



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

DECRETO EXECUTIVO Nº 338/03 DE 17-12-2003

REGULAMENTA O DISPOSTO NOS ARTIGOS 33, 50, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 0002/01, DE 28/12/2001, CRIA MODELOS DE NOTAS FISCAIS DE SERVIÇOS PADRONIZADAS E DISCIPLINA SUA DISTRIBUIÇÃO, FIXA O PRAZO PARA A APRESENTAÇÃO DA DSC E DOS DOCUMENTOS COMPROBATORIOS PARA APURAÇÃO DA RECEITA DAS EMPRESAS DISPENSADAS DA EMISSÃO DE NOTAS FISCAIS. E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PREFEITO MUNICIPAL DE SANTA MARIA, ESTADO DO RIO GRANDE DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

CAPÍTULO I

DOS DOCUMENTOS FISCAIS

Seção I – Das Disposições Comuns

Art.1º. No interesse da regularidade fiscal o Município institui o modelo da Nota Fiscal de Serviço, padronizada e distribuída pela Secretaria de Município das Finanças.

Art. 2º. Os contribuintes referidos nos Artigos 33 e 50 da Lei Complementar municipal nº 02/01, de 28 de dezembro de 2001, deverão emitir, conforme as operações ou prestações que realizarem, um dos seguintes documentos identificados através das espécies:

I.Nota Fiscal de Serviço M-4

II.Nota Fiscal de Serviço M-5

III.Documento Equivalente – DE

§ 1º - A Nota Fiscal de Serviços M-4 será padronizada e distribuída exclusivamente pela Secretaria de Município de Finanças, a qual será impressa com código de



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

barras e em formulário de segurança.

§ 2º - A Nota Fiscal de Serviços padronizada e distribuída pela Secretaria de Município das Finanças terá a designação de série M-4, correspondendo a emissão em quatro vias, no formato de 201 mm X 216 mm, confeccionada em formulário contínuo, com número de controle do Município seqüencial de código de barras - cód. 39.

§ 3º - A utilização da Nota Fiscal de Serviços M-5 deverá ser requerida pelo contribuinte ou seu representante legal através de solicitação expondo os motivos pelos quais necessita emitir esta série de nota fiscal, anexando cópia do modelo que será utilizado pelo requerente, o qual dependerá de prévia análise da autoridade fiscal para o respectivo deferimento.

§ 4º - A Nota Fiscal M-5 será impressa, no mínimo, em quatro vias, com validade de utilização de 36 (trinta e seis) meses contados da data da autorização municipal, cujo formato será determinado pelo contribuinte, com número de controle fornecido pelo Município em seqüencial de código de barras – cód. 39, e sua confecção e expensas ficará ao encargo do contribuinte.

§ 5º - As vias das Notas Fiscais de Serviços M-5 serão assim destinadas:

1ª via – Cliente

2ª via – Fisco

3ª via – Contribuintes

4ª via – Livre

§ 6º - O contribuinte que utilizar a Nota Fiscal de Serviço M-5 deverá obrigatoriamente informar, mensalmente, seu movimento econômico através de Declaração Eletrônica.

§ 7º - O documento equivalente referido no inciso II, do *caput* deste artigo, poderá ser desenvolvido e distribuído pela Secretaria de Município das Finanças

§ 8º. Será normatizado pela Secretaria de Município das Finanças, a adoção de tantas séries e modelos de Nota Fiscal de Serviço ou documento equivalente, quantos forem necessárias, para atender as necessidades de cada segmento, atividade ou setor.

§ 9º. O estabelecimento prestador emitirá documentos:

a) Sempre que executar serviços;

b) Quando receber adiantamentos, sinais ou pagamentos;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

c) Na regularização decorrente de diferença de preço ou reajustamento do serviço, que implique em aumento do valor original da prestação de serviço, quando já tenha sido emitido documento fiscal.

§ 10 - Nos serviços prestados para recebimento a prazo, o sujeito passivo deverá incluir, na base de cálculo do imposto sobre serviços, os juros ou o ônus decorrente do prazo, ainda que cobrados em separado.

§ 11 - Quando o valor da base de cálculo for diverso do valor da prestação do serviço, o contribuinte mencionará esta circunstância no documento fiscal, indicando o montante sobre o qual foi calculado o imposto.

§ 12 - Os documentos referidos no caput deste artigo poderão ser substituídos, mediante requerimento, por cupom fiscal emitido por máquina registradora, conforme estabelece o Art. 53 da Lei Complementar Municipal 002/2001.

§ 13 - O regime constitucional da imunidade tributária e a isenção fiscal concedida por lei municipal, não dispensam o uso e a emissão das Notas Fiscais.

Art. 3º. – Cada Estabelecimento, seja matriz, filial, sucursal, agência, depósito ou qualquer outro, terá documento fiscal próprio.

Art. 4º - As prestações de serviços de valor inferior a 2 UFM's (duas Unidades Fiscais Municipais) poderão ser lançadas, no ato de sua realização, em relação separada e somadas, diariamente, para fins de emissão de uma única nota fiscal, correspondente ao total daquele dia.

§ 1º - Para a adoção do procedimento de que trata o caput deste artigo, o contribuinte deverá obter autorização do fisco municipal que levará em conta a atividade para o deferimento.

§ 2º - Quando o tomador do serviço solicitar nota fiscal, no caso dos serviços enquadrados neste artigo, esta deverá ser emitida em operação individualizada e excluída da soma diária da nota fiscal única.

Art 5º. As Notas Fiscais de Serviços Séries M-4 e M-5 substituirão todas as Notas Fiscais de Serviços atualmente em uso pelo contribuinte do ISSQN.

§ 1º. Os contribuintes que desempenham atividade mista poderão utilizar:

I - para os serviços prestados, as Notas Fiscais de Serviços Séries M-4 ou M-5 ;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

II – para as vendas mercantis, as Notas Fiscais instituídas pela Legislação do Imposto Sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Sobre os Serviços de Transporte Intermunicipal e Interestadual e de Comunicação – ICMS.

III – em caráter excepcional, poderá ser autorizada pelo Fisco Municipal, mediante formulário próprio fornecido pela Secretaria de Município das Finanças, as notas fiscais da Série Modelo Um (aprovada pela Exatoria Estadual), cuja confecção ficará ao encargo do contribuinte.

§ 2º. As Notas Fiscais autorizadas no parágrafo anterior deverão ser impressas com a numeração e código de barras fornecido pela Secretaria de Município das Finanças.

Art. 6º. A entrega das Notas Fiscais de Serviços padronizadas será feita mediante solicitação do contribuinte ou seu representante legal à autoridade fiscal, que preencherá o formulário de solicitação observados os seguintes critérios:

- a) Para a entrega inicial, será concedida no máximo 100 (cem) documentos fiscais.
- b) Quando tratar-se de inscrição provisória, somente será entregue 50 (cinquenta) documentos fiscais.
- c) Para os demais casos, ficará a critério da autoridade fiscal, as Notas Fiscais de Serviços padronizadas serão distribuídas em quantidade suficiente para atender a demanda do contribuinte, por períodos ajustados à necessidade de controle da sua regularidade fiscal.

Art. 7º. Os documentos Fiscais terão, a partir da data de sua confecção, a seguinte validade:

- I – As Notas Fiscais de Serviço padronizadas e os documentos equivalentes serão válidos para um período de 03 (três) meses.
- II – As Notas Fiscais de Serviço M-5 serão válidas pelo período máximo de 36 (trinta e seis) meses.

Parágrafo único - A critério da Autoridade Fiscal a validade dos prazos dos documentos fiscais mencionados nos incisos I e II deste artigo, poderão ser prorrogados.

Art. 8º. A via da Nota Fiscal destinada ao Fisco, na forma do inciso II do art. 13 deste Decreto, deverá ser entregue no local indicado pela Secretaria de Município das Finanças, até o dia 10 (dez) do mês subsequente ao da emissão.

Art. 9º. Os contribuintes que não tiverem movimentação econômica no período de apuração do imposto, apresentarão Declaração de não Movimentação Econômica, até o



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

dia 10 do mês subsequente ao exercício financeiro.

Art. 10. Todos os tomadores de serviços são obrigados a exigir a emissão da Nota Fiscal de Serviço dos que devam emití-la.

Art. 11. Os contribuintes que não tenham lançado e apurado o imposto devido, relativamente aos fatos geradores, ocorridos até 31 de dezembro de 2.002, poderão apresentar denúncia espontânea, exclusivamente no período estabelecido para a substituição das Notas Fiscais de Serviços atualmente em uso, do § 1º - artigo 4º deste Decreto.

Parágrafo único - Os débitos decorrentes de tributos lançados por Denúncia Espontânea serão regidos pelo disposto nos parágrafos 1º à 6º do Artigo 200 da Lei Complementar nº 02/01.

Seção II – Atividades dispensadas da emissão de Notas Fiscais

Art. 12. Serão dispensados da emissão de notas fiscais de serviços, em relação às suas atividades específicas, os seguintes contribuintes:

- I. Os cinemas, quando usarem ingressos padronizados, instituídos pela Secretaria de Município das Finanças;
- II. Os promotores de bailes, “shows”, festivais, recitais, feiras e eventos similares, ou outras empresas de diversões públicas, desde que, em substituição à Nota Fiscal de Serviços, emitam bilhetes individuais de ingresso, observadas as características previstas neste Regulamento;
- III. Os estabelecimentos de ensino, desde que, em substituição a Nota Fiscal de Serviços, emitam Documentos Equivalentes de pagamento para todas as mensalidades escolares, observadas as características previstas neste Regulamento;
- IV. As empresas de transporte urbano de passageiros, desde que submetam à prévia aprovação do órgão fiscalizador os documentos de controle que serão utilizados na apuração dos serviços prestados;
- V. Os profissionais autônomos;
- VI. As instituições financeiras, desde que mantenham a disposição do Fisco Municipal os documentos determinados pelo Banco Central e pelo Fisco Municipal;
- VII. As corretoras de seguros, desde que comprovem através de outros documentos o valor das comissões recebidas;
- VIII. As pessoas jurídicas que se dediquem à distribuição e venda de bilhetes



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

de loteria, cartões, pules ou cupons de apostas, sorteios ou prêmios, ou recebam contas de água, luz, telefone e congêneres.

§ 1º - Os documentos de controle, referidos no inciso IV, deverão ser efetuados “por linha” de transporte coletivo e conter no mínimo os seguintes itens:

- I. Número de controle da planilha;
- II. Data;
- III. Identificação da linha efetuada;
- IV. Número do carro;
- V. Horários de saída e chegada da linha;
- VI. Número da roleta inicial e final;
- VII. Diferença da roleta;
- VIII. Quantidade total de usuários por linha em cada horário;
- IX. Quantidade individualizada de vales transporte, passagens escolar, cortesia, operária, passes e passagens comuns;
- X. Totalizador do número de usuários por dia;
- XI. Valor das passagens comuns e valor das demais passagens;
- XII. Valor a recolher referente ao ISSQN;
- XIII. Quilometragem carro, no início e final da linha.

§ 2º. - As empresas dispensadas da emissão de Nota Fiscal deverão apresentar à Secretaria de Município das Finanças, até o dia 10 do mês subsequente à realização do movimento econômico, os documentos comprobatórios para a apuração do imposto a pagar e posterior emissão da Guia de Recolhimento.

§ 3º - Os contribuintes descritos nos incisos I a VIII deste artigo deverão manter à disposição da Fiscalização os registros fiscais e contábeis das operações efetuadas para fins de verificação sempre que solicitados.

Seção III – Da emissão dos Documentos Fiscais

Art. 13. Os formulários de Notas Fiscais padronizadas série M-4 terão o seguinte destino:

- I.** A primeira via será entregue ao Cliente;
- II.** A segunda via será entregue ao Fisco Municipal;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

III. A terceira via será do contribuinte;

IV. A quarta via terá sua destinação livre.

Seção IV - Preenchimento dos Documentos Fiscais

Art. 14. Os documentos fiscais serão preenchidos em rigorosa ordem crescente de numeração, manuscrito à máquina, manualmente ou através de processo eletrônico de dados, com os dizeres e indicações legíveis em todas as vias, com clareza e exatidão.

Parágrafo único - Os documentos fiscais novos não poderão ser utilizados sem que já tenham sido utilizados os de numeração anterior.

Art. 15. - Quando for estabelecido prazo de garantia do serviço prestado, este poderá ser declarado na Nota Fiscal de Serviços.

Seção V – Cancelamento dos Documentos Fiscais

Art. 16. Quando um documento fiscal for cancelado, todas as vias do formulário contínuo devem ser restituídas à Secretaria de Município das Finanças.

Parágrafo único - Se o cancelamento ocorrer após a escrituração do documento no livro fiscal, o emitente poderá estornar os respectivos valores escriturados, por meio de lançamento como dedução, conforme o caso.

Seção VI – Documentos Fiscais Inidôneos

Art. 17. Serão considerados inidôneos os documentos fiscais que:

- I. Que omitam indicação ou requisito previsto na legislação;
- II. Contenham declarações inexatas ou estejam preenchidos de forma ilegível;
- III. Apresentem emendas ou rasuras que lhes prejudiquem a clareza;
- IV. Apresentem divergências entre os dados constantes em suas diversas vias;
- V. Sejam emitidos por quem não esteja inscrito ou, se inscrito, esteja com sua inscrição cancelada de ofício;
- VI. Que não correspondam, efetivamente, a uma operação realizada;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

VII. Que tenham sido emitidos por pessoa distinta da que constar como emitente;

VIII. Ainda que formalmente regular, tiver sido emitido ou utilizado com dolo, fraude, simulação ou erro que possibilite, mesmo que a terceiro, o não pagamento do imposto ou qualquer outra vantagem indevida.

IX. Que tiver sido confeccionado sem autorização fiscal, quando exigida.

Parágrafo único – O documento inidôneo fará prova apenas a favor do fisco municipal.

Art. 18 - Quando for verificada uma das hipóteses previstas no artigo anterior e não for possível determinar o valor do imposto, o valor do documento fiscal será arbitrado de acordo com o disposto no § 1º do Artigo 44 da Lei Complementar nº 02/01, incidindo as penalidades cabíveis.

Seção VII – Encerramento da Atividade

Art. 19 - Na hipótese do encerramento da atividade, quando da solicitação da baixa, o contribuinte deverá apresentar à Secretaria de Município das Finanças todos os documentos fiscais, inclusive os não utilizados, para cancelamento e inutilização pelo Fisco.

Parágrafo único – Os contribuintes, sujeitos ao regime de lançamento por homologação, não serão obrigados a apresentarem os documentos fiscais relativos aos períodos já homologados expressamente.

Seção VIII – Controle de Estacionamento

Art 20 - Os estabelecimentos que se dedicam à atividade de estacionamento e guarda de veículos deverão emitir, a cada chegada de veículo, em substituição à Nota Fiscal de Serviços, o Controle de Estacionamento, desde que este contenha, no mínimo, as seguintes indicações:

- I. A denominação “Controle de Estacionamento”;
- II. O número de ordem e o número da via, com a correspondente destinação;
- III. O nome, endereço e os números das inscrições municipal e CNPJ, do estabelecimento emitente;
- IV. A data de emissão;



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

V.A identificação do veículo;

VI.A data e horário de entrada e saída do veículo ou outra forma pactuada para a cobrança do preço;

VII.O valor total cobrado do usuário;

VIII.O nome, os números das inscrições municipal e no CNPJ do impressor do controle.

IX.O número de ordem do primeiro e do último controle impresso e o número da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais.

§ 1º - As indicações constantes do inciso I, II, III, VIII e IX deverão ser pré-impressas.

§ 2º - O Controle de Estacionamento deverá ser emitido, no mínimo, em duas vias, que terão a seguinte destinação:

a)A primeira via, ao usuário dos serviços;

b)A segunda via, para exibição ao Fisco.

§ 3º - O somatório dos controles deverão ser lançados, diariamente, no Livro de Registro Especial de Apuração do ISSQN.

Art. 21 - Para cliente usuário do tipo “mensalista”, o estabelecimento expedirá a nota fiscal de prestação de serviço mensal e deverá manter, permanentemente, na portaria do estabelecimento, a lista nominal dos clientes com as respectivas placas dos veículos devidamente assinada pelo titular e/ou responsável pelo estabelecimento.

Seção IX – Do Bilhete de Ingresso

Art. 22. Os promotores de diversões públicas deverão emitir bilhetes de ingresso, em substituição à Nota Fiscal de Serviços.

Parágrafo único - A impressão dos bilhetes, de que trata o caput, sujeitar-se-á à prévia autorização da repartição fiscal municipal, mediante preenchimento da Autorização de Impressão de Documentos Fiscais.

Art. 23. Além das características de interesse da empresa promotora do evento, o bilhete de ingresso deverá ser impresso com as seguintes informações:



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

- I. Os números de ordem, bem como a sua destinação;
- II. O título, a data e o horário do evento;
- III. O nome e o CNPJ do promotor do evento;
- IV. O valor do ingresso, mesmo que se trate de convite ou cortesia.

Parágrafo Único - Os ingressos serão numerados em ordem crescente e confeccionados em uma única via contendo duas partes, preferencialmente separadas por picotes, com a seguinte destinação:

- a) Primeira via ou seção para o espectador;
- b) Segunda via ou seção para o promotor/fiscalização.

Art. 24. - Sempre que houver diversidade de preços para o mesmo espetáculo, serão autorizadas numerações distintas para os diferentes preços.

Art. 25. - A falta de apresentação, à repartição fiscal, dos bilhetes não vendidos, implicará na exigibilidade do imposto sobre o valor dos ingressos confeccionados.

Art. 26. Serão considerados inidôneos os ingressos confeccionados em desacordo com as normas estabelecidas neste Regulamento, servindo de prova apenas em favor da Fazenda Municipal, como fonte de informação para fixação de uma base de cálculo arbitrada.

**Seção X - Da Autorização para Confeção da Nota Fiscal de Serviço M-5,
Nota Fiscal Modelo UM e Documento Equivalente.**

Art. 27 – Em regime especial, os estabelecimentos gráficos poderão confeccionar a Nota Fiscal de Serviço M-5, Nota Fiscal Modelo UM e o Documento Equivalente, desde que autorizado previamente pelo Fisco municipal em caráter excepcional, mediante apresentação de requerimento em formulário próprio fornecido pela Secretaria de Município das Finanças.

Seção XI – Extravio, Inutilização ou Furto de Documento Fiscal

Art. 28 - O extravio, inutilização ou furto de Documentos Fiscais deverão ser comunicados, por escrito, à Coordenadoria de Fiscalização de Impostos Sobre Produção e Circulação, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da data de ocorrência do fato.



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

§ 1º - A comunicação deverá: Mencionar as circunstâncias do fato;

I. Identificar os Documentos Fiscais que foram extraviados, inutilizados ou furtados;

II. Informar a existência de débito fiscal;

III. Anexar cópia da Publicação de edital sobre o fato, em jornal oficial ou em documento de maior circulação no Município;

IV. Anexar cópia do Registro Policial da Ocorrência.

§ 2º - O fornecimento de novos documentos fiscais ficará condicionada ao cumprimento das exigências estabelecidas no parágrafo anterior.

§ 3º - A comunicação do fato ao Fisco Municipal não dispensa o contribuinte do cumprimento das obrigações principais e acessórias, bem como não o desonera da aplicação das penalidades cabíveis previstas em Lei.

Art. 29. No caso do artigo anterior, deverá ainda, o sujeito passivo comprovar o montante dos serviços prestados para a emissão da guia para o pagamento do tributo.

§ **Único** - Não havendo a comprovação dos serviços, o montante da receita auferida nos documentos fiscais será arbitrado.

Art. 30. São responsáveis tributários pela retenção e pelo recolhimento do Imposto sobre serviços de Qualquer natureza – ISSQN, as pessoas jurídicas de direito público ou privado, que contratarem ou utilizarem-se de serviços de empresas cadastradas ou não neste Município, nos termos do art. 66 da Lei Complementar nº 002/01, de 28 de dezembro de 2001.

§ 1º. O valor do imposto a ser retido pelo responsável tributário, do prestador de Serviço, será calculado com a aplicação das alíquotas previstas na Tabela II -2, da Lei Complementar nº 002/01, de 28 de dezembro de 2001, incidentes sobre o preço do serviço.

§ 2º. O Responsável Tributário deverá entregar, até o dia 10 (dez) do mês subsequente àquele em que ocorreu a prestação de serviço, a Declaração Eletrônica de Serviços Contratados (DSC), em meio magnético, mediante a utilização de programa específico fornecido pelo Município.

§ 3º. Os Responsáveis tributários, a que se refere este artigo fornecerão ao



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

prestador de serviço o recibo de retenção na fonte do valor do imposto.

Art. 31. O tomador dos serviços deverá recolher, no prazo fixado de acordo com o edital, o imposto incidente sobre o preço do serviço correspondente, independentemente de notificação.

Seção XII - Das Disposições Gerais

Art. 32. - Sem prévia autorização do fisco, os documentos e os impressos fiscais não poderão ser retirados do estabelecimento, salvo nos seguintes casos:

I. Para atender a requisição da justiça;

II. Para serem levados à repartição fiscal;

III. Se estiverem sob a guarda de escritório de profissional contabilista que, para este fim, estiver expressamente indicado na Ficha de Inscrição Declarada, hipótese em que a exibição, quando exigida, será efetuada no local determinado pelo fisco.

§ 1º - Ocorrendo mudança de escritório ou de profissional contabilista, esta circunstância deverá ser comunicada, através de ofício, a Coordenadoria de Cadastro Mobiliário, para fins do disposto neste artigo.

§ 2º - Presumir-se-á retirado do estabelecimento, o documento fiscal não exibido ao fisco quando solicitado.

Art. 33. - Os documentos fiscais, bem como faturas, duplicatas, triplicatas, guias de recolhimento, recibos e todos os demais documentos relacionados com o imposto, deverão ser conservados, no mínimo, pelo prazo de 5 (cinco) anos.

§ 1º - Quando os documentos fiscais relativos a prestação de serviços forem objeto de processo administrativo ou judicial pendente, o prazo de guarda e conservação será de cinco anos após a decisão definitiva.

§ 2º - Ocorrendo sucessão a qualquer título, o novo titular do estabelecimento assumirá a responsabilidade integral pela guarda, conservação e exibição ao fisco dos documentos fiscais referidos neste artigo.

§ 3º - Em caso de dissolução da sociedade, com referência aos documentos relativos aos negócios sociais, que estejam relacionados com o imposto, deverão ser observadas as



Estado do Rio Grande do Sul
Prefeitura Municipal de Santa Maria
Secretaria Geral de Governo

normas comerciais que regulam a guarda e conservação e deverá ser indicada, dentre os sócios ou terceiros por eles nomeado, a pessoa que ficará responsável pelos documentos, bem como o local onde poderão ser encontrados.

Art. 34 - O contribuinte dispensado ou não da emissão de documento fiscal deve conservar, porquanto não verificada a decadência ou prescrição dos créditos tributários correspondentes, para exibição ao fisco, todos os documentos e dados necessários à comprovação do preço do serviços.

Art. 35 - Aplicam-se, no que couberem, as demais disposições legais e regulamentares que disciplinam o ISSQN no Município.

Art. 36 - As omissões deste Decreto serão supridas por normas emitidas pela Secretaria de Município das Finanças.

Art. 37 - Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 38 – Revogam -se as disposições em contrário, em especial o Decreto Executivo nº 004/03, de 13/01/2003.

Gabinete do Prefeito Municipal, em Santa Maria, aos dezessete (17) dias do mês de dezembro do ano de dois mil e três (2003).

Valdeci Oliveira
Prefeito Municipal