social, sem ônus para o Município.

Art. 17 - Fica autorizada a concessão de ajuda financeira a entidades sem fins lucrativos, reconhecidas de utilidade pública nas áreas de saúde, educação e assistência social.

1º- Oportunamente, o Executivo enviará Projeto de Lei específico, contemplando as entidades beneficiárias.

2º- Os pagamentos serão efetuados após a aprovação pelo Poder Executivo dos planos de aplicações apresentados pelas entidades beneficiadas.

3º- Os prazos para prestação de contas serão fixados pelo poder executivo, dependendo do plano de aplicação, não podendo ultrapassar os 30 (trinta) dias do encerramento do exercício.

4º- Fica vedada a concessão de ajuda financeira às entidades que não prestaram contas dos recursos anteriormente recebidos, assim como as que não tiveram as suas contas aprovadas pelo Executivo Municipal.

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LA

Lei nº 064/93

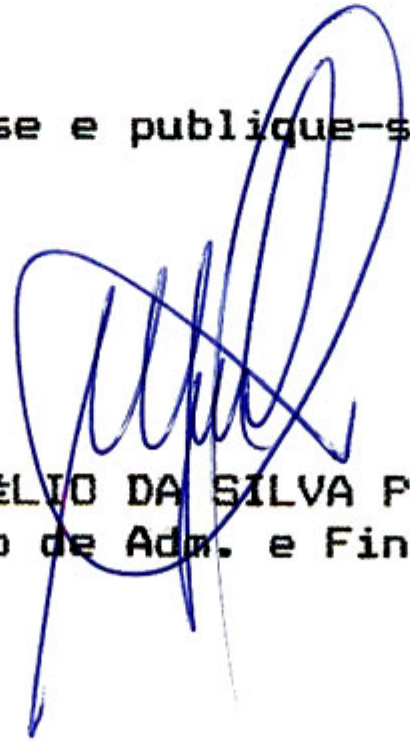
Art. 18- Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito Municipal em 06 de setembro de. 1993.



LUIZ CEZAR MAGGI BASSANI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.



MARCO AURÉLIO DA SILVA PRESTES
Secretário de Adm. e Finanças

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LA

ANEXO I

LIMITES GLOBAIS DAS DESPESAS DOS PODERES DO MUNICIPIO

1- PARTICIPAÇÃO PERCENTUAL NO TOTAL DA DESPESA

1.1- PODER LEGISLATIVO.....	5,00
1.2- PODER EXECUTIVO.....	75,00
1.3- ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO.....	20,00
TOTAL	100,00%

2- DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS GLOBAIS DE CADA PODER

2.1- PODER LEGISLATIVO

2.1.1- PESSOAL E ENCARGOS.....	65,00
2.1.2- OUTRAS DESPESAS CORRENTES.....	25,00
2.1.3- DESPESAS DE CAPITAL.....	10,00
TOTAL	100,00%

2.2- PODER EXECUTIVO

2.2.1- PESSOAL E ENCARGOS.....	65,00
2.2.2- OUTRAS DESPESAS CORRENTES.....	20,00
2.2.3- DESPESAS DE CAPITAL.....	15,00
TOTAL	100,00%

2.3- ENCARGOS GERAIS DO MUNICIPIO

2.3.1- INATIVOS E PENSIONISTAS.....	0,08
2.3.2- SERVIÇO DA DÍVIDA PÚBLICA.....	1,00
2.3.3- SENTENÇAS JUDICIAIS.....	3,00
2.3.4- OUTROS SERVIÇOS GERAIS.....	95,02
TOTAL	100,00%

PREFEITURA MUNICIPAL DE XANGRI-LA

Lei nº 064/93

ANEXO II

QUADRO DEMONSTRATIVO

METAS E PRIORIDADES PARA O EXERCÍCIO DE 1994

GABINETE DO PREFEITO

- Aquisição de carpete para o gabinete;
- Aquisição de automóvel para o Prefeito;
- Aquisição de 01 conjunto de sala;
- Aquisição de 01 refrigerador;
- Aquisição de televisão a cores;
- Aquisição de um vídeo-cassete;
- Aquisição de uma filmadora;
- Aquisição de luminárias, cortinas e flores;
- Aquisição de armários;
- Aquisição de birôs;
- Aquisição de cadeiras giratórias;
- Aquisição de máquinas de escrever elétricas;
- Aquisição de máquinas de calcular;
- Aquisição de um terminal de computador;
- Aquisição de assinaturas de jornais e revistas;
- Aquisição de 01 ramal telefônico;
- Aquisição de 01 rádio ambiental
- Aquisição de 01 máquina fotográfica;
- Aquisição de 01 mesa de centro;
- Aquisição de um condicionador de ar;
- Aquisição de estufas elétricas;
- Aquisição de um fogão;
- Aquisição de imóveis mediante desapropriação;
- Realização de festividades, viagens, fotos e coquetéis;
- Construção da subprefeitura distrital do Guará;
- Construção do cemitério Municipal
- Construção do hospital Municipal.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICIPIO

- Aquisição de material de expediente;
- Aquisição de mesa para o terminal de computador;
- Aquisição de estante para organizar a biblioteca;
- Aquisição de livros jurídicos;
- Aquisição de móveis para Assistência Judiciária;
- Aquisição de armário para organizar documentos e arquivos;
- Aquisição de Programas para a cobrança da dívida ativa;
- Aquisição de cortinas para o gabinete;
- Aquisição de carpete para o gabinete;
- Nomeação de Procurador;
- Aquisição de ventilador ou condicionador de ar;
- Aquisição de 01 máquina de calcular;
- Agilização na cobrança da dívida ativa.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Unidade de Patrimônio e Recursos Humanos Protocolo e arquivo- informatização e instalação do arquivo Municipal, manutenção e melhorias, de acordo com as necessidades operacionais;
- Departamento de segurança- manutenção e ampliação dos serviços de vigilância do Patrimônio Público Municipal;
- Recursos humanos- realização de cursos e treinamento de funcionários, em suas áreas específicas, visando o aperfeiçoamento tanto funcional, quanto de atendimento à contribuintes;
- Aquisição de veículos principalmente para apoio as Unidades de Compras e Patrimônio;
- Departamento de almoxarifado- informatização via aquisição de terminais de computador.
- Departamento de Compras- informatização via aquisição de terminais de computador.
- Unidade de Processamento de Dados- ampliação da estrutura existente, na aquisição de novos equipamentos e sua manutenção;
- Administração geral- aquisição de máquinas, móveis material de expediente conforme necessidade do momento, manutenção e conservação dos prédios administrativos como centro administrativo, currais e outros.

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

Obras e instalações: Construção e manutenção de creches e outros.

- _ Construção da Secretaria do Bem Estar Social;
- _ Construção da creche (sede);
- _ Construção da creche (distrito);
- _ Aquisição de lotes para a construção da creche.
- _ Construção do lar dos idosos

Manutenção dos serviços de assistência e Bem Estar Social.

Pessoal Civil:

- _ Folha de pagamento (13º salário)

Material de Consumo:

- _ Alimentação: alimentos básicos (feijão, arroz, massa, pão, leite, carne, frutas e legumes).
- _ Material didático: jogos didáticos, papel pardo, ofício, cartolina, crepes, lápis, tinta, cola, tesoura, giz, giz de cera, quadro-negro, brinquedos em geral, material recreativo e esportivo.
- _ Vestuário: uniforme (abrigo, calçado, meia e camiseta), fraldas, calças plásticas, tecidos para trabalhos manuais, linhas em geral, tintas, fibras, palhas, lã, etc.
- _ Material para cama, mesa e banho em geral.
- _ Material para limpeza em geral.
- _ Material de higiene em geral.
- _ Utensílios para cozinha: louça, talheres, panela, etc.
- _ Material para a manutenção do prédio.
- _ Material de expediente.
- _ Material para artesanato em geral.
- _ Combustível.

Outros serviços e encargos:

- _ Pagamento de consumo de água, luz, aluguel, mão-de-obra de conservação de veículos.
- _ Prestação de serviço de assistência social em geral (consultas, exames, cesariana, óculos, passagem, remoções de pacientes, funeral, etc).
- _ Contratação de pessoal especializado: (pedagogo, terapeuta ocupacional, nutricionista, assistente social e fisioterapeuta).

Equipamentos e material permanente:

- _ Aquisição de um forno (padaria).
- _ Aquisição de um veículo.
- _ Mobília em geral: frizer, geladeira, fogão, armário, mesa, cadeira, armários, berços, etc.
- _ Televisão e vídeo.
- _ Máquina de escrever.
- _ Máquina de costura.

SECRETARIA DA SAÚDE

Obras e instalações: Recuperar a rede de posto de saúde:

- _ Realizando a ampliação do posto de saúde de Xangri-Lá, equipando-os com salas para procedimentos e exames complementares, além de ampliar a área de observação de pacientes, de acordo com o crescimento da demanda de atendimentos e necessidades da população.
- _ Construir um novo posto de saúde no Guará, para solucionar os problemas de alagamento e aumentar seu espaço físico.
- _ Conservação dos prédios já existentes.
- _ Construção da sede da Secretaria da Saúde junto ao posto de saúde de Xangri-Lá.

Equipamentos e material permanente:

- _ Suprir a Secretaria da Saúde quanto a necessidade básica.
- _ Adquirir equipamento para montagem de um posto de coleta de análises clínicas.
- _ Adquirir eletrocardiógrafo para o centro de saúde de Xangri-Lá.
- _ Adquirir veículo para transporte de vigilantes sanitários e demais afazeres da Secretaria da Saúde de Xangri-Lá.
- _ Aquisição de uma máquina para pulverização de inseticidas (a gasolina).

Pessoal Civil:

- _ Suprir as necessidades da Secretaria da Saúde quanto aos recursos humanos de maneira a suprir o maior número possível de especialidades médicas.
- _ Manter convênio com clínicas e profissionais especializados para atendimento de pessoas carentes.
- _ Pagamento de funcionários, incluindo rescisões, férias, diárias, quando ocorrer remoções.
- _ Pagamento de refeições aos plantonistas e funcionários do plantão 24h, que tiverem jornada de trabalho diária maior que 08 (oito) horas corridas.

Material de consumo:

_ Suprir a Secretaria da Saúde quanto ao material de consumo indispensável ao seu funcionamento.

Adquirir medicamentos para uso nos postos de saúde e distribuição a pessoas carentes.

_ Realização de exames complementares à população carente.

_ Adquirir material para funcionamento da aparelhagem e atendimento no posto de saúde.

_ Adquirir combustível para funcionamento da ambulância e veículos.

_ Adquirir material para a manutenção de veículos.

_ Aquisição de inseticidas.

Outros serviços e encargos:

_ Capacitar os recursos humanos de maneira a promover atualização e aperfeiçoamento profissional.

_ Oferecer recursos e condições para atualização e aperfeiçoamento profissional.

_ Promover encontros científicos e jornadas de atualização.

_ Promover palestras e atividades de esclarecimentos à população.

_ Promover campanha de vacinação anti-aftosa junto à inspetoria Estadual.

_ Promover campanha de vacinação anti-rábica no Município.

_ Fiscalizar a criação de animais no perímetro urbano, fiscalizar os módulos da PROSAN e fiscalizar comércio de produtos destinados a alimentação da população.

_ Aplicação de inseticida de acordo com as solicitações.

SECRETARIA DA EDUCAÇÃO

Obras e instalações: Recuperar a rede escolar de ensino:

_ Realizando concertos nas avarias dos prédios escolares;

_ Construindo e/ou ampliando escolas Municipais de acordo com a necessidade local;

_ Construindo 01 (uma) escola, na Vila Sambaqui.

_ Legalizando os terrenos das escolas Municipais que ainda estão em situação irregular;

_ Adquirindo terrenos junto as escolas que serão construídas e ampliadas;

_ Ampliando as Escolas: Escola Municipal de 1º Grau Petronilha Maria Alves dos Santos na Vila Guará, Escola Municipal de 1º Grau Manoel Prestes em Rainha do Mar, Escola Municipal de 1º Grau Major João Antônio Marques em Xangri-Lá;

_ Construção de pavilhões de esporte cobertos junto às escolas;
_ Construção de canchas e pracinhas nos pátios das escolas.

Equipamentos e material permanente:

_ Suprir a SMEC no atendimento às necessidades básicas prioritárias da Secretaria em termos de equipamento e material permanente;

_ Adquirir o mobiliário indispensável ao bom funcionamento das escolas;

_ Adquirir eletrodomésticos necessários à elaboração da merenda escolar;

_ Ampliar o acervo de biblioteca com material audio-visual e literário;

_ Equipar a sala de recursos depois que for implantada;

_ Aquisição de um veículo.

Material de consumo:

_ Suprir a SMEC com material de consumo indispensável ao andamento da Secretaria;

_ Adquirir material pedagógico e material didático para os pré-escolar e educação fundamental;

_ Adquirir material de limpeza e expediente sempre que se fizer necessário nas escolas;

_ Guarnecer as escolas com material de cantina;

_ Adquirir material de experiências para o laboratório de ciências das escolas;

_ Adquirir material de uso escolar para os alunos carentes;

_ Adquirir material para a prática de educação física;

_ Adquirir material para a prática de educação artística;

_ Prover de ingredientes para a correta nutrição dos educandos;

_ Manutenção dos veículos desta Secretaria.

