

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211 de 14 de novembro de 1996.

**ESTABELECE AS DIRETRIZES
ORÇAMENTÁRIAS PARA O ANO DE
1997.**

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, em cumprimento ao artigo 62, IV da Lei Orgânica do Município, sanciona e promulga a seguinte Lei:

LEI

Art. 1º— A elaboração da proposta orçamentária para o exercício de 1997 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 1997 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 1996, 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.

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

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 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 1996, podendo sofrer modificações na Proposta Orçamentária, mediante autorização do Legislativo.

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

Art. 11 - As unidades orçamentárias projetarão suas despesas correntes até o limite despendido para o exercício 1997, a preços de julho de 1996, 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.

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

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

§ Único- 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, nas seguintes despesas:

- A- Vencimentos e demais proventos;
- B- Salários e demais proventos;
- C- Diárias;
- D- Remuneração do Prefeito e do Vice-prefeito;
- E- Proventos de Aposentadorias e Pensões;
- F- Obrigações Patronais.

§ 2º- Entende-se como receitas correntes, para efeitos de limites do presente artigo, o somatório das receitas correntes da Administração, excluídas as receitas oriundas de convênios.

Art. 15 - A concessão de qualquer vantagem ou reajustes da remuneração, 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, 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.

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

Art. 16- O poder executivo poderá firmar **convênios, com vigência máxima de um ano, com** outras esferas de governo, para desenvolver programas em áreas prioritárias mediante autorização do Legislativo.

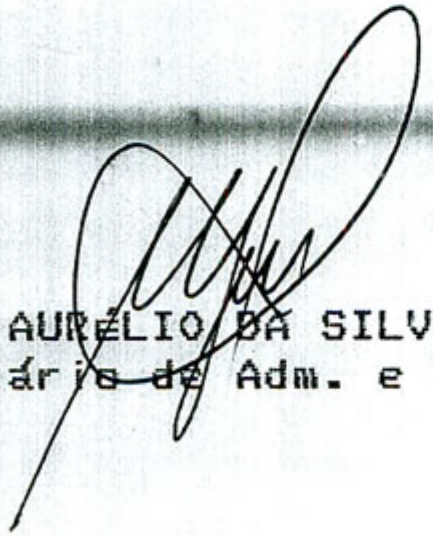
Art. 17 - O Executivo dará a concessão de ajuda financeira a entidades sem fins lucrativos, reconhecidas de utilidade pública nas áreas de saúde, educação, assistência social, cultural e esportiva.

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

Gabinete do Prefeito Municipal em 12 de novembro de 1996.


LUIZ CEZAR MAGGI BASSANI
Prefeito Municipal

Registre-se e publique-se.


MARCO AURÉLIO DA SILVA PRESTES
Secretário de Adm. e Finanças

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

ANEXO I

LIMITES GLOBAIS DAS DESPESAS DOS PODERES DO MUNICÍPIO

1- PARTICIPAÇÃO PERCENTUAL NO TOTAL DA DESPESA

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

2- DISTRIBUIÇÃO DOS RECURSOS GLOBAIS DE CADA PODER

2.1- PODER LEGISLATIVO

2.1.1- PESSOAL E ENCARGOS.....	80,00
2.1.2- OUTRAS DESPESAS CORRENTES.....	10,00
2.1.3- DESPESAS DE CAPITAL.....	10,00
TOTAL	100,00%

2.2- PODER EXECUTIVO

2.2.1- PESSOAL E ENCARGOS.....	60,00
2.2.2- OUTRAS DESPESAS CORRENTES.....	30,00
2.2.3- DESPESAS DE CAPITAL.....	10,00
TOTAL	100,00%

2.3- ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO

2.3.1- INATIVOS E PENSIONISTAS.....	0,01
2.3.2- SERVIÇO DA DÍVIDA PÚBLICA.....	0,01
2.3.3- SENTENÇAS JUDICIAIS.....	0,01
2.3.4- OUTROS SERVIÇOS GERAIS.....	99,87
TOTAL	100,00%

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

ANEXO II

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

- Cfe. Decreto Legislativo.

GABINETE DO PREFEITO

- Pessoal Civil, Encargos e Cestas Básicas;
- Água, Luz, Telefone e Correios;
- Combustíveis e Lubrificantes;
- Material de Expediente (Cozinha, Limpeza, Higiene e afins);
- Assinaturas de Periódicos e Informativos técnicos (Revistas, Jornais, Livros e afins);
- Participação em Cursos, Palestras, Seminários e afins;
- Convênios com Entidades Públicas e Privadas;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Equipamentos (Móveis, Utensílios, Eletrodomésticos e de Informática);
- Construção, Locação e Manutenção de Prédios;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Veículos;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Máquinas;
- Aquisição de Telefones;
- Aquisição de Equipamentos para Prevenir Insalubridade, Periculosidade e Acidentes de Trabalho;
- Associação com Entidades Públicas (Anuidades, mensalidades);
- Divulgação do Município (Imprensa e impressos em geral);
- Aquisição de Material Promocional (Campanhas e eventos);
- Recepção de Autoridades (Fotos, Coquetéis, Hospedagem, Refeições e afins);
- Construção e Manutenção de Vias Públicas (Sub-Prefeituras);
- Alimentação de Servidores em cargos de comissão em serviços extraordinários dentro do município;
- Seguros de Prédios, Veículos, Equipamentos e Pessoas;
- Aquisição de área para Construção do Centro Administrativo;
- Formulários, Impressos, Material de Escritório e Afins;

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

- Pessoal Civil, Encargos e Cestas Básicas;
- Água, Luz, Telefone e Correios;
- Combustíveis e Lubrificantes;
- Material de Expediente (Cozinha, Limpeza, Higiene e afins);
- Assinaturas de Periódicos e Informativos técnicos (Revistas, Jornais, Livros e afins);
- Participação em Cursos, Palestras, Seminários e afins;
- Convênios com Entidades Públicas e Privadas;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Equipamentos (Móveis, Utensílios, Eletrodomésticos e de Informática);
- Construção, Locação e Manutenção de Prédios;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Veículos;
- Aquisição de Telefones;
- Aquisição de Equipamentos para Prevenir Insalubridade, Periculosidade e Acidentes de Trabalho;
- Divulgação do Município (Imprensa e impressos em geral);
- Aquisição de Material Promocional (Campanhas e eventos);
- Alimentação de Servidores em cargos de comissão em serviços extraordinários dentro do município;
- Construção e Manutenção de Cemitério e Capela Mortuária;
- Seguros de Prédios, Veículos, Equipamentos e Pessoas;
- Aquisição e Manutenção de Equipamentos da Vigilância e Guarda Municipal;
- Atualização e Reavaliação Cadastral de Tributos;
- Divulgação e Publicação para Arrecadação Tributária;
- Despesas Processuais de Cobrança de Dívida Ativa;
- Formulários, Impressos, Material de Escritório e Afins.

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

- Pessoal Civil, Encargos e Cestas Básicas;
- Água, Luz, Telefone e Correios;
- Combustíveis e Lubrificantes;
- Material de Expediente (Cozinha, Limpeza, Higiene e afins);
- Assinaturas de Periódicos e Informativos técnicos (Revistas, Jornais, Livros e afins);
- Participação em Cursos, Palestras, Seminários e afins;
- Convênios com Entidades Públicas e Privadas;
- Convênios com Escolas Públicas e Privadas;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Equipamentos (Móveis, Utensílios, Eletrodomésticos e de Informática);
- Construção, Locação e Manutenção de Prédios;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Veículos;
- Aquisição de Telefones;

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

- Aquisição de Equipamentos para Prevenir Insalubridade, Periculosidade e Acidentes de Trabalho;
- Divulgação do Município (Imprensa e impressos em geral);
- Aquisição de Material Promocional (Campanhas e eventos);
- Recepção de Autoridades (Fotos, Coquetéis, Hospedagem, Refeições e afins);
- Alimentação de Servidores em cargos de comissão em serviços extraordinários dentro do município;
- Seguros de Prédios, Veículos, Equipamentos e Pessoas;
- Aquisição e Manutenção de Equipamentos Recreativos e de Lazer;
- Aquisição de Material Didático e Equipamentos Escolares;
- Aquisição de Merenda Escolar;
- Fornecimento de Transporte Escolar a Estudantes do Município;
- Auxílio Financeiro a Estudantes (Bolsa de Estudos);
- Promoção de Encontros de Estudos;
- Promoção de Cursos de Curta Duração;
- Assistência a Alunos Especiais;
- Formulários, Impressos, Material de Escritório e Afins;
- Realizar anualmente o campeonato interescolar;
- Proporcionar a confraternização na semana da criança e dos professores;
- Realizar convênios com Pessoal e Clínicas de Recuperação da aprendizagem.

SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS

- Pessoal Civil, Encargos e Cestas Básicas;
- Água, Luz, Telefone e Correios;
- Combustíveis e Lubrificantes;
- Material de Expediente (Cozinha, Limpeza, Higiene e afins);
- Assinaturas de Periódicos e Informativos técnicos (Revistas, Jornais, Livros e afins);
- Participação em Cursos, Palestras, Seminários e afins;
- Convênios com Entidades Públicas e Privadas;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Equipamentos (Móveis, Utensílios, Eletrodomésticos e de Informática);
- Construção, Locação e Manutenção de Prédios;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Veículos;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Máquinas;
- Aquisição de Telefones;
- Aquisição de Equipamentos para Prevenir Insalubridade, Periculosidade e Acidentes de Trabalho;
- Divulgação do Município (Imprensa e impressos em geral);
- Alimentação de Servidores em cargos de comissão em serviços extraordinários dentro do município;

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

- Seguros de Prédios, Veículos, Equipamentos e Pessoas;
- Construção e Manutenção das Vias Públicas;
- III **Construção e Manutenção da Rede de Iluminação Pública;**
- Construção e Manutenção da Rede de Água e Esgoto;
- Construção e Manutenção do Parque de Máquinas;
- Construção de Praças;
- Aquisição e Manutenção do Sistema de Tráfego;
- Aquisição de Equipamentos para o Parque de Máquinas (Ferramentas, Uniformes e afins);
- Terraplanagem e Canalização (Serviços e Material);
- Aquisição e Manutenção dos Equipamentos de Engenharia, Topografia e Cadastro de Obras;
- Limpeza Pública (Coleta de Lixo, Capina e Entulhos em Geral);
- Construção e Manutenção da Usina de Lixo;
- Formulários, Impressos, Material de Escritório e Afins.

SECRETARIA DE DESPORTO, TURISMO, IND.COM.E DESENVOLVIMENTO

- Pessoal Civil, Encargos e Cestas Básicas;
- Água, Luz, Telefone e Correios;
- Combustíveis e Lubrificantes;
- Material de Expediente (Cozinha, Limpeza, Higiene e afins);
- Assinaturas de Periódicos e Informativos Técnicos (Revistas, Jornais, Livros e afins);
- Participação em Cursos, Palestras, Seminários e afins;
- Convênios com Entidades Públicas e Privadas;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Equipamentos (Móveis, Utensílios, Eletrodomésticos e de Informática);
- Construção, Locação e Manutenção de Prédios;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Veículos;
- Aquisição de Telefones;
- Aquisição de Equipamentos para Prevenir Insalubridade, Periculosidade e Acidentes de Trabalho;
- Divulgação do Município (Imprensa e impressos em geral);
- Aquisição de Material Promocional (Campanhas e eventos);
- Recepção de Autoridades (Fotos, Coquetéis, Hospedagem, Refeições e afins);
- Alimentação de Servidores em cargos de comissão em serviços extraordinários dentro do município;
- Seguros de Prédios, Veículos, Equipamentos e Pessoas;
- Construção e Manutenção de Quadras Esportivas de todas as modalidades;
- Aquisição e Manutenção de Equipamentos Esportivos;
- Construção e Manutenção de Postos de Informações Turísticas;

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

- Construção e Urbanização da Avenida Beira Mar (Calçada);
- Construção e Manutenção de Anfiteatro (Palcos e afins);
- Construção e Manutenção de Ginásio de Esportes;
- Construção e Manutenção de Guardas e Quiosques a Beira Mar;
- Participação em Eventos Municipais, Estaduais, Nacionais e Internacionais (Transporte, Folheteria, Fotos, Imprensa em Geral, Placas, Painéis, etc);
- Construção, Locação e Manutenção de Espaços em Eventos;
- Aquisição de Material para Divulgação de Eventos;
- Aquisição de Material Promocional de Divulgação e Afins (Folheteria, Fotos, Imprensa em Geral, Placas, Painéis, etc);
- Auxílio a Entidades e Pessoas Representativas do Município (Financeiro, Transporte, Fotos, Coquetéis, Hospedagem, Refeições e afins);
- Realização de Shows e Palestras;
- Apoio a Entidades Públicas e Privadas na Promoção de Eventos no no Município e Fora Dele;
- Contratação de Pessoas e/ou Empresas para Elaboração e Programas e Eventos;
- Cursos Profissionalizantes;
- Criação de Polo Industrial e Comercial;
- Folheteria, Brindes, Faixas e afins;
- Apoio a Campeonatos das diversas Modalidades Esportivas;
- Aquisição de área para Praças de Esportes;
- Formulários, Impressos, Material de Escritório e Afins.

SECRETARIA DO BEM ESTAR SOCIAL

- Pessoal Civil, Encargos e Cestas Básicas;
- Água, Luz, Telefone e Correios;
- Combustíveis e Lubrificantes;
- Material de Expediente (Cozinha, Limpeza, Higiene e afins);
- Assinaturas de Periódicos e Informativos técnicos (Revistas, Jornais, Livros e afins);
- Aquisição de material para artesanato em geral, como: linhas, lãs, tecidos e afins.
- Participação em Cursos, Palestras, Seminários e afins;
- Convênios com Entidades Públicas e Privadas;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Equipamentos (Móveis, Utensílios, Eletrodomésticos e de Informática);
- Construção, Locação e Manutenção de Prédios;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Veículos;
- Aquisição de telefones e ou locação de linhas telefônicas;
- Aquisição de Equipamentos para Prevenir Insalubridade, Periculosidade e Acidentes de Trabalho;
- Divulgação do Município (Imprensa e impressos em geral);

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

- Aquisição de Material Promocional (Campanhas e eventos);
- Recepção de Autoridades (Fotos, Coquetéis, Hospedagem, Refeições e afins);
- Promover e ministrar cursos, palestras, seminários e afins de curta duração;
- Alimentação de Servidores em cargos de comissão em serviços extraordinários dentro do município;
- Seguros de Prédios, Veículos, Equipamentos e Pessoas;
- Aquisição de Material Didático e Recreativo;
- Contratação de Pessoal Especializado;
- Alimentação e Transporte para Crianças e Idosos;
- Aquisição de Material de Cama, Mesa, Banho e Vestuário;
- Aquisição de áreas para Construção de Creches e Lar de Idosos;
- Formulários, Impressos, Material de Escritório e Afins.
- Assistência Social a Carentes:
 - Alimentação;
 - Próteses;
 - Medicamentos;
 - Assistência Médica e Laboratorial;
 - Material de Construção;
 - Transporte;
 - Saneamento;
 - Funeral;
 - Equipamentos para Deficientes;
 - Sistema de Controle da Natalidade;
 - Casas Populares (Construção e Material);
 - Campanhas assistenciais (Agasalho, alimentação e afins).

SECRETARIA DO MEIO AMBIENTE, PARQUE E JARDINS X

- Pessoal Civil, Encargos e Cestas Básicas;
- Água, Luz, Telefone e Correios;
- Combustíveis e Lubrificantes;
- Material de Expediente (Cozinha, Limpeza, Higiene e afins);
- Assinaturas de Periódicos e Informativos técnicos (Revistas, Jornais, Livros e afins);
- Participação em Cursos, Palestras, Seminários e afins;
- ~~Convênios com Entidades Públicas e Privadas;~~
- Aquisição, Locação e Manutenção de Equipamentos (Móveis, Utensílios, Eletrodomésticos e de Informática);
- Construção, Locação e Manutenção de Prédios;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Veículos;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Máquinas;

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

- Aquisição de Equipamentos para Prevenir Insalubridade, Periculosidade e Acidentes de Trabalho;
- Divulgação do Município (Imprensa e impressos em geral);
- Aquisição de Material Promocional (Campanhas e eventos);
- Recepção de Autoridades (Fotos, Coquetéis, Hospedagem, Refeições e afins);
- Alimentação de Servidores em cargos de comissão em serviços extraordinários dentro do município;
- Seguros de Prédios, Veículos, Equipamentos e Pessoas;
- Construção e Manutenção de Parques e Jardins;
- Aquisição e Manutenção de Equipamentos para Parques e Jardins;
- Construção e Manutenção do Horto Florestal;
- Construção e Manutenção de Equipamentos para Conservação de Dunas;
- Aquisição e Confecção de Material de Divulgação sobre o Meio Ambiente;
- Construção e Criação de Hortas Comunitárias;
- Conservação e Limpeza dos Canteiros em Vias Públicas;
- Construção e Manutenção de Alamedas, Passeios e afins;
- Formulários, Impressos, Material de Escritório e Afins.

SECRETARIA DA SAÚDE

- Pessoal Civil, Encargos e Cestas Básicas;
- Água, Luz, Telefone e Correios;
- Combustíveis e Lubrificantes;
- Material de Expediente (Cozinha, Limpeza, Higiene e afins);
- Assinaturas de Periódicos e Informativos técnicos (Revistas, Jornais, Livros e afins);
- Participação em Cursos, Palestras, Seminários e afins;
- Convênios com Entidades Públicas e Privadas;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Equipamentos (Móveis, Utensílios, Eletrodomésticos e de Informática);
- Construção, Locação e Manutenção de Prédios;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Veículos;
- Aquisição de Telefones;
- Aquisição de Equipamentos para Prevenir Insalubridade, Periculosidade e Acidentes de Trabalho;
- Divulgação do Município (Imprensa e impressos em geral);
- Aquisição de Material Promocional (Campanhas e eventos);
- Recepção de Autoridades (Fotos, Coquetéis, Hospedagem, Refeições e afins);
- Alimentação de Servidores em cargos de comissão em serviços extraordinários dentro do município;
- Seguros de Prédios, Veículos, Equipamentos e Pessoas;

MUNICÍPIO DE XANGRI-LÁ

Lei nº 211/96.

- Aquisição e Manutenção de Equipamentos de Vigilância Sanitária;
- Contratação de Pessoal Especializado;
- Alimentação a Plantonistas;
- Coleta de Lixo Hospitalar;
- Aquisição de Medicamentos de Pronto Socorro;
- Aquisição de Material de Cama, Mesa, Banho e Vestuário;
- Campanhas de Erradicação de Moléstias;
- Palestras para Esclarecimentos a População;
- Criação de Programas de Saúde;
- Formulários, Impressos, Material de Escritório e Afins.

PROCURADORIA GERAL DO MUNICÍPIO

- Pessoal Civil, Encargos e Cestas Básicas;
- Água, Luz, Telefone e Correios;
- Combustíveis e Lubrificantes;
- Material de Expediente (Cozinha, Limpeza, Higiene e afins);
- Assinaturas de Periódicos e Informativos técnicos
(Revistas, Jornais, Livros e afins);
- Participação em Cursos, Palestras, Seminários e afins;
- Convênios com Entidades Públicas e Privadas;
- Aquisição, Locação e Manutenção de Equipamentos
(Móveis, Utensílios, Eletrodomésticos e de Informática);
- Alimentação de Servidores em cargos de comissão em serviços
extraordinários dentro do município;
- Seguros de Prédios, Veículos, Equipamentos e Pessoas;
- Despesas Processuais;
- Formulários, Impressos, Material de Escritório e Afins.