LEI COMPLEMENTAR Nº 162, DE 06 DE JULHO DE 2026

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº 111, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO PODER EXECUTIVO MUNICIPAL DE BALNEÁRIO ARROIO DO SILVA/SC, E ESTABELECE OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

JORGE LUIZ FREITAS, **Prefeito Municipal de Balneário Arroio do Silva/SC**, no uso de suas atribuições legais, faz saber a todos os habitantes deste Município, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Esta Lei Complementar altera a Lei Complementar nº 111, de 13 de dezembro de 2019, que dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores do Poder Executivo Municipal de Balneário Arroio do Silva/SC, e estabelece outras providências.

Art. 2º O Anexo III da Lei Complementar nº 111, de 13 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação, relativamente aos cargos de provimento efetivo de Assistente Social, Cirurgião Dentista ESF, Farmacêutico Bioquímico e Fisioterapeuta:

"Anexo III .....
.....

Código	Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
1.004	Assistente Social	05	40 horas	4.313,16
Habilitação Profissional:	Curso superior em Assistência Social, com registro no conselho ou órgão competente.			
Atribuições:	Compreendem as seguintes atividades: - Planejar e executar atividades que visam assegurar o processo de melhoria da qualidade de vida, bem como atividades que buscam garantir o atendimento das necessidades básicas das classes populares e dos segmentos sociais mais vulneráveis às crises socioeconômicas, e outras atividades correlatas.			

[...]

Código	Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
1.005	Cirurgião Dentista ESF	05	40 horas	5.344,49

Habilitação Profissional:	Curso superior em Odontologia, com registro no conselho ou órgão competente.
Atribuições:	Compreendem as seguintes atividades: - Participar do processo de elaboração do planejamento, organização, execução, avaliação e regulação dos serviços de saúde; - Cumprir os protocolos clínicos instituídos pelo Município; realizar tratamento curativo (restaurações, extrações, raspagens, curetagem subgengival e outros) e preventivo (aplicação de flúor, selantes, profilaxia e orientação sobre escovação diária); - Realizar atendimentos de urgência; - Encaminhar usuários para tratamentos de referência odontológica, oferecidos pelo Sistema Único de Saúde; - Examinar os tecidos duros e moles da boca e a face no que couber ao cirurgião dentista, utilizando instrumentais ou equipamentos odontológicos por via direta, para verificar patologias da boca; - Identificar afecções quanto à extensão e à profundidade, utilizando instrumentos especiais, radiologia ou exames complementares para estabelecer diagnósticos, prognósticos e plano de tratamento; - Aplicar anestesias tronco-regionais, infiltrativas terminais e tópicas ou qualquer outro tipo regulamentado pelo Conselho Federal de Odontologia, para promover conforto e facilitar a execução do tratamento; - Efetuar remoção de tecido cariado e restauração dentária, utilizando instrumentos, aparelhos e materiais odontológicos adequados para restabelecer a forma e a função do elemento dentário; - Executar a remoção mecânica da placa dental e do cálculo e tártaro supra subgengival, utilizando-se meios manuais e ultrassônicos; - Realizar RX odontológico para diagnóstico de enfermidades; - Proceder perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; - Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; - Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; - Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; - Prestar orientações à comunidade sobre a higiene bucal e comportamento alimentar; - Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Bucal e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; - Levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade;

	- Participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; - Integrar equipe multidisciplinar da Estratégia de Saúde da Família; - Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - Executar outras atribuições afins.

[...]

Código	Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
1.014	Farmacêutico Bioquímico	03	40 horas	6.009,90
Habilitação Profissional:	Curso superior em Farmácia, com registro no conselho ou órgão competente.			
Atribuições:	Compreendem as seguintes atividades: - Executar tarefas relacionadas com a composição e o fornecimento de medicamentos e outros preparos semelhantes, a análise de toxinas e de substâncias de origem animal e vegetal, de matérias-primas e do produto acabado, valendo-se de técnicas e aparelhos especiais e baseando-se em fórmulas estabelecidas, para atender a receitas médicas, odontológicas e veterinárias, a dispositivos legais, a finalidades industriais e a outros propósitos, além de outras atividades correlatas.			

[...]

Código	Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
1.015	Fisioterapeuta	06	20 horas	4.309,23
Habilitação Profissional:	Curso superior em Fisioterapia, com registro no conselho ou órgão competente.			
Atribuições:	Compreendem as seguintes atividades: - Planejar, organizar e executar serviços gerais e específicos; - Avaliar a elegibilidade do lesionado para ser submetido ao tratamento proposto; - Fazer testes musculares, goniometria, perimetria, pesquisa de reflexos normais e patológicos, provas de esforço e sobrecarga para identificar a incapacidade do paciente;			

	- Elaborar plano de tratamento, orientando a família e o paciente no acompanhamento domiciliar; - Orientar, treinar o manuseio de aparelho e supervisionar a execução do plano de tratamento; - Reavaliar o paciente para conotar recuperação, fazendo a integração médico/paciente através de sugestões, alterações na conduta de tratamento e encaminhamento para alta definitiva; - Fazer estudos junto à equipe técnica para definir melhor atuação para integração do indivíduo na sociedade; - Promover cursos internos de atualização para técnicos e atendentes; - Assessorar autoridades superiores em assuntos de fisioterapia, preparando informes, documentos, laudos e pareceres; - Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades; e, executar outras atividades compatíveis com o cargo.

....." (NR)

Art. 3º O Anexo IV da Lei Complementar nº 111, de 13 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação, relativamente aos cargos de provimento efetivo de Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Consultório Odontológico ESF e Recepcionista/Telefonista:

"Anexo IV .....
.....

Código	Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
2.002	Agente de Combate às Endemias	04	40 horas	3.242,00
Habilitação Profissional:	Ensino médio completo, conhecimento em informática e experiência na área de atuação e portador de CNH categoria AB, de acordo com as exigências do Detran/Denatran.			
Atribuições:	Compreendem as seguintes atividades: - Exercício de atividades de vigilância, prevenção e controle de doenças e promoção da saúde, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS; - Elaborar croquis / mapas de bairros e quarteirões; - Criar armadilhas; buscar e identificar focos (larvas e mosquitos), em diversos tipos de imóveis e locais; - Delimitar focos; - Coletar amostras de larvas para exame; - Realizar aplicação de inseticida para eliminação de focos e criadouros;			

	- Realizar atividades que contribuam para a remoção de lixos e eliminação de criadouros; - Identificar o mosquito e suas fases; - Preencher boletim de reconhecimento geográfico, boletim de atividades e ficha domiciliar; - Desenvolver atividades voltadas para a educação da saúde e saneamento domiciliar; - Dirigir veículos leves, mediante autorização prévia, quando necessário ao exercício das demais atividades; - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos; - Manter organizados, limpos e conservados os materiais, máquinas, equipamentos e local de trabalho, que estão sob sua responsabilidade; - Exercer outras atividades, compatíveis com sua formação, previstas em lei, regulamento ou por determinação de superiores hierárquicos.

[...]

Código	Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
2.004	Auxiliar de Consultório Odontológico ESF	05	40 horas	1.889,87
Habilitação Profissional:	2º grau completo, curso de Atendente de Consultório Dentário ou equivalente, e registro no órgão fiscalizador competente.			
Atribuições:	Compreendem as seguintes atividades: - Proceder a perícias odonto-administrativas, examinando a cavidade bucal e os dentes, a fim de fornecer atestados e laudos previstos em normas e regulamentos; - Realizar exames nas escolas e na comunidade por meio tátil-visual para controle epidemiológico e tratamento de doenças bucais; - Elaborar, coordenar e executar programas educativos e de atendimento odontológico preventivo para a comunidade; - Realizar ações de educação em saúde bucal individual e coletiva, visando motivar e ampliar os conhecimentos sobre o assunto, bem como despertar a responsabilidade do indivíduo no sucesso do tratamento; - Prestar orientações à comunidade sobre a higiene bucal e comportamento alimentar;			

Atribuições:	- Orientar, coordenar e supervisionar os trabalhos desenvolvidos pelos Técnicos de Higiene Bucal e pelos Auxiliares de Consultório Dentário; - Levantar e avaliar dados sobre a saúde bucal da comunidade; - Participar do planejamento das ações que visem a saúde bucal da população; - Integrar equipe multidisciplinar da Estratégia de Saúde da Família; - Orientar e zelar pela preservação e guarda dos equipamentos, aparelhos e instrumentais utilizados em sua especialidade, observando a sua correta utilização; - Utilizar equipamentos de proteção individual conforme preconizado pela ANVISA; - Executar outras atribuições afins.

[...]

Código	Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
2.016	Recepcionista/Telefonista	08	40 horas	1.976,90
Habilitação Profissional:	Ensino médio completo e conhecimento em informática.			
Atribuições:	Compreendem as seguintes atividades: - Atividade de natureza repetitiva, envolvendo orientação e execução qualificada de trabalhos referentes ao recebimento e encaminhamento de pessoas, ligações telefônicas, transmissão e recebimento de mensagens, e outras atividades correlatas.			

....." (NR)

Art. 4º Fica criado o cargo de provimento efetivo de Fiscal de Posturas, que passa a integrar o Anexo IV da Lei Complementar nº 111, de 13 de dezembro de 2019, observadas as disposições e definições estabelecidas neste artigo:

"Anexo IV .....
.....

Código	Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento
2.022	Fiscal de Posturas	01	40 horas	2.500,00
Habilitação Profissional:	Portador de atestado de conclusão de ensino médio, conhecimento em informática e portador de CNH categoria AB, de acordo as exigências do Detran/Denatran.			

Atribuições:	Compreendem as seguintes atividades: - Executar a fiscalização sobre os serviços públicos permitidos e/ou concedidos, exercendo autoridade para emitir notificação e autuação; - Contribuir com o cumprimento da Lei, fiscalizando serviços públicos, notificando quando observadas irregularidades; - Conhecer e aplicar as disposições da legislação municipal aplicável à função exercida, notadamente ao Código Municipal de Posturas e Meio Ambiente; - Fiscalizar estabelecimentos de produção, comércio, indústria, prestação de serviços e comércio ambulante, realizando vistorias no tocante a localização do ponto, espaço ocupado, limpeza do local, posse de alvará de licença, horário de funcionamento, aplicando as penalidades cabíveis na ocorrência de irregularidades; - Zelar pelo patrimônio municipal, fiscalizando os logradouros e praças públicas, impedindo a depredação e a utilização destes para a prática de comércio irregular, bem como contribuindo para a preservação da vegetação nas referidas áreas; - Prestar atendimento às reclamações e denúncias dos munícipes sobre animais soltos, despejo de água, lixo, entulhos jogados em terrenos baldios, aplicando as penalidades cabíveis; - Fiscalizar hotéis, hospedarias, campings, boates, restaurantes, casas de jogos e outros estabelecimentos municipais, a fim de preservar os munícipes no que diz respeito à poluição sonora e perturbações de ordem pública, observando a legislação municipal; - Fiscalizar e aplicar as sanções administrativas previstas na Lei nº 8.078/1990, e em outras normas pertinentes à defesa do consumidor; - Verificar e informar as situações constatadas durante o atendimento de reclamações da população, solicitações e processos administrativos e judiciais em que seja necessária a verificação *in loco*; - Realizar atendimento aos contribuintes e ao público em geral, prestando informações com relação ao serviço de fiscalização e dúvidas pertinentes à sua área de atuação; - Emitir alvarás, notificações, autos de constatação, de infrações e de apreensões; - Atualizar dados em planilha e em sistemas informatizados, bem como apresentar o andamento das fiscalizações ao respectivo responsável, com o intuito de mantê-lo informado quanto às atividades diárias; - Participar de processos judiciais quando solicitado, através de informações e documentos levantados previamente; - Elaborar relatórios com informações, dados estatísticos e indicadores da área, visando fornecer subsídios para decisões de correções de políticas ou procedimentos de sua área de atuação; - Manter atualizados os indicadores e informações pertinentes à área de atuação, observando os procedimentos internos e a legislação aplicável, visando a adequada e imediata disponibilidade dos mesmos;

	- Atender aos servidores públicos, pessoalmente ou por telefone, visando esclarecer dúvidas, receber solicitações, bem como buscar soluções para eventuais transtornos; - Zelar pela limpeza, organização e disciplina de seu local de trabalho; - Atuar de acordo com princípios de qualidade e ética, visando o constante alinhamento ao planejamento estratégico do município; - Executar outras tarefas correlatas às acima descritas, a critério de seu superior imediato e/ou conforme demanda.

....." (NR)

Art. 5º O Anexo IX da Lei Complementar nº 111, de 13 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação, relativamente aos cargos de provimento efetivo de Assistente Social, Cirurgião Dentista ESF, Farmacêutico Bioquímico e Fisioterapeuta:

"Anexo IX .....
.....

Código	Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento do servidor confirmado no cargo após aprovação no estágio probatório
1.004	Assistente Social	05	40 horas	4.491,84
1.005	Cirurgião Dentista ESF	05	40 horas	5.567,18
1.014	Farmacêutico Bioquímico	03	40 horas	6.258,70
1.015	Fisioterapeuta	06	20 horas	4.487,63

....." (NR)

Art. 6º O Anexo X da Lei Complementar nº 111, de 13 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação, relativamente aos cargos de provimento efetivo de Agente de Combate às Endemias, Auxiliar de Consultório Odontológico ESF, Recepcionista/Telefonista e Fiscal de Posturas:

"Anexo X .....
.....

Código	Cargo	Quantidade de Vagas	Carga Horária Semanal	Vencimento do servidor confirmado no cargo após aprovação no estágio probatório
2.002	Agente de Combate às Endemias	04	40 horas	3.376,22

2.004	Auxiliar de Consultório Odontológico ESF	05	40 horas	1.968,11
2.016	Recepcionista/Telefonista	08	40 horas	2.058,74
2.022	Fiscal de Posturas	01	40 horas	2.603,50

....." (NR)

Art. 7º O Anexo XIII da Lei Complementar nº 111, de 13 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte redação:

"....."

ANEXO XIII
QUADRO DE PESSOAL - PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, CONFIANÇA E AGENTES POLÍTICOS
GRUPO V – ATIVIDADES DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR – DAS

GABINETE DO PREFEITO			
Nº de cargos	**Denominação**	**Código**	**Subsídio/ vencimento**
01	Chefe de Gabinete	DAS - 04	6.338,55
01	Assessor de Comunicação	DAS - 03	5.341,39
01	Gerente de Convênios e Contratos de Repasse	DAS - 04	6.338,55

ASSESSORIA JURÍDICA			
Nº de cargos	**Denominação**	**Código**	**Subsídio/ vencimento**
03	Assessor Jurídico	DAS - 05	10.039,95
01	Assessor Jurídico para a Dívida Ativa	DAS - 05	10.039,95

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS			
Nº de cargos	**Denominação**	**Código**	**Subsídio/ vencimento**
01	Secretário de Administração e Finanças	DAS - 05	Lei específica
01	Diretor de Departamento de Pessoal	DAS - 04	6.338,55
01	Coordenador de Gestão Administrativa de Pessoal	DAS - 03	5.341,39
01	Controlador de Frequência de Pessoal	DAS - 01	4.029,65
01	Diretor de Departamento de Contabilidade	DAS - 02	4.423,80

01	Diretor de Departamento de Tesouraria	DAS - 02	4.423,80
01	Diretor de Departamento de Tributação e Cadastramento	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor de Departamento de Fiscalização	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor de Departamento de Licitações e Contratações	DAS - 04	6.338,55
01	Coordenador de Gestão Administrativa de Licitações e Contratações	DAS - 02	4.423,80
01	Diretor de Departamento de Compras, Almoxarifado e Controle do Patrimônio	DAS - 04	6.338,55
01	Coordenador de Serviços Administrativos	DAS - 02	4.423,80

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES			
Nº de cargos	**Denominação**	**Código**	**Subsídio/ vencimento**
01	Secretário de Educação, Cultura e Esportes	DAS - 05	Lei específica
01	Diretor de Departamento de Ensino Infantil	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor de Departamento de Ensino Básico	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor de Departamento de Educação Especial	DAS - 05	10.039,95
06	Coordenador Pedagógico	DAS - 03	5.341,39
01	Diretor de Departamento de Cultura	DAS - 02	4.423,80
01	Diretor de Departamento de Esportes	DAS - 04	6.338,55
01	Coordenador de Atividades Esportivas	DAS - 03	5.341,39
01	Diretor da Escola Municipal de Educação Básica Jardim Atlântico	DAS - 05	10.039,95
01	Diretor Adjunto da Escola Municipal de Educação Básica Jardim Atlântico	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor da Escola Municipal de Educação Básica Professora Jaira Vieira Borges	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor da Escola Municipal de Educação Básica Luiza Tomasi Scaini	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor do Centro de Educação Infantil Carmem Matos Borges	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor do Centro de Educação Infantil Terezinha Uliana Victor	DAS - 04	6.338,55

01	Diretor do Centro de Educação Infantil Tereza Pereira Coelho	DAS - 04	6.338,55
01	Coordenador de Unidade Descentralizada de Ensino – UDS	DAS - 04	6.338,55
01	Coordenador de Projetos do Plano de Ações Articuladas – PAR	DAS - 01	4.029,65

SECRETARIA DE SAÚDE			
Nº de cargos	**Denominação**	**Código**	**Subsídio/ vencimento**
01	Secretário de Saúde	DAS - 05	Lei específica
01	Diretor de Departamento de Saúde	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor de Departamento de Controle de Estoques de Medicamentos	DAS - 02	4.423,80
01	Diretor de Departamento de Bem Estar Animal	DAS - 03	5.341,39
01	Coordenador do Programa de Tratamento Fora do Domicílio - TFD	DAS - 01	4.029,65
01	Coordenador de Vigilância Sanitária	DAS - 01	4.029,65
01	Coordenador de Logística, Frota e Equipamentos	DAS - 02	4.423,80

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL			
Nº de cargos	**Denominação**	**Código**	**Subsídio/ vencimento**
01	Secretário de Desenvolvimento Social	DAS - 05	Lei específica
01	Diretor de Departamento de Desenvolvimento Social	DAS - 04	6.338,55
01	Coordenador de Cadastro Único	DAS - 02	4.423,80

SECRETARIA DE TURISMO, INDÚSTRIA, COMÉRCIO, AGRICULTURA E PESCA			
Nº de cargos	**Denominação**	**Código**	**Subsídio/ vencimento**
01	Secretário de Turismo, Indústria, Comércio, Agricultura e Pesca	DAS - 05	Lei específica
01	Diretor de Departamento de Turismo, Eventos e Lazer	DAS - 02	4.423,80
01	Diretor de Departamento de Indústria, Comércio, Agricultura e Pesca	DAS – 02	4.423,80

SECRETARIA DE PLANEJAMENTO URBANO E MEIO AMBIENTE			
Nº de cargos	**Denominação**	**Código**	**Subsídio/ vencimento**
01	Secretário de Planejamento Urbano e Meio Ambiente	DAS - 05	Lei específica
01	Diretor de Departamento de Planejamento Urbano	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor de Departamento de Meio Ambiente	DAS - 02	4.423,80

SECRETARIA DE OBRAS, VIAÇÃO E SERVIÇOS URBANOS			
Nº de cargos	**Denominação**	**Código**	**Subsídio/ vencimento**
01	Secretário de Obras, Viação e Serviços Urbanos	DAS - 05	Lei específica
01	Diretor de Departamento de Obras e Serviços Urbanos	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor de Departamento de Oficina e Garagem	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor de Departamento de Iluminação Pública	DAS - 04	6.338,55
01	Diretor de Departamento de Controle de Frotas	DAS - 03	5.341,39
01	Diretor de Departamento de Trânsito	DAS - 02	4.423,80
01	Coordenador de Manutenção	DAS - 04	6.338,55
01	Coordenador de Almoxarifado, Equipamentos e Ferramentas	DAS - 01	4.029,65

....." (NR)

Art. 8º A investidura em cargo público depende de aprovação prévia em concurso público, ressalvadas as nomeações para cargo em comissão declarado em lei de livre nomeação e exoneração, nos termos do inciso II, do art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo único. Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o Município de Balneário Arroio do Silva/SC poderá realizar a contratação de pessoal por tempo determinado, nos termos do inciso IX, do art. 37, da Constituição Federal, observadas as condições e prazos previstos na legislação municipal de regência.

Art. 9º Os cargos previstos no Anexo XIII da Lei Complementar nº 111, de 13 de dezembro de 2019, são de livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal, nos termos do inciso II, do art. 37, da Constituição Federal.

Parágrafo único. O Chefe do Poder Executivo Municipal poderá dispor, mediante decreto, sobre as atribuições dos cargos previstos no Anexo XIII, da Lei Complementar nº 111, de 13 de dezembro de 2019, desde que não contrarie as normas em vigor, e não resulte em aumento de despesas.

Art. 10. O Chefe do Poder Executivo Municipal, mediante decreto, poderá estabelecer normas regulamentares necessárias à plena execução desta Lei Complementar.

Art. 11. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta das dotações do orçamento do Município de Balneário Arroio do Silva/SC, suplementadas, se necessário, por ato do Chefe do Poder Executivo Municipal, observando-se para este fim, o disposto nos arts. 40, 41, 42 e 43, da Lei nº 4.320/1964, e deverão respeitar os limites fixados na Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 12. Permanecem inalteradas as demais disposições estabelecidas pela Lei Complementar nº 111, de 13 de dezembro de 2019.

Art. 13. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 14. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Balneário Arroio do Silva/SC, em 06 de julho de 2026.

JORGE LUIZ FREITAS
Prefeito Municipal

Registrada e publicada a presente Lei Complementar na Secretaria de Administração e Finanças, em 06 de julho de 2026.

AMARANTE JAIRO DE MATOS
Secretário de Administração e Finanças