Transporte escolar e auxílio ao estudante:

_ Oferecer transporte para alunos da APAE e alunos encaminhados com problemas neuro-fisiológicos;

_ Propiciar a locomoção de alunos do Município que estejam frequentando o 2º Grau em Capão da Canoa até que ocorra a implantação no Município;

_ Manter convênio com a escola Particular de 1º e 2º Graus Nossa Senhora da Divina Providência- terminalidade Magistério, viabilizando a formação curricular dos estudantes que comprovadamente residam no Município de Xangri-Lá;

- _ Criar um programa de visitas à locais de interesse educacional;
- _ Integrar com a Secretaria de Desporto e Turismo ações que incentivem a prática de esportes e atividades conjuntas com a disciplina de Turismo;
- _ Promover a formação profissional de estudantes universitários, através de acordos;

Pessoal civil:

- _ Suprir as escolas e SMEC de recursos humanos essenciais ao funcionamento;
- _ Pagamento de funcionários incluído rescisões, férias, diárias, quando ocorrer deslocamentos, a bem da Educação para outros Municípios.

Outros serviços e encargos:

- _ Oferecer condições e incentivos ao aperfeiçoamento da equipe de SMEC;
- _ Capacitar os recursos humanos envolvidos na educação de jovens e adultos, quando ocorrer o Curso Supletivo de educação geral de 1º Grau;
- _ Realizar e incentivar ações que propiciem enriquecimento curricular (seminários, palestras, cursos), e atualização permanente dos recursos humanos envolvidos na Educação Municipal;
- _ Promover encontros de estudos em currículo por atividades e por disciplina;
- _ Oferecer cursos de curta duração que promovam o desenvolvimento de habilidades profissionalizantes a alunos e comunidade;
- _ Realizar anualmente o campeonato interescolares;
- _ Proporcionar a confraternização na semana da criança;
- _ Proporcionar a confraternização no dia dos professores;
- _ Elaborar um projeto para a realização do concurso de criação da bandeira e do escudo do Município.

Remuneração de serviços pessoais:

- _ Realizar convênios com pessoal qualificado para apoio e bom funcionamento do processo ensino-aprendizagem.

SECRETARIA DE OBRAS

- Construção de calçamento;
- Construção de asfaltamento;
- Construção de rede de iluminação pública;
- Instalação de pontos de iluminação pública;
- Construção de canalização de esgoto pluvial e cloacal;
- Construção e complementação de rede de água;
- Implantação de sinaleira;
- Aquisição de veículos pesados;
 - retroescavadeira;
 - caminhões TRUCK.
- Aquisição de veículos leves;
 - automóvel;
 - camionete.
- Aquisição de material elétrico necessário para atendimento resultante das necessidades do redimensionamento a ser elaborado;
- Despesas com contratação de técnicos para o redimensionamento da rede de iluminação pública;
- Aquisição de material, uniformes e ferramentas para execução de determinadas tarefas;
- Folha de pagamento dos funcionários;
- Aquisição de material e maquinários para sinalização das vias públicas;
- Construção de casas populares;
- Locação de veículos de terceiros;
- Locação de máquinas pesadas de terceiros;
- Despesas com manutenção e combustíveis para o parque de máquinas;
- Despesas com máquinas e material de expediente e material para projetos;
- Despesa com terraplanagem;
- Aquisição de peças e serviços de terceiros, para a manutenção de veículos e máquinas;
- Aquisição de material para obras civis;
- Construção de 2 Km de calçada;
- Despesa na contratação de técnicos para a implantação e manutenção de rede de esgoto pluvial e cloacal;
- Despesa na contratação de técnicos para tarefas específicas;
- Construção e reformas de calçadas;
- Construção de pontes e boeiros;
- Construções de praças e jardins;
- Construção do parque de máquinas;
- Aquisição de equipamento para limpeza de vias urbanas;
- Instalação de oficina mecânica;
- Instalação de posto de combustível e rampa;

- Aquisição de usina asfáltica;
- Construção de valos para drenagem;
- Aquisição de terminais de computador.

SECRETARIA DE DESP., TURISMO E DESENVOLVIMENTO

A Secretaria de Desporto, Turismo e Desenvolvimento necessita da realização de eventos no período de baixa temporada, e para isso terá que realizar algumas obras tais como:

- _ Canchas polivalentes cobertas;
- _ Hípica Municipal;
- _ Postos de informações turísticas;
- _ Surfódromo;
- _ Campo de golfe;
- _ Urbanização da Beira Mar;
- _ Equipamento para praças, esporte e lazer;
- _ Pistas de skate;
- _ Pista de bicicross;
- _ Ringue de patinação;
- _ Anfiteatro;
- _ Pórtico;
- _ Guaritas permanentes;.
- Canchas de bocha;
- Pracinhas;
- Quiosques;
- Ciclovias;
- Ginásio de esportes;
- Canchas de tênis ao ar livre;
- Conservação das ruas com capina permanente;

Os recursos serão buscados junto a empresas, através de editais de concorrência, para urbanização de áreas verdes, e ocupação para publicação em painéis, e verbas da Secretaria de Turismo.

Recursos Próprios

O Município de Xangri-Lá dispõe hoje de 30 (trinta) praças que requerem serviços de recuperação de equipamentos, 20 (vinte) praças que deverão ser implantadas em nosso Município.

Paisagismo em 20 (vinte) parques e também a recuperação de canteiros centrais e avenidas, carentes de floreiras e outras decorações.

Equipamentos: bancos, parques infantis, mudas, adubos, cal, tinta, correntes, mangueiras, estacas, balizas, veneno, cimento, lâminas, gramado, lages, sementes para o Horto Municipal: calçadas, árvores, flores e iluminação.

MATERIAIS PERMANENTES

Caminhões para coleta de lixo, caminhões pequenos (608) ou F 4.000 para conservação da limpeza, bomba d'água, pulverizador.

PROMOÇÕES DO DESPORTO E TURISMO

Temos hoje a necessidade de projetar nosso Município nas mais diversas fronteiras deste país vendendo a Região Litoral Norte, através de EVENTOS E DIVULGAÇÕES.

Folheterias, revistas, folhetos, cartazes, impressos, ônibus para transporte de representações do Município, dentro ou fora dele.

Brindes, lembranças, etc.

Publicidade: divulgação do Município e dos eventos, nos meios de comunicação.

Eventos anuais: Carnaval de rua, Garota Verão, Projeto terceira idade, Rodeio, Projeto tatuira, Projeto verão cultural, Semana do Município, Feira náutica, Festival de esporte, Jornal do almoço, Rústica, Seminários, Congressos, Olimpíadas, Campeonato de Surf, Tênis, Pesca, Motocross, Futebol, Vôlei, Basquete, Bocha, Skates, Windcar, Festival da canção, Semana Farroupilha etc.

Participação do Município em eventos como Congresso da ABAV, Festival de Turismo de Gramado, Encontro de Secretários de Turismo do RS.

Participar e apoiar a indústria comércio e serviço, promovendo o produto do Município, assim como, colaborar para a melhoria da qualidade da nossa prestação de serviços aos nossos veranistas, turistas e usuários em geral, incentivar o trabalho artesanal e profissionalizante, principalmente para criança.

PESSOAL CIVIL

O quadro permanente de funcionários desta Secretaria sofre alterações no período de alta temporada com o aumento do fluxo de veranistas e turistas que buscam o nosso Município neste período.

Para pleno funcionamento da Secretaria de Turismo Desporto e Desenvolvimento e de seus Departamentos é necessária uma avaliação e composição de organogramas funcional da mesma.

Para o departamento do Desenvolvimento necessitamos de Projeto de Lei que permita a contratação de risco de Projetos em todos os segmentos e que se coadune com a nossa realidade, o Contrato de Risco significa que o projetista faz o Projeto para determinado programa, e se vier a ser executado tal Projeto a empresa executora ou a Prefeitura Municipal de Xangri-Lá negocia o Projeto sem concorrência, se tal Projeto nunca for executado não cabe ao projetista reivindicar qualquer direito.

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE PARQUES E JARDINS

Material de consumo:

- Carpete para piso;
- Materiais de expediente em geral.
- Canos para poços de 60mm;
- Mangueiras para jardins;
- Materiais de trabalho para praças, jardins e hortoflorestal;
- Materiais de manutenção e conservação para praças, jardins e hortoflorestal;

Equipamento e material permanente:

- Telefone para sala do Secretário;
- Cadeiras para visitantes.
- Viatura para fiscalização.
- Conservação de automotores já existentes;
- Caminhão pequeno;
- Caminhão pipa para jardins e praças;
- Caixas d'água de 2000 litros.

Outros serviços e encargos:

- Poços artesianos;
- Construção de pavilhões no horto florestal;
- Construção de estufa para produção de mudas hortigranjeiros;