



DIÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO

MUNICÍPIO DE ALCINÓPOLIS - ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

ANO VIII

Edição nº 2.133

Alcínópolis, segunda-feira, 29 de junho de 2026

Diário Oficial do Município de Alcínópolis-MS – criado pela Lei Municipal n. 455/2019, de 26 de junho de 2019, para publicações dos atos do Poder Executivo, Legislativo e Publicações a Pedido – Sede Prefeitura Municipal.

PODER EXECUTIVO

Prefeito	Weliton da Silva Guimarães
Vice-Prefeito	Waldemar Barbosa Filho
Secretária Municipal de Ação Social	Rosangela Garcia de Campo
Secretária Municipal de Administração, Planejamento e Finanças	Duane Mayara Correa Carrijo
Secretário Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente.....	Elisberto Martins Rezende
Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esporte	Thierry França Porato
Secretário Municipal de Governo e Gestão Estratégica	João Abadio de Oliveira Neto
Secretário Municipal de Saúde Pública(interino)	João Abadio de Oliveira Neto
Secretário Municipal de Obras e Serviços Públicos	Valcimar Pereira Rodrigues
Controladora Geral	Celia Regina Furtado dos Santos
Procuradora Geral do Município	Lígia Maria Gomes Maia

PODER LEGISLATIVO

Presidente	Valdeci Lima de Oliveira
Vice-Presidente.....	Ademir Luiz Müller
Primeiro Secretário	Valter Roniz Dias de Souza
Segunda Secretária	Onilza Matias de Sousa
Vereador.....	Adalto Borges Teles
Vereador	Alcir Gonçalves Dias
Vereador	Fernando Henrique Nicoletti
Vereadora	Mirelle Biscaro Piva Capelli
Vereador	Odairk Moraes da Silveira

SECRETARIAS

Secretaria Municipal de Planej. Admin. e Finanças
Rua Maria Barbosa Carneiro, 633 - Centro
Telefones: (67) 3260-1127 3260-1187
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: financas@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Saúde Pública
Av. Av. Pio Martins de Almeida, 1030 - Centro
Telefone: (67) 98101-0348
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: saude@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esporte
Rua Av. Pio Martins de Almeida, 1040 - Centro
Telefone: (67) 98101-0401
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: educacao@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos
Av. Averaldo F. Barbosa, 259 - Jd. Bom Sucesso
Telefones: (67) 98101-0395
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: obras@alcinopolis.ms.gov.br
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Ação Social
Av. Pio Martins de Almeida, 1048 centro
Telefone: (67) 98101-0384
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: orgaogestor.alcinopolis@hotmail.com
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Secretaria Municipal de Desenv. Econômico e Meio Ambiente
Av. Olégario Barbosa da Silveira, 1344 - Centro
Telefone: (67) 98101-0430
79530-000 - Alcínópolis - MS
E-mail: desenvolvimento@alcinopolis.ms.gov.br e desenvolvimentoalcinopolis@gmail.com
Horário de funcionamento: Das 7h às 11h e das 13h às 17h

Prefeitura Municipal de Alcínópolis

Estado de Mato Grosso do Sul
Rua Maria Barbosa Carneiro, 633 - Centro
Telefones: (67) 3260-1127 3260-1187

79530-000 - Alcínópolis - MS - CNPJ 37.226.651/0001-04

Visite o Diário Oficial na Internet: <https://www.alcinopolis.ms.gov.br/site/>

SUMÁRIO

Esta Edição é composta de 92 páginas

Poder Executivo.....	03
Lei.....	03
Lei Complementar nº 629/2026.....	03
Lei 634/2026.....	42
Lei 635/2026.....	57
Lei 636/2026.....	57
Lei 637/2026.....	57
Lei 638/2026.....	60
Lei 639/2026.....	82
Lei 640/2026.....	85
Decreto.....	86
Decreto nº 086/2026.....	86
Decreto nº 103/2026.....	87
Justificativa do Decreto nº 103/2026.....	88
Decreto nº 104/2026.....	88
Justificativa do Decreto nº 104/2026.....	89
Decreto nº 105/2026.....	90
Justificativa do Decreto nº 107/2026.....	90

PODER EXECUTIVO

LEI

LEI COMPLEMENTAR Nº 129/2026, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

"Dispõe sobre o Plano de Cargos e Remuneração da Câmara Municipal de Alcinópolis e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso das atribuições legais,

FAÇO saber que a Câmara Municipal de Alcinópolis-MS aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

TÍTULO I

DA ORGANIZAÇÃO DO PLANO

CAPÍTULO I

DA FINALIDADE E DA ESTRUTURAÇÃO

Art. 1º O Plano de Cargos e Remuneração dos Servidores da Câmara Municipal compõe de cargos de provimento efetivo, cargos de provimento em comissão, de execução funcional e profissional de todos os níveis e qualquer natureza com a finalidade democratizar as oportunidades de ascensão profissional, implantar o sistema de mérito e incentivar a qualificação dos servidores do Poder Legislativo.

Art. 2º Para fins de aplicação desta Lei Complementar, adotam-se os seguintes conceitos:

I – Agentes públicos: todos aqueles que, de forma direta, exerçam funções na administração do Poder Legislativo Municipal;

II – cargo público: conjunto de atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional, cometidas a um servidor. Os cargos públicos, acessíveis a todos os brasileiros, são criados por lei, com denominação própria e vencimento pago pelos cofres públicos, para provimento em caráter efetivo ou em comissão;

III – cargo efetivo: cargo ocupado por servidor com vínculo permanente com a Câmara Municipal, em decorrência de aprovação em concurso público, cujos direitos, deveres e responsabilidades são previstos na legislação instituidora do regime jurídico estatutário;

IV – cargo em comissão: cargo submetido ao regime estatutário cujas atribuições e responsabilidades se caracterizam como de direção, chefia e assessoramento superior de órgãos da Câmara Municipal;

V – função: conjunto de atribuições que mantêm similaridade entre tarefas, requisitos e responsabilidade, identificadas por denominação própria vinculada a cargos, profissões regulamentadas ou ocupações, correspondendo ao desdobramento das categorias funcionais;

VI – função de confiança: conjunto de responsabilidades e atribuições conferidas para o exercício de encargos de supervisão ou assistência intermediária, cometidas a titulares de cargo efetivo;

VII – classe: progressão em escala hierárquica vertical, identificada por letras maiúsculas do alfabeto, que, combinadas com os padrões/níveis, indicam os vencimentos dos cargos efetivos segundo o tempo de serviço de permanência no cargo;

VIII – padrão/nível: escala hierárquica horizontal identificada por algarismos romanos, cuja combinação com a classe identifica o vencimento básico de cada cargo efetivo, segundo valores fixados em lei;

IX – vencimento: retribuição pecuniária mensal devida ao servidor pelo exercício do cargo ou função, conforme valor, símbolo e padrão fixados em lei;

X – remuneração: total da retribuição pecuniária mensal paga ao servidor pelo exercício do cargo ou função, integrada pelo vencimento e pelas parcelas relativas às vantagens pecuniárias de caráter pessoal, funcional, indenizatório ou acessório;

XI – quadro de pessoal: conjunto de cargos e funções, identificados pela denominação e quantidade, que compõem a força de trabalho da Câmara Municipal;

XII – tabela de vencimentos: conjunto de padrões salariais, hierarquicamente organizados, que identifica os valores dos vencimentos básicos das categorias funcionais que integram o Plano de Cargos e Remuneração da Câmara Municipal;

XIII – gratificação: vantagem pecuniária que retribui o exercício do cargo ou função em situações individuais relacionadas ao local e/ou às condições anormais de trabalho, concedida em razão de situação excepcional em que um serviço comum é executado ou prestado;

XIV – adicional: vantagem pecuniária conferida ao servidor público em razão do desempenho de cargo ou função e em decorrência do tempo de serviço, nos termos desta Lei Complementar e da legislação correlata;

XV – vantagem de caráter pessoal: direito financeiro deferido ao servidor individualmente, em virtude do atendimento de condições ou pré-requisitos pessoais estabelecidos em lei;

XVI – vantagem de caráter funcional: retribuição financeira deferida ao servidor pelo exercício de determinadas funções, responsabilidades ou pela execução de trabalho em exposição a condições ambientais que imponham desgastes físicos ou de saúde.

Art. 3º O Plano de Cargos e Remuneração abrange os cargos isolados de provimento em comissão e os cargos de provimento efetivo necessários ao pleno desenvolvimento das ações e atividades de apoio legislativo.

Art. 4º O Plano de Cargos da Câmara Municipal é estruturado nos seguintes grupos ocupacionais:

I – Atividades de Apoio Legislativo: integrado por cargos de provimento efetivo que têm como atribuições o apoio técnico-administrativo às funções parlamentares e ao planejamento, supervisão e execução das atividades de recursos humanos, compras, material e patrimônio, administração financeira, contábil e orçamentária e serviços de comunicação administrativa;

II – Direção e Assessoramento Legislativo: constituído pelos cargos de provimento em comissão que têm como atribuições o comando, o planejamento, a coordenação, a supervisão e o assessoramento a órgãos, unidades e agentes políticos da Câmara Municipal;

III – Chefia Institucional: constituído pelas funções de confiança que têm por responsabilidade os encargos de chefia intermediária ou assistência técnica ou imediata a dirigentes e unidades técnicas ou administrativas da Câmara Municipal, destinados exclusivamente aos servidores efetivos.

CAPÍTULO II

DA COMPOSIÇÃO DO PLANO

Seção I

DO GRUPO ATIVIDADES DE APOIO LEGISLATIVO

Art. 5º Compõem o Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Legislativo os seguintes cargos de provimento efetivo:

- I – Analista Legislativo;
- II – Técnico Legislativo;
- III – Agente de Apoio Legislativo.

Art. 6º Os requisitos básicos para provimento dos cargos efetivos que integram o Grupo Ocupacional Atividades de Apoio Legislativo são os discriminados no Anexo I desta Lei Complementar.

Parágrafo único. O edital de concurso público para recrutamento e seleção de candidatos ao provimento dos cargos efetivos do Quadro Permanente de Pessoal de atividades de apoio legislativo de Alcinópolis poderá exigir outros requisitos relacionados à habilitação, à habilidade e/ou à experiência profissional, desde que compatíveis com as atribuições do cargo.

Seção II

DO GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO

Art. 7º Os cargos de provimento em comissão do Grupo Ocupacional Direção e Assessoramento Legislativo são identificados pelas denominações e símbolos constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

§ 1º Os cargos em comissão serão ocupados por pessoas habilitadas, cujos requisitos básicos são os discriminados no Anexo II desta Lei Complementar.

§ 2º Os símbolos dos cargos em comissão indicam a hierarquia funcional que define o grau de responsabilidade, o poder decisório e a complexidade das atribuições do cargo.

§ 3º O provimento e a exoneração dos cargos em comissão do Grupo Direção e Assessoramento Legislativo são da competência da Presidência da Câmara Municipal, observado, quanto ao cargo de Controlador Geral Interno, que a nomeação deverá recair, preferencialmente, sobre servidor efetivo do Poder Legislativo, que atenda às exigências constantes do Anexo II, bem como às seguintes condições:

I – possuir formação superior completa, reconhecida pelo Ministério da Educação, em uma das seguintes áreas:

- a) Direito;
- b) Administração;
- c) Ciências Contábeis;
- d) Economia;

II – é vedada a indicação e nomeação, para o exercício de função gratificada ou cargo relacionado com o sistema de controle interno, de servidores que tenham sido, nos últimos 5 (cinco) anos:

a) responsabilizados por atos julgados irregulares, de forma definitiva, pelo Tribunal de Contas do Estado ou da União;

b) punidos, por decisão administrativa irrecorrível, em processo disciplinar, por ato lesivo ao patrimônio público, em qualquer esfera de governo;

III – ficam destinados a servidores efetivos, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos cargos constantes do Anexo II, desde que existam servidores habilitados que preencham as exigências previstas para o cargo.

Seção III

DO GRUPO DE CHEFIA INSTITUCIONAL

Art. 8º O Grupo de Chefia Institucional é constituído pelas funções de confiança correspondentes à atribuição a titular de cargo efetivo integrante do Quadro Permanente de Pessoal de atividades de apoio legislativo de encargos de chefia intermediária, assessoramento técnico ou assistência direta.

§ 1º A função de confiança constitui ampliação temporária das atribuições do cargo efetivo, sendo de livre designação e dispensa pela Presidência da Mesa Diretora.

§ 2º Os símbolos e denominações das funções de confiança são os constantes do Anexo III desta Lei Complementar.

§ 3º O valor da gratificação pelo exercício da função de confiança acresce-se à remuneração do servidor e corresponderá aos valores constantes do Anexo VI.

CAPÍTULO III

DO INGRESSO EM CARGO EFETIVO

Art. 9º O ingresso no Quadro Permanente de Pessoal de Atividades de Apoio legislativo, em cargo de provimento efetivo, ocorrerá na Classe A do respectivo cargo, mediante aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos, atendidos os requisitos para provimento fixados em lei e no edital do concurso.

§ 1º As condições e exigências de recrutamento e seleção dos candidatos ao provimento nos cargos efetivos, bem como o prazo de validade do concurso, serão fixados no edital de abertura do processo seletivo público.

§ 2º As vagas oferecidas no concurso público serão identificadas, nominal e quantitativamente, por cargo, grau de escolaridade e conforme o caso, por habilitação profissional.

Art. 10. O candidato nomeado será empossado após aceitar formalmente as atribuições, deveres e responsabilidades do cargo, mediante compromisso de bem desempenhá-lo, em observância às leis, normas e regulamentos.

§ 1º O efetivo exercício do servidor será contado, após a posse perante a Presidência da Mesa Diretora, a partir da data de início do desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º O servidor investido em cargo efetivo permanecerá em estágio probatório durante 3 (três) anos, período em que será avaliado quanto às condições para o exercício da função pública e das atribuições do cargo, na forma prevista no art. 47 da Lei Complementar nº 87/2023 e no art. 17 desta Lei Complementar.

CAPÍTULO IV

DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 11. As atribuições dos cargos estão descritas nos Anexos X, XI e XII desta Lei Complementar.

Art. 12. A melhoria da qualificação profissional do servidor será planejada, organizada e executada de forma integrada ao sistema de gestão de pessoas, objetivando o aprimoramento dos serviços do Poder Legislativo.

Art. 13. O horário de trabalho será fixado pela Mesa Diretora, de acordo com a natureza e a necessidade do serviço, não podendo a jornada ser superior a oito horas diárias e quarenta horas semanais.

Art. 14. Fica instituído o banco de horas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, que possibilita a compensação das horas extras trabalhadas nas funções legislativas exercidas pelos servidores efetivos e comissionados da Câmara Municipal de Alcinópolis.

§ 1º Para fins de apuração do banco de horas, deverão ser considerados períodos semestrais, de primeiro de janeiro a trinta de junho e de primeiro de julho a trinta e um de dezembro, sendo que, após cada período semestral, o saldo do banco de horas será zerado.

§ 2º A compensação das horas excedentes trabalhadas consistirá na redução da jornada em outro dia, a ser acordada entre o servidor e o chefe imediato, com prevalência do interesse público, podendo ocorrer mediante entrada mais tarde, saída mais cedo ou concessão de folgas adicionais na semana, sempre de acordo com o interesse do serviço e mediante prévia autorização da chefia imediata.

§ 3º Não poderão ser compensadas as horas que o servidor prestar em desacordo com as atribuições previstas para o seu cargo ou sem a aprovação do superior imediato.

§ 4º O sistema de banco de horas deverá ser compatível com a escala de serviço normal e com o descanso obrigatório.

§ 5º A frequência será apurada do primeiro ao último dia de cada mês, e as variações em relação às horas-crédito serão compensadas dentro do período de seis meses. Eventuais horas-falta também deverão ser compensadas nesse período, sob pena de desconto proporcional da remuneração do servidor.

§ 6º A compensação do saldo positivo do banco de horas ocorrerá preferencialmente às vésperas de feriados, pontos facultativos ou nos inícios e finais de semana, desde que haja compatibilidade com a rotina dos serviços legislativos em que o servidor estiver desempenhando suas atribuições e que não haja prejuízo à prestação do serviço público.

§ 7º Havendo conveniência do serviço público, os saldos positivos de horas, desde que correspondentes a dias completos de trabalho, poderão ser utilizados para compensação em períodos adicionais de férias ou licenças programadas.

§ 8º Os prazos máximos para compensação previstos nesta Lei Complementar ficarão suspensos durante as seguintes situações, retornando sua contagem a partir do retorno do servidor ao exercício das atribuições do seu cargo:

- I – licença para tratamento de saúde;
- II – licença por motivo de acidente em serviço;
- III – licença para o serviço militar em caso de convocação extraordinária;
- IV – afastamento para atendimento a convocação judicial ou eleitoral

extraordinária;

V – afastamento em razão de falecimento de cônjuge, companheiro, pais ou filhos, nos prazos previstos na legislação pertinente;

VI – cessão para outro órgão ou entidade da administração direta ou indireta da União, dos Estados, do Distrito Federal ou dos Municípios.

§ 9º Não serão descontadas nem computadas como jornada excedente as variações de horário que não ultrapassem quinze minutos.

Art. 15. O crédito decorrente do banco de horas será processado e controlado pela Coordenadoria de Gestão de Pessoal e Administração e pelo Secretário Geral, sempre em observância à legalidade e ao correto preenchimento do sistema de registro de ponto.

§ 1º O pagamento de horas extras no âmbito do Poder Legislativo Municipal, só deve ocorrer quando da impossibilidade da utilização do banco de horas na forma desta Lei Complementar.

§ 2º Somente em caso de exoneração ou rescisão do vínculo funcional as horas constantes no banco de horas serão convertidas em pecúnia, com acréscimo de cinquenta por cento sobre o valor da hora normal.

Art. 16. O Poder Legislativo, em razão do interesse público e observado o princípio da economicidade, poderá estabelecer escala de revezamento de seis horas continuadas, equivalentes a trinta horas semanais, mediante ato da Presidência.

CAPÍTULO V

DO DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

Seção I

Da Promoção

Art. 17. A criação de condições para o desenvolvimento funcional dos servidores da Câmara Municipal tem por objetivo proporcionar-lhes oportunidades de crescimento profissional e funcional e de realização pessoal, ocorrendo por meio de promoção que se dará pela movimentação do servidor dentro do respectivo cargo, de uma classe para outra imediatamente subsequente, conforme resultado da avaliação de desempenho anual e o tempo de serviço.

Parágrafo único. Os critérios de avaliação de desempenho anual serão definidos em regulamento, aprovado por ato da Presidência da Câmara Municipal.

Seção II

Da Progressão Vertical

Art. 18. Progressão vertical é a elevação do servidor à classe imediatamente superior àquela em que está posicionado na faixa de vencimento, por critério de merecimento, conforme previsto no art. 53 da Lei Complementar nº 87/2023.

Art. 19. O servidor terá direito à progressão vertical de uma classe, desde que satisfeitos, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I – haver obtido, durante o período aquisitivo, em cada uma das avaliações de desempenho a que for submetido, no mínimo setenta por cento da pontuação máxima, apurada na

forma desta Lei Complementar;

II – haver completado:

a) três anos de efetivo exercício no cargo efetivo, no período de estágio probatório, na Classe A, nos termos do Anexo IV desta Lei Complementar;

b) dois anos de efetivo exercício em cada uma das classes subsequentes, admitidas até três faltas injustificadas no período.

§ 1º O tempo em que o servidor se encontrar afastado, por qualquer motivo, do exercício do cargo não será computado para o período de que trata o inciso II, exceto nos casos considerados como de efetivo exercício pela legislação municipal.

§ 2º A contagem de tempo para novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 3º A avaliação levará em conta o desempenho do servidor no exercício do cargo e sua participação em programas de treinamento e desenvolvimento de recursos humanos promovidos ou reconhecidos pela Câmara Municipal.

§ 4º O exercício de cargo em comissão não interrompe a contagem do interstício aquisitivo.

§ 5º O servidor que, ao final do período aquisitivo, não atingir a pontuação mínima exigida para progressão permanecerá na mesma classe, iniciando-se novo período aquisitivo a partir do dia seguinte ao término do período anterior.

Art. 20. Não fará jus à progressão vertical o servidor que, no período utilizado para apuração do seu tempo de serviço, registrar qualquer das seguintes situações:

I – mudança de cargo efetivo, por provimento em outro cargo inacumulável;

II – aplicação de pena disciplinar de suspensão, no período aquisitivo de que trata o inciso II do art. 19 desta Lei Complementar;

III – permanência cedido para outro órgão ou entidade não integrante da estrutura do Poder Legislativo ou do Poder Executivo Municipal por período superior a 90 (noventa) dias, excetuados os afastamentos considerados de efetivo exercício em lei.

Parágrafo único. O servidor que sofrer pena disciplinar de suspensão terá deduzido do seu tempo de serviço, para fins de progressão, o dobro do prazo em que esteve suspenso.

CAPÍTULO VI

DA ESTRUTURA DE CARGOS E CLASSES

Art. 21. Os cargos efetivos estão identificados por categorias funcionais no Anexo I desta Lei Complementar e serão indicados no ato de provimento do candidato nomeado após aprovação em concurso público.

Art. 22. As categorias funcionais são integradas por funções, conforme identificadas no Anexo I, que guardam identidade e similaridade entre os ramos de conhecimento, a habilitação acadêmica e/ou as habilidades profissionais necessárias ao exercício de suas atribuições.

Parágrafo único. O servidor poderá passar a ocupar qualquer função integrante da

sua categoria funcional, desde que a nova designação não implique acréscimo pecuniário na respectiva remuneração permanente e o servidor atenda aos requisitos profissionais exigidos para seu exercício.

Art. 23. As categorias funcionais são desdobradas em 18 (dezoito) classes, identificadas pelas letras maiúsculas A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q e R, que indicam a escala hierárquica vertical para definição dos valores dos vencimentos segundo o tempo de serviço, conforme disposto no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 24. A movimentação nos cargos, de uma classe para outra, observará o interstício mínimo de efetivo exercício no cargo, tendo como base a Classe A, de acordo com a seguinte escala:

I – Classe B: mínimo de três anos na Classe A;

II – Classe C: mínimo de cinco anos;

III – Classe D: mínimo de sete anos;

IV – Classe E: mínimo de nove anos;

V – Classe F: mínimo de onze anos;

VI – Classe G: mínimo de treze anos;

VII – Classe H: mínimo de quinze anos;

VIII – Classe I: mínimo de dezessete anos;

IX – Classe J: mínimo de dezenove anos;

X – Classe K: mínimo de vinte e um anos;

XI – Classe L: mínimo de vinte e três anos;

XII – Classe M: mínimo de vinte e cinco anos;

XIII – Classe N: mínimo de vinte e sete anos;

XIV – Classe O: mínimo de vinte e nove anos;

XV – Classe P: mínimo de trinta e um anos;

XVI – Classe Q: mínimo de trinta e três anos;

XVII – Classe R: mínimo de trinta e cinco anos.

Seção IV

Da Avaliação de Desempenho

Art. 25. A avaliação de desempenho será realizada anualmente e terá por objetivo aferir o merecimento do servidor para concorrer à progressão vertical, mediante apuração do rendimento e do desenvolvimento do servidor no exercício do cargo, e processar-se-á com base nos seguintes fatores:

- I – comprometimento e conduta profissional;
- II – responsabilidade, assiduidade e pontualidade;
- III – sociabilidade e trabalho em equipe;
- IV – iniciativa e otimização de processos;
- V – gestão de equipe e de trabalho;
- VI – idoneidade moral e disciplina.

§ 1º A avaliação de desempenho do servidor estável será regulamentada por ato da Presidência da Câmara Municipal, devendo prever escala de pontuação que considere o nível ou grau de desempenho para cada fator.

§ 2º As avaliações de desempenho do servidor estável serão realizadas por comissão nomeada pela Presidência da Câmara, composta por, no mínimo, três servidores de carreira.

CAPÍTULO VII

DO SISTEMA DE REMUNERAÇÃO

Seção I

Das Disposições Preliminares

Art. 26. O sistema de remuneração do quadro permanente de pessoal de atividades de apoio legislativo é constituído pelas regras de fixação dos vencimentos dos cargos e pela concessão de vantagens financeiras aos servidores.

§ 1º Aos servidores da Câmara Municipal, além das vantagens financeiras previstas no Estatuto dos Servidores Públicos Municipais, poderão ser atribuídas as vantagens instituídas nesta Lei Complementar, considerando a natureza e as condições de exercício das atribuições do cargo.

§ 2º Cabe à Presidência da Câmara Municipal fixar as bases e condições para concessão e pagamento das vantagens financeiras previstas nesta Lei Complementar e no Estatuto dos Servidores Municipais.

Art. 27. Nenhum servidor da Câmara Municipal poderá perceber, mensalmente, como remuneração permanente, importância inferior ao valor do salário-mínimo nacional, na forma do art. 7º da Constituição Federal, nem superior ao subsídio do Prefeito Municipal de Alcinópolis, na forma do art. 37, inciso XI e § 1º da Constituição Federal.

Seção II

Dos Vencimentos

Art. 28. Os vencimentos das categorias funcionais integrantes do Quadro Permanente de Pessoal de atividades de apoio legislativo são os fixados no Anexo IV, e, para os cargos em comissão de direção e assessoramento legislativo no Anexo V.

§ 1º- O servidor ocupante de cargo efetivo nomeado para ocupar cargo em comissão poderá optar pela remuneração do cargo comissionado ou pela remuneração do cargo efetivo de que seja titular, acrescida de 30% (trinta por cento) do valor estabelecido para a remuneração do cargo em comissão para o qual foi designado, na forma do anexo VI, desta Lei

Complementar.

§ 2º Os servidores designados para as funções de confiança farão jus à gratificação na forma estabelecida no Anexo VII desta Lei Complementar.

§ 3º Os anexos desta Lei Complementar que dispõem sobre os vencimentos dos servidores serão atualizados automaticamente, conforme revisão geral concedida aos servidores do Poder Legislativo.

Seção III

Das Vantagens Pecuniárias

Art. 29. O pagamento de vantagens pecuniárias identificadas como adicionais ou gratificações terá caráter permanente ou eventual, conforme estabelecido nesta Lei Complementar e em regulamento específico.

§ 1º As vantagens financeiras serão devidas, concedidas ou atribuídas em razão da natureza ou do exercício do cargo ou função, das condições de trabalho ou do local em que o trabalho é executado.

§ 2º Não poderão ser percebidos, de forma cumulativa, concorrente ou concomitante, adicionais e gratificações que remunerem a mesma situação ou condição de trabalho ou tenham o mesmo fundamento.

Subseção I

Dos Adicionais

Art. 30. Os adicionais são vantagens pecuniárias conferidas ao servidor em razão do desempenho de cargo ou função que, pela decorrência do tempo, tornam-se inerentes ao exercício do cargo ou função e são identificados como:

I – adicional de capacitação: destinado a incentivar o servidor a obter escolaridade superior à requerida para o cargo ocupado, visando a maior qualidade e eficiência na prestação dos serviços públicos, nos termos do art. 97, IV, da Lei Complementar nº 87/2023;

II – adicional por tempo de serviço: devido ao servidor na forma do art. 156, III. Da Lei Complementar 87/2023;

III – adicional de férias;

IV – adicional de décimo terceiro salário: equivalente ao décimo terceiro salário previsto na Constituição Federal, correspondente a um doze avos, por mês de exercício durante o ano, da remuneração do servidor no mês de dezembro, podendo ser paga em até duas parcelas;

Art. 31. O adicional de capacitação previsto do art. 30, I desta Lei Complementar será assegurado aos ocupantes dos cargos integrantes das categorias funcionais discriminadas no art. 5º, I, II e III, por nova escolaridade ou titulação relacionada com o cargo e função desempenhada, nas seguintes condições:

I – conclusão do nível médio, para ocupantes de cargos de escolaridade nível fundamental;

II – conclusão de curso de nível superior, para ocupantes de cargo de nível médio;

III – conclusão de curso de pós-graduação, com titulação de especialização,

mestrado ou doutorado, para ocupantes de cargo de nível superior.

§ 1º O adicional de capacitação não será concedido ao servidor em estágio probatório.

§ 2º Equiparam-se à nova escolaridade, para fins de deferimento do adicional de capacitação, os cursos profissionalizantes, de no mínimo duzentas e cinquenta horas aula, concluídos por ocupantes de cargos de nível médio, na área de atuação do servidor.

§ 3º Considera-se como comprovante da nova escolaridade em nível superior o diploma devidamente registrado no Ministério da Educação ou em órgão competente.

§ 4º Para fins do disposto no caput, entende-se por escolaridade superior, em área específica de atuação ou área correlata:

I – para cargo de nível fundamental: comprovação da conclusão do ensino médio, do ensino superior ou de curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu, respectivamente;

II – para cargo de nível médio: comprovação da conclusão de curso superior ou de curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu;

III – para cargo de nível superior: comprovação da conclusão de curso de pós-graduação lato sensu ou stricto sensu.

§ 5º Terão direito ao adicional de capacitação os servidores que preencherem os requisitos estabelecidos neste artigo, desde que não estejam em licença não remunerada e que a titulação seja compatível com as atribuições do cargo.

§ 6º O adicional de capacitação será concedido mediante requerimento do servidor, a partir do semestre seguinte ao da comprovação da conclusão do curso superior ao exigido para o cargo ocupado, conforme anexo VII, desta Lei Complementar.

§ 7º Os servidores públicos do Poder Legislativo municipal estarão limitados a perceberem o máximo de vinte por cento de incentivo à capacitação, conforme preconizado no Anexo VII desta Lei Complementar, sem que haja margem legal para acumulações, salvo no caso de concluírem nova titulação, para os ocupantes de cargos de nível médio e nível superior, a qual será remunerada no importe de cinco por cento, totalizando no máximo vinte por cento.

§ 8º Para os casos em específico abarcados pela prerrogativa do acréscimo de cinco por cento o percebimento passará a vigor após decorrido noventa dias contado a partir da data de concessão que trata o § 7º, deste artigo.

§ 9º Para os fins de cumulação de que trata o § 7º, deverá ser respeitado o interstício de dezoito meses entre uma titulação e outra.

§ 10. A vantagem pecuniária de que trata este artigo é devida apenas aos servidores municipais de carreira, ocupantes de cargos de provimento efetivo.

§ 11. O servidor solicitante, antes de realizar a nova escolaridade, titulação/especialização, deverá protocolar sua intenção, na forma do Art. 30, I, desta Lei Complementar que será encaminhado ao Secretário Geral e ao Chefe do Poder Legislativo Municipal para análise e consequente deferimento ou indeferimento, baseado nas seguintes nuances:

a) A habilitação comprobatória esteja diretamente relacionada ao cargo público ocupado, com intrínseca correlação com o cargo para o qual se exige o diploma de que é portador;

b) Haja real interesse Administrativo na graduação/aperfeiçoamento bem como disponibilidade orçamentária para sua efetivação em atenção a Lei de Responsabilidade Fiscal, objetivando não ultrapassar o limite prudencial permitido;

c) Que o aperfeiçoamento decorrente da habilitação possa refletir em maior perfeição técnica e melhor rendimento administrativo.

§ 12. Compete ao Presidente da Câmara Municipal aprovar a concessão do adicional de incentivo à capacitação após o pronunciamento favorável da Secretaria Geral e, desde que observados os seguintes requisitos administrativos:

a) Não houver infração a Lei de Responsabilidade Fiscal;

b) Houver previsão orçamentária suficiente para a concessão;

c) Houver margem satisfatória objetivando não transgredir o limite prudencial;

d) Houver Previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Plano Plurianual.

§ 13. O adicional de capacitação poderá ter sua concessão suspensa temporariamente, em razão de limitações das disponibilidades orçamentárias ou de excesso de gastos com pessoal, nos termos da Lei Complementar nº 101/2000, respeitado o disposto no art. 169 da Constituição Federal.

Art. 32. Os adicionais discriminados no art. 30, compõem a base de cálculo da contribuição previdenciária dos servidores, por se constituírem vantagens inerentes ao cargo ou função.

Subseção II

Das Gratificações

Art. 33. As gratificações constituem vantagens pecuniárias concedidas em caráter transitório e temporário, em razão da prestação de serviços em condições especiais, assim identificadas:

I – gratificação pelo exercício de função de confiança: atribuída a servidor designado pela Presidência da Câmara Municipal, conforme percentuais e condições básicas fixados nesta Lei Complementar e no Anexo VI;

II – gratificação de periculosidade: para compensar servidor em razão da exposição permanente a riscos de vida, pela realização de trabalho em condições ou utilizando métodos classificados como perigosos, nos termos do laudo técnico das condições ambientais de trabalho em valor equivalente a trinta por cento do respectivo vencimento base;

III – gratificação pela prestação de serviços extraordinários: pelo trabalho realizado em horas excedentes ao expediente normal, por motivo de força maior ou situação excepcional, limitada a oitenta horas no mês e a duas horas por dia, sendo cada hora remunerada com acréscimo de cinquenta por cento sobre a hora normal, ou de cem por cento, se o trabalho for prestado em dias sem expediente normal da Câmara Municipal, quando da impossibilidade de utilização do banco de horas;

IV – gratificação de incentivo à produtividade: para incentivar a obtenção de melhores resultados no exercício das atribuições da respectiva função ou pela participação em programas de competência da Câmara Municipal, aferidos conforme resultados da avaliação do trabalho produzido, limitada a cem por cento do vencimento do cargo ocupado;

V – gratificação de insalubridade: para indenizar o risco imposto ao servidor pelo trabalho em condições que o exponham a agentes nocivos à saúde, considerando a natureza e intensidade do agente e o tempo de exposição aos seus efeitos, em valor equivalente, nos termos do laudo técnico das condições ambientais de trabalho, a dez por cento, vinte por cento ou quarenta por cento do vencimento do cargo, conforme grau mínimo, médio ou máximo;

VI – gratificação por plantão de serviço: para indenizar o desgaste e cansaço físico pelo trabalho realizado com excesso de carga horária, em escalas de serviço cumpridas fora do horário normal de trabalho, em valor proporcional ao número de horas trabalhadas, conforme condições e requisitos definidos em regulamento.

Parágrafo único. As gratificações discriminadas neste artigo não têm caráter permanente, podendo seu pagamento cessar a qualquer momento, por ato da autoridade competente, e não se incorporam ao vencimento para fins de pagamento de qualquer outra vantagem financeira, exceto para o adicional de férias e para a gratificação natalina.

Art. 34. O valor da gratificação pelo exercício de função de confiança resultará da aplicação dos percentuais constantes do Anexo VI sobre o valor do vencimento do símbolo DAL-04 da Tabela de Remuneração dos Cargos em Comissão, constante do Anexo V.

Parágrafo único. A gratificação pelo exercício de função de confiança será paga em complementação ao vencimento do cargo efetivo e não poderá ser percebida cumulativamente com a remuneração pelo exercício de cargo em comissão.

Art. 35. A gratificação de incentivo à produtividade será concedida com base em índices e fatores de avaliação específicos, conforme procedimentos e condições estabelecidos em regulamento aprovado pela Presidência da Câmara.

Art. 36. A atribuição das gratificações de insalubridade ou de periculosidade observará a caracterização dos graus de incidência durante o período de realização do trabalho, indicada em laudo de perícia médica e de segurança do trabalho, observadas as normas aprovadas pelo Ministério do Trabalho.

Parágrafo único. O grau de incidência resultará de avaliação realizada por especialista em medicina do trabalho e/ou segurança do trabalho, cujo laudo deverá indicar os limites de tolerância aos agentes agressivos, os meios de proteção e o tempo máximo de exposição do servidor a esses agentes, bem como classificar os níveis de incidência para fins de pagamento.

Art. 37. O pagamento da gratificação de insalubridade ou de periculosidade cessará com a eliminação do risco ou da incidência dos agentes que afetem a saúde ou a vida do servidor, bem como nos afastamentos do exercício da função, por período consecutivo superior a sessenta dias.

Parágrafo único. O servidor não poderá perceber, cumulativamente, as gratificações referidas neste artigo nem estas com eventual adicional de função, devendo optar pelo recebimento da vantagem que julgar mais conveniente.

Art. 38. A gratificação por plantão de serviço será paga ao servidor convocado para prestar serviços além da sua carga horária normal ou fora do seu expediente normal, por período certo e com carga horária previamente fixada.

Parágrafo único. A gratificação por plantão de serviço remunerará a prestação de serviço extraordinário e não poderá ser percebida concomitantemente com gratificação ou adicional de horas extras e observando o banco de horas, previsto nesta Lei Complementar.

CAPÍTULO VIII

DA POLÍTICA SALARIAL

Art. 39. A política salarial para os servidores da Câmara Municipal terá como diretriz a recomposição da remuneração por perdas decorrentes da desvalorização da moeda e a revisão de vencimentos, fundamentada do art. 37, X, XI e XII e do art. 39, § 1º da Constituição Federal.

Parágrafo único. As recomposições de vencimentos e remunerações dependerão da disponibilidade de recursos, observadas as disposições da Lei de Responsabilidade Fiscal e a previsão na Lei de Diretrizes Orçamentárias do exercício.

Art. 40. A concessão de vantagens pecuniárias, o aumento de remuneração, a criação de cargos, bem como a admissão de pessoal a qualquer título pela Câmara Municipal, fica condicionados à existência de dotação orçamentária prévia suficiente para atender às projeções das despesas de pessoal e dos acréscimos dela decorrentes, nos exercícios seguintes.

Parágrafo único. Deverá constar, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, a previsão de reajuste anual para os servidores da Câmara Municipal, dispensada a indicação de índice percentual.

TÍTULO II

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 41. Os servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal, ocupantes de cargos efetivos ficam submetidos ao regime estatutário e os de cargos em comissão ao regime geral de previdência, caso não sejam efetivos, e à carga horária semanal de quarenta horas, ressalvadas as hipóteses de ampliação remunerada de carga horária previstas nesta Lei Complementar.

Parágrafo único. A retribuição que o servidor receber pela complementação da carga horária, vinculada ao vencimento do cargo efetivo, comporá a base de cálculo da contribuição para a previdência social municipal.

Art. 42. Compete à Presidência da Câmara Municipal regulamentar as disposições desta Lei Complementar e fixar normas e procedimentos administrativos para sua aplicação e implementação.

Art. 43. São da competência exclusiva da Presidência da Câmara Municipal os atos de provimento em cargos efetivos, a designação para função, a nomeação e exoneração de ocupante de cargo em comissão, a designação e dispensa de função de confiança, bem como a contratação e admissão de pessoal por prazo determinado.

Art. 44. Os anexos desta Lei Complementar constituem parte integrante do seu texto.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 45. Fica assegurado aos servidores que tiverem seus cargos transformados a manutenção da carga horária que estiverem cumprindo na data da publicação desta Lei Complementar, por força de lei ou condição de admissão.

Art. 46. Cabe à Presidência da Câmara Municipal transformar os cargos em comissão existentes na data de publicação desta Lei Complementar em outros da mesma natureza de provimento, para ajustá-los às novas denominações, símbolos e remunerações fixados nos

Anexos I e II.

Art. 47. Ficam asseguradas aos servidores do Poder Legislativo as vantagens e benefícios previstos em legislações anteriores já incorporados aos seus vencimentos, em decorrência de direito adquirido, em aquelas de que tratam da progressão funcional.

Art. 48. Fica assegurado a concessão do Adicional de Capacitação, aos servidores efetivos que atenderem as disposições contidas no Art. 31 desta Lei Complementar, mediante requerimento e avaliação por uma comissão designada para verificar as condições do ingresso, os diplomas, certificados apresentados e a data da sua conclusão estão de acordo, mediante parecer circunstanciado em cada caso e seu efeito não poderá em hipótese retroagir.

Art. 49. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão à conta de dotações orçamentárias e créditos próprios consignados para as despesas de pessoal da Câmara Municipal de Alcinópolis.

Art. 50. Os cargos de Técnico em Informática, Auxiliar de Serviços Gerais e Copeira, constante do Anexo I, serão extintos por ocasião da aposentadoria dos seus ocupantes.

Art. 51. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, observada a exceção prevista no art. 47, desta Lei Complementar, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Complementar nº 02/2002 e suas alterações.

Alcinópolis-MS, 26 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

ANEXO I
CATEGORIAS FUNCIONAIS, CARGOS, FUNÇÕES E REQUISITOS BÁSICOS

1 – ATIVIDADES DE APOIO LEGISLATIVO				
CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO				
FUNÇÃO	QUANT.	PADRÃO	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS INVESTIDURA
Advogado	01	N-VI	40 h	Bacharel em Direito com registro OAB.
Controlador Interno	01	N-VI	40h	Bacharel em Administração de Empresa, Economia, Contabilidade
Contador	01	N-VI	40h	Bacharel em Ciências Contábeis com registro no CRC
Jornalista	01	N-V	40h	Bacharel em Comunicação com registro no órgão competente
Analista Administrativo	04	N-V	40h	Nível Superior completo
CARGO: TECNICO LEGISLATIVO				
Técnico em Tecnologia da Informação	01	N-IV	40h	Nível Médio Completo e Curso em Tecnologia da Informação.
Assistente Administrativo	05	N-IV	40h	Nível Médio Completo
Operador de Áudio, Vídeo e Sistemas	01	N-IV	40h	Nível Médio Completo
CARGO: AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO				
I -CARGOS EM EXTINÇÃO				
Agente Segurança	01	N-I	40h	Alfabetizado

Auxiliar de Serviços Gerais	01	N-I	40h	Alfabetizado
Copeira	01	N-I	40h	Alfabetizado
II- CARGOS PARA PROVIMENTO				
Agente de Segurança Legislativa	02	N- III	40h	Ensino Fundamental Completo c/curso de formação de vigilante com mínimo de 200 h/a, reconhecido pela Polícia Federal
Motorista	01	N-II	40h	Nível Fundamental Completo
Agente de Serviços Gerais	05	N-I	40h	Nível Fundamental Completo

ANEXO II
DENOMINAÇÕES E SÍMBOLOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM
COMISSÃO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO LEGISLATIVO

SÍMBOLO	DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANT.	CARGA HORÁRIA	REQUISITOS
DAL-01	Secretário Geral	01	40h	Nível Superior Completo ou Notória Capacidade Técnica
DAL-01	Controlador Geral Interno	01	40h	Nível Superior Completo e Art. 7º, §3º, I, desta Lei Complementar
DAL-02	Assessor Jurídico	01	40h	Nível Superior Completo em Direito e inscrição OAB/MS
DAL-02	Diretor de Departamento	05	40h	Nível Superior Completo ou Notória Capacidade Técnica
DAL-03	Ouvidor	01	40h	Nível Superior Completo ou Notória Capacidade Técnica
DAL-03	Assessor de Comunicação e Cerimonial	01	40h	Nível Superior Completo ou Notória Capacidade Técnica
DAL-03	Assessor da Presidência	01	40h	Nível Médio Completo ou Notória Capacidade Técnica
DAL-04	Assessor da Mesa Diretora	01	40h	Nível Médio Completo ou Notória Capacidade Técnica
DAL-04	Assessor Legislativo I	02	40h	Nível Médio Completo ou Notória Capacidade Técnica
DAL-05	Secretário Parlamentar	09	40h	Nível Médio Completo ou Notória Capacidade Técnica
DAL-06	Assessor Legislativo II	04	40h	Nível Fundamental Completo ou Notória Capacidade Técnica

ANEXO III
DOS SÍMBOLOS DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLOS	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE
FCSA-01	Chefe de Divisão	12

ANEXO IV
VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

PADRÃO	N - I	N - II	N- III	N - IV	N - V	N - VI
A	1.436,90	2.011,41	2.284,52	2.675,11	5.346,40	7.410,72
B	1.508,76	2.111,98	2.398,75	2.808,87	4.613,72	7.781,26
C	1.584,19	2.217,58	2.518,68	2.949,30	5.894,41	8.170,32
D	1.663,40	2.328,46	2.644,62	3.096,78	6.179,12	8.578,84
E	1.746,57	2.444,88	2.776,85	3.251,61	6.498,58	9.007,78
F	1.833,90	2.567,13	2.915,69	3.414,19	6.823,51	9.458,17
G	1.925,60	2.695,49	3.061,48	3.584,90	7.164,69	9.931,08
H	2.021,87	2.830,26	3.214,55	3.764,15	7.522,91	10.427,63
I	2.122,96	2.971,77	3.375,28	3.952,35	7.899,07	10.949,01
J	2.229,11	3.120,36	3.544,04	4.149,97	8.294,01	11.496,46

L	2.340,57	3.276,38	3.721,24	4.357,47	8.708,71	12.071,28
M	2.457,60	3.440,20	3.907,30	4.575,34	9.144,16	12.674,84
N	2.580,48	3.612,21	4.102,67	4.804,11	9.601,36	13.308,59
O	2.709,50	3.792,82	4.307,80	5.044,32	10.081,43	13.974,02
P	2.844,98	3.982,46	4.523,19	5.296,53	10.585,50	14.672,72
Q	2.987,23	4.181,58	4.749,35	5.561,36	11.114,78	15.406,36
R	3.136,59	4.390,66	4.986,82	5.839,42	11.670,51	16.176,67

ANEXO V
VENCIMENTO DOS SÍMBOLOS DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	VENCIMENTO
DAL - 01	8.500,00
DAL - 02	7.152,41
DAL - 03	5.574,24
DAL - 04	4.077,16
DAL - 05	3.040,50
DAL - 06	2.432,41

ANEXO VI
ÍNDICES DE GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO DOS SÍMBOLOS
DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

SÍMBOLO	GRATIFICAÇÃO
FCSA-01	70% (setenta por cento) do DAL 04

ANEXO VII
ÍNDICE DO ADICIONAL DE INCENTIVO A CAPACITAÇÃO

Escolaridade exigida	Escolaridade alcançada	%
Fundamental Completo	Nível Médio Completo	20
Nível Médio	Nível Superior Completo	15
Nível Médio	Curso de Capacitação (mínimo 250 horas)	15
Nível Superior	Outro Curso Superior (graduação)	15
Nível Superior	Pós-graduação - Mestrado - Doutorado	15

ANEXO VIII
CORRELAÇÃO PARA TRANSFORMAÇÃO NOS CARGOS CRIADOS

CARGO ATUAL	CARGO DA TRANSFORMAÇÃO
Assessor Parlamentar I	Assessor Legislativo I
Assessor Parlamentar II	Assessor Legislativo II

ANEXO IX
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO E EM COMISSÃO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO
LEGISLATIVO EXISTENTES E CRIADOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTIDADE EXISTENTE	QUANTIDADE CRIADA	TOTAL
Contador	01		01
Administrador	01	-01	
Jornalista	01		01
Advogado		01	01
Controlador Interno	01		01
Analista Administrativo		04	04
Técnico de Tecnologia da Informação	01		01
Técnico em Contabilidade	01	-01	

Assistente Administrativo	03	02	05
Agente Administrativo	02	-02	
Copeira	01		01
Auxiliar de Serviços Gerais	04	-03	01
Agente de Segurança	02	-01	01
Agente de Segurança Legislativa		01	01
Motorista		01	01
Agente de Serviços Gerais		05	05
Sub total	18	06	24
Secretário Geral	01		01
Controlador Geral Interno		01	01
Assessor Jurídico	01		01
Ouvidor		01	01
Assessor de Comunicação e Cerimonial		01	01
Assessor da Presidência	01		01
Assessor da Mesa Diretora	01		01
Diretor de Departamento		05	05
Assessor Legislativo I	01	01	02
Assessor Legislativo II	02	02	04
Secretário Parlamentar	09		09
Secretária I	01	-01	
Secretária II	01	-01	
Soma	18	09	27

ANEXO X**ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS****GRUPO ATIVIDADES DE APOIO LEGISLATIVO****CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO****CARGO: ANALISTA LEGISLATIVO****1. Advogado**

Compete ao ocupante da função de Advogado:

I – Prestar orientação técnica, sempre que solicitado, sobre estudos jurídicos das matérias em exame nas Comissões e no Plenário, a fim de subsidiar autores e responsáveis por pareceres em debate;

II – Prestar orientação técnica a vereadores, unidades administrativas e servidores, por meio da emissão de pareceres e manifestações jurídicas, quando solicitado, inerentes à Administração Pública;

III – Examinar projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, atos normativos internos e demais proposições, quanto à constitucionalidade, legalidade, juridicidade e técnica legislativa;

IV – Acompanhar, quando designado, ações judiciais e procedimentos administrativos de interesse do Poder Legislativo, propondo medidas jurídicas cabíveis;

V – Representar o Legislativo Municipal perante as instâncias judiciais, extrajudiciais e administrativas, quando designado, adotando as providências necessárias à defesa dos interesses institucionais;

VI – Auxiliar na elaboração, revisão e consolidação de regulamentos, portarias, instruções normativas, contratos, convênios, ajustes e respectivos aditivos, bem como demais atos administrativos, no âmbito de sua competência;

VII – Assessorar processos de licitação e contratação, no que se refere à análise jurídica de editais, contratos e demais instrumentos, observada a legislação aplicável, mediante parecer;

VIII – Participar de comissões, sindicâncias e processos administrativos disciplinares, elaborando pareceres, minutas de decisões e demais peças jurídicas, quando designado;

IX – Manter-se atualizado quanto à legislação, jurisprudência e doutrina pertinentes à área de atuação e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos adquiridos;

X – Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade, eficiência e transparência, preservando o sigilo das informações;

XI – Tratar o público com zelo, cortesia e urbanidade;

XII – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e as especificidades do objeto contratual;

XIII – Desempenhar outras atividades correlatas e inerentes à área de atuação, dentro do Departamento Jurídico, que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

2. Contador

Compete ao ocupante da função de Contador:

I – Confeccionar balancetes, balanço geral do Legislativo, registros analíticos dos bens patrimoniais e respectivas variações e mutações, executando a escrituração, rigorosamente em dia, das operações orçamentárias, financeiras e patrimoniais do Legislativo;

II – Preparar as prestações de contas anuais do Legislativo e demais demonstrativos exigidos, para exame e apreciação pelo Tribunal de Contas e demais órgãos de controle competente;

III – Controlar a execução orçamentária do Legislativo, incluindo suplementações, anulações e demais alterações orçamentárias, observando a legislação aplicável;

IV – Elaborar estudos, análises e pareceres técnicos sobre matérias orçamentárias, contábeis e financeiras, subsidiando a tomada de decisão da Presidência, Mesa Diretora e demais unidades;

V – Auxiliar na elaboração da proposta orçamentária anual e créditos adicionais relacionados ao Poder Legislativo;

VI – Acompanhar o cumprimento dos limites e condições previstos na legislação de responsabilidade fiscal, bem como demais normas de finanças públicas;

VII – Manter atualizados os registros contábeis e patrimoniais, em articulação com o setor de patrimônio, garantindo a correta evidenciação dos bens públicos;

VIII – Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos adquiridos;

IX – Zelar para que o Portal da Transparência da Câmara Municipal de Alcinópolis seja mantido completo, atualizado e em conformidade com a legislação de acesso à informação referente aos registros contábeis;

X – Dirigir veículos oficiais para exercer atividades próprias do cargo, desde que devidamente habilitado e autorizado por chefia ou autoridade superior;

XI – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e as especificidades do objeto contratual;

XII – Desempenhar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

3. Controlador Interno

Compete ao ocupante da função de Auditor de Controle Interno:

I – Executar atividades de controle interno, correição, ouvidoria interna e promoção da integridade pública, bem como de gestão pública ética, responsável e transparente, no âmbito da Administração Direta e Indireta do Município, no que couber ao Poder Legislativo;

II – Executar auditorias, fiscalizações, diligências e demais ações de controle e apoio à gestão, nas diversas modalidades, relacionadas à aplicação e administração de recursos públicos, examinando a legalidade, legitimidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, economicidade, eficiência e efetividade dos atos, em seus aspectos financeiro, orçamentário, contábil, patrimonial e operacional, podendo, inclusive, apurar atos ou fatos praticados por agentes públicos ou privados na utilização de recursos do Município;

III – Realizar estudos e trabalhos técnicos que promovam o incremento da transparência pública, o fortalecimento do controle social e a participação da sociedade civil na prevenção da corrupção;

IV – Executar atividades inerentes à garantia da regularidade das sindicâncias e dos processos administrativos disciplinares instaurados no âmbito da Administração Municipal, quando envolverem o Legislativo;

V – Realizar estudos e trabalhos técnicos que contribuam para a promoção da ética, integridade institucional e gestão de riscos no âmbito do Poder Legislativo;

VI – Monitorar o cumprimento das normas de transparência, responsabilidade fiscal, acesso à informação e integridade, propondo melhorias no controle interno;

VII – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e as especificidades do objeto contratual;

VIII – Desempenhar outras atividades correlatas e inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

4. Jornalista

I - redação, condensação, titulação, interpretação, correção ou coordenação de matéria a ser divulgada, contenha ou não comentário;

II - comentário ou crônica, por meio de quaisquer veículos de comunicação;

III - entrevista, inquérito ou reportagem, escrita ou falada;

IV - planejamento, organização, direção e eventual execução de serviços técnicos de jornalismo, como os de arquivo, ilustração ou distribuição gráfica de matéria a ser divulgada;

V - planejamento, organização e administração técnica dos serviços de que trata o item I;

VI - ensino de técnicas de jornalismo;

VII - coleta de notícias ou informações e seu preparo para divulgação;

VIII - revisão de originais de matéria jornalística, com vistas à correção redacional e à adequação da linguagem;

IX - organização e conservação de arquivo jornalístico e pesquisa dos respectivos dados para

elaboração de notícias;

X - execução da distribuição gráfica de texto, fotografia ou ilustração de caráter jornalístico, para fins de divulgação;

XI - execução de desenhos artísticos ou técnicos de caráter jornalístico, para fins de divulgação.

XII - Apuração e Pesquisa, buscando, confrontar dados e entrevistar fontes para garantir a veracidade dos fatos.

XIII - Produção de Conteúdo, como redigir, editar e revisar textos, áudios e vídeos para jornais, revistas, TV, rádio ou internet.

XIX - Cobertura de Eventos, estando presente em locais de notícias (como repórter) para cobrir acontecimentos em tempo real.

XX - Fazer Gestão da Informação, como questionar, interpretar e hierarquizar o que é notícia, contextualizando os fatos para o público.

XXI - Tratar o público com zelo e urbanidade;

XXII - Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;

XXIII - Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

5. Analista Administrativo

Compete ao ocupante da função de Assistente de Administração:

I - Executar serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor, utilizando sistemas informatizados e rotinas próprias da unidade;

II - Executar, sob determinação superior, os trâmites necessários para licitações e compras, observando a legislação correlata e normas internas;

III - Registrar a tramitação de papéis e documentos, prestando informações e orientações necessárias à eficaz solução das demandas sob sua responsabilidade;

IV - Executar o serviço de controle de patrimônio, em articulação com o setor competente;

V - Assessorar as atividades dos vereadores em plenário, no que se refere a apoio administrativo;

VI - Organizar sistemas de tramitação de papéis, documentos e procedimentos relativos ao suporte legislativo da Câmara Municipal;

VII - Organizar sistemas de referência e índices necessários à pronta localização de documentos;

VIII - Auxiliar na redação de projetos de lei, resoluções, decretos legislativos, portarias e demais atos e documentos legais, quando solicitado;

IX - Informar procedimentos administrativos, encaminhando processos e expedientes às unidades competentes;

X - Participar do processo seletivo de papéis e documentos a serem eliminados, de acordo com as

normas aplicáveis;

XI – Realizar, quando solicitado, a transcrição e supervisão das gravações das atas de reuniões das comissões e sessões plenárias;

XII – Elaborar atas de reuniões, sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, itinerantes e audiências públicas;

XIII – Realizar pesquisa de leis e acompanhar a tramitação de proposições legislativas;

XIV – Redigir proposições, convites, convocações e outros documentos de maior complexidade afetos ao trabalho legislativo;

XV – Acompanhar, pesquisar e estudar a evolução legislativa, informando as unidades administrativas e vereadores sobre alterações de dispositivos legais que afetem os trabalhos do poder legislativo;

XVI – Solicitar e providenciar documentos, legislação e estudos necessários ao bom desempenho dos trabalhos das comissões, fornecendo-lhes subsídios à discussão e elaboração de pareceres;

XVII – Orientar, sempre que solicitado, assessorias parlamentares sobre proposições a serem protocoladas pelos vereadores, analisando redação e técnica legislativa;

XVIII – Auxiliar na elaboração de relatórios de atividades da Câmara Municipal;

XIX – Participar, quando solicitado, de atividades determinadas pelo departamento de suporte legislativo nas sessões legislativas e congêneres;

XX – Auxiliar, sempre que solicitado, nos trabalhos das comissões permanentes, temporárias, especiais e de inquérito;

XXI – Realizar operações básicas de informática e atividades correlatas, monitorar e alimentar os sistemas operacionais do processo legislativo e do voto eletrônico;

XXII – Realizar trabalhos de treinamento ou orientação quanto à utilização dos sistemas internos de processo legislativo;

XXIII – Executar os serviços de natureza administrativa e burocrática inerentes ao seu setor;

XXIV – Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações;

XXV – Tratar o público com zelo e urbanidade;

XXVI – Auxiliar na conferência e organização da documentação funcional de servidores, vereadores e estagiários, desde a admissão até o desligamento, mantendo atualizados os assentamentos funcionais;

XXVII – Auxiliar no controle dos processos de progressão funcional e salarial, férias, licenças, atestados e demais direitos, deveres e documentos de servidores e vereadores;

XXVIII – Encaminhar documentação e informações cadastrais e funcionais, bem como auxiliar na divulgação e manutenção das informações de pessoal necessárias à transparência pública, conforme legislação;

XXIX – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;

XXX – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

CARGO: TÉCNICO LEGISLATIVO

1. Técnico em Tecnologia da Informação

Compete ao ocupante da função de Técnico em Informática:

I – Administrar servidores, redes de dados e respectivos sistemas operacionais e aplicativos, avaliando seu desempenho;

II – Providenciar rotinas de backup e restauração da rede, servidores, periféricos, dados e arquivos;

III – Monitorar acessos não autorizados às redes ou servidores, zelando pela segurança da informação;

IV – Auxiliar na manutenção de servidores e redes de dados, identificando problemas e providenciando reparos;

V – Supervisionar serviços de empresas terceirizadas relacionados à infraestrutura lógica de rede ou instalação de equipamentos;

VI – Instalar e reinstalar equipamentos de informática e softwares adquiridos pela Câmara Municipal, bem como configurar servidores de rede;

VII – Prestar suporte na instalação, atualização e manutenção de sistemas e aplicativos, bem como na solução de problemas de informática para as diversas unidades administrativas da Câmara;

VIII – Resolver questões e problemas de acesso à internet e transmissão de dados da Câmara Municipal;

IX – Ministrar treinamentos a servidores em caso de alteração no uso de sistemas e aplicativos de uso geral e comum;

X – Participar da criação e revisão de rotinas para utilização da informática na execução dos trabalhos das diversas unidades da Câmara;

XI – Testar softwares e hardwares, controlando documentação, licenças de utilização e períodos de garantia;

XII – Prestar suporte técnico-operacional aos usuários na utilização de sistemas, internet e aplicativos;

XIII – Participar da elaboração de especificações técnicas para aquisição de equipamentos, sistemas e softwares que melhor atendam às necessidades da Câmara Municipal;

XIV – Observar e cumprir normas de proteção de dados pessoais e segurança da informação;

XV – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;

XVI – Realizar outras tarefas correlatas e inerentes ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

2. Assistente Administrativo

Compete ao ocupante da função de Agente de Legislativo:

I – Elaborar planilhas, textos, demonstrativos, controles, registros e demais atividades em microcomputador;

II – Receber, classificar, conferir, protocolar, localizar, expedir e arquivar expedientes e outros documentos, inclusive colher assinaturas e encaminhar publicações legais;

III – Auxiliar nos serviços de compras, contratos, licitações, controle patrimonial, controle interno, recursos humanos, contabilidade, orçamento público, finanças e demais serviços administrativos e burocráticos em geral;

IV – Realizar serviços de recepção, entrega e controle de materiais de consumo e permanentes, bem como elaborar demonstrativos de gastos e despesas das diversas unidades da Câmara Municipal;

V – Realizar pesquisas de preços e cotações de bens e serviços, contatar fornecedores, prestadores de serviços e terceiros, sempre que necessário;

VI – Efetuar o despacho de correspondências, requerimentos e documentos, inclusive com entrega pessoal a órgãos públicos ou entidades privadas;

VII – Localizar, identificar, fotocopiar, digitalizar e levantar documentos e congêneres nos arquivos gerais ou específicos, sempre que solicitado;

VIII – Elaborar documentos oficiais, submetendo-os aos superiores hierárquicos;

IX – Acompanhar e avaliar serviços prestados por terceiros, no âmbito de sua área de atuação;

X – Desempenhar atividades administrativas e burocráticas de nível intermediário e prestar apoio às unidades da Câmara Municipal;

XI – Recepcionar visitantes e munícipes, procurando identificá-los, averiguando suas demandas para prestar informações ou encaminhá-los às pessoas ou setores competentes;

XII – Atender ao público interno e externo, prestando informações simples, anotando recados e efetuando encaminhamentos;

XIII – Controlar o acesso de visitantes às dependências administrativas e gabinetes;

XIV – Registrar visitantes atendidos, anotando dados pessoais para possibilitar o controle dos atendimentos diários;

XV – Acompanhar visitantes ou autoridades pelas dependências da Câmara, quando necessário;

XVI – Realizar atividades de protocolo, controle e distribuição de documentos e correspondências recebidas pela Câmara;

XVII – Preparar, etiquetar e enviar documentos via correios, malote ou meio eletrônico apropriado;

XVIII – Operar fotocopiadoras, scanners, encadernadoras e demais equipamentos de reprodução e

organização de documentos;

XIX – Organizar documentos reproduzidos e os que lhes deram origem, conforme orientações recebidas, encaminhando-os aos interessados;

XX – Efetuar registro e controle da emissão de cópias e operar microcomputador em sistemas de controle básico;

XXI – Auxiliar, quando necessário, na recepção de autoridades ou visitantes em solenidades da Câmara Municipal;

XXII – Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior;

XXIII – Realizar serviços administrativos e burocráticos de rotina;

XXIV – Responsabilizar-se, quando solicitado, pela transcrição de atas das reuniões legislativas;

XXV – Realizar serviços de arquivamento, obedecendo às normas internas;

XXVI – Realizar serviço de recepção a visitantes;

XXVII – Expedir correspondências da Câmara Municipal, nos termos definidos pela Presidência;

XXVIII – Responsabilizar-se pela destinação de correspondências e informações aos gabinetes parlamentares e setores administrativos em geral;

XXIX – Efetuar atendimento telefônico, conectando ligações aos ramais solicitados;

XXX – Impedir a utilização dos telefones da Câmara Municipal para solução de assuntos particulares e comunicar uso indevido, quando necessário;

XXXI – Comunicar à operadora telefônica defeitos ocorridos nas linhas ou aparelhos;

XXXII – Atender com urbanidade as chamadas telefônicas, anotando e transmitindo recados, mantendo agenda de telefones atualizada e providenciando chamadas quando solicitado;

XXXIII – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e as especificidades do objeto contratual;

XXXIV – Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

3. Operador de Áudio, Vídeo e Sistemas

Compete ao ocupante da função de Operador de Áudio, Vídeo e Sistemas:

I – Executar serviços de áudio e vídeo em sessões plenárias, audiências, solenidades e eventos congêneres, adotando soluções técnicas adequadas à natureza do serviço;

II – Operar mesa de áudio e sistema de vídeo durante as sessões legislativas e demais eventos, respondendo pela qualidade do som e da imagem;

III – Manter em perfeito estado de ordem e funcionamento os equipamentos que integram o sistema de som, imagem e vídeo da Câmara;

IV – Instalar e manter o funcionamento de alto-falantes, microfones, equipamentos de vídeo, projetores e aparelhos similares nos locais apropriados nas dependências da Câmara e em sessões itinerantes;

V – Instalar cabos, linhas de transmissão e conexões necessárias aos equipamentos de som e vídeo do plenário, operando-os em ambientes internos e externos;

VI – Reproduzir apresentações, slides, vídeos e similares nas sessões legislativas, audiências, reuniões e eventos congêneres, sempre que solicitado;

VII – Operar o sistema de votação eletrônica ou correlato, adotando os procedimentos técnicos necessários ao seu perfeito funcionamento nas sessões plenárias, reuniões e audiências;

VIII – Promover o arquivamento, controle, catalogação e disponibilização do material gravado das sessões legislativas, audiências, solenidades e congêneres;

IX – Auxiliar superiores e demais unidades nas tarefas que lhe competirem, relacionadas à área de áudio, vídeo e sistemas;

X – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e as especificidades do objeto contratual;

XI – Realizar outras tarefas administrativas e correlatas ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior hierárquico, no âmbito de sua competência;

CARGO: AGENTE DE APOIO LEGISLATIVO

Cargos para Provedimento

1. Agente de Segurança Legislativa

Compete ao ocupante da função de Agente de Segurança Legislativa:

I – Zelar pela segurança:

a) dos vereadores no exercício de suas atribuições;

b) do cumprimento de atos legislativos, bem como dos servidores no desempenho de suas funções institucionais, sem prejuízo da requisição de apoio policial;

c) das dependências físicas da Câmara e áreas adjacentes;

d) de eventos patrocinados ou realizados pela Câmara Municipal;

II – Realizar a segurança preventiva das dependências físicas da Câmara e respectivas áreas adjacentes, bem como em outros locais onde haja atividade oficial da Câmara Municipal;

III – Controlar o acesso, permanência e circulação de pessoas e veículos que ingressam nas dependências do Legislativo;

IV – Executar segurança preventiva em sessões, audiências e eventos, retirando ou impedindo o acesso de pessoas que perturbem o bom andamento dos trabalhos, observada a legislação;

V – Efetuar prisão em flagrante ou apreensão de adolescente e encaminhamento à autoridade policial competente, em caso de infração penal ou ato infracional, preservando o local do crime, quando necessário;

VI – Auxiliar na custódia provisória e escolta de presos nas dependências dos prédios do Poder Legislativo;

VII – Executar escolta armada e segurança pessoal de vereadores e servidores em situação de risco, quando determinado pela Presidência da Câmara;

VIII – Atuar na segurança ostensiva nas dependências da Câmara e, excepcionalmente, em outros locais, sempre que determinado pela Presidência;

IX – Controlar, fiscalizar e executar atividades de prevenção e combate a incêndios, sem prejuízo da cooperação com órgãos e instituições competentes;

X – Realizar ações de atendimento em primeiros socorros nas dependências da Câmara Municipal;

XI – Conduzir veículos em missão oficial, zelando pela segurança dos ocupantes e do patrimônio público;

XII – Operar equipamentos específicos de segurança no desempenho de atividades de inteligência e monitoramento autorizadas pela Presidência da Câmara;

XIII – Interagir com unidades de segurança de outros órgãos públicos na execução de atividades comuns ou de interesse da Câmara Municipal;

XIV – Realizar atividades de inteligência voltadas à produção de conhecimento para a segurança orgânica e institucional da Câmara Municipal, com objetivo de mitigar e controlar riscos, observada a regulamentação interna;

XV – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e as especificidades do objeto contratual;

XVI – Desempenhar outras atividades administrativas e correlatas inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

2. Motorista

Compete ao ocupante da função de Motorista:

I – Dirigir veículos da Câmara Municipal, verificando diariamente as condições de funcionamento antes de sua utilização;

II – Transportar pessoas, documentos e materiais, quando autorizado, zelando pela segurança dos passageiros, observando o fechamento das portas, o uso de cinto de segurança e demais normas de trânsito;

III – Observar as normas do Código de Trânsito Brasileiro, responsabilizando-se pelas infrações de trânsito praticadas na condução do veículo;

IV – Observar e comunicar ao setor competente os períodos de revisão, manutenção preventiva e necessidade de pequenos reparos de urgência, acompanhando, quando necessário, a execução dos serviços;

V – Anotar quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários, consumo de combustível e demais ocorrências relevantes, em formulários ou sistemas próprios;

VI – Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado, trancado e em condições de segurança;

VII – Zelar pela limpeza, conservação e bom estado de uso do veículo sob sua responsabilidade;

VIII – Atuar como apoio logístico em eventos, sessões externas e demais atividades oficiais que envolvam deslocamento;

IX – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos relacionados a veículos, combustíveis, manutenção e serviços de transporte;

X – Realizar outras tarefas correlatas e inerentes ao cargo por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

3. Agente de Serviços Gerais

Compete ao ocupante da função de Auxiliar de Serviços Gerais:

I – Executar atividades de zeladoria, limpeza e conservação nas dependências da Câmara Municipal;

II – Abrir e fechar instalações da Câmara Municipal, conforme orientações e escala de serviço;

III – Ligar ventiladores, condicionadores de ar, luzes e demais aparelhos elétricos instalados em áreas comuns da Câmara Municipal e desligá-los ao final do expediente ou quando determinado;

IV – Manter limpos os móveis e organizados os locais de trabalho, inclusive gabinetes parlamentares e salas de reuniões;

V – Manter arrumado o material sob sua guarda;

VI – Preparar café, sucos, água e servi-los, quando necessário;

VII – Lavar louças e manter em adequado estado de higiene a cozinha, copa e áreas afins;

VIII – Realizar serviços necessários ao funcionamento e controle de cantina e copa, quando houver;

IX – Auxiliar em pequenos consertos e mudanças de móveis, quando solicitado;

X – Manter organizados e conservados os materiais utilizados na execução dos serviços;

XI – Auxiliar na limpeza da cantina e dos utensílios empregados;

XII – Remover pó de móveis, tetos, portas, janelas e equipamentos;

XIII – Limpar utensílios, objetos de adorno e demais itens similares;

XIV – Coletar lixo nos recipientes internos, acondicionando-o adequadamente para destinação final;

XV – Remover ou arrumar móveis e utensílios, conforme necessidade do serviço;

XVI – Solicitar material de limpeza, copa e cozinha, conforme necessidade e normas internas;

XVII – Encaminhar visitantes aos diversos setores da Câmara, quando solicitado, com urbanidade;

XVIII – Atuar, quando necessário, como apoio em eventos, sessões e solenidades, organizando

ambientes e mobiliário;

XIX – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos de limpeza, conservação, copa e serviços gerais;

XX – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

Cargos em Extinção:

1 - Agente de Segurança

Compete ao ocupante da função de Agente de Segurança:

I – Zelar pela segurança:

a) dos vereadores no exercício de suas atribuições;

b) do cumprimento de atos legislativos, bem como dos servidores no desempenho de suas funções institucionais, sem prejuízo da requisição de apoio policial;

c) das dependências físicas da Câmara e áreas adjacentes;

d) de eventos patrocinados ou realizados pela Câmara Municipal;

II – Realizar a segurança preventiva das dependências físicas da Câmara e respectivas áreas adjacentes, bem como em outros locais onde haja atividade oficial da Câmara Municipal;

III – Controlar o acesso, permanência e circulação de pessoas e veículos que ingressam nas dependências do Legislativo;

IV – Executar segurança preventiva em sessões, audiências e eventos, retirando ou impedindo o acesso de pessoas que perturbem o bom andamento dos trabalhos, observada a legislação;

V – Efetuar prisão em flagrante ou apreensão de adolescente e encaminhamento à autoridade policial competente, em caso de infração penal ou ato infracional, preservando o local do crime, quando necessário;

VI – Auxiliar na custódia provisória e escolta de presos nas dependências dos prédios do Poder Legislativo;

VII – Executar escolta armada e segurança pessoal de vereadores e servidores em situação de risco, quando determinado pela Presidência da Câmara;

VIII – Atuar na segurança ostensiva nas dependências da Câmara e, excepcionalmente, em outros locais, sempre que determinado pela Presidência;

IX – Controlar, fiscalizar e executar atividades de prevenção e combate a incêndios, sem prejuízo da cooperação com órgãos e instituições competentes;

X – Realizar ações de atendimento em primeiros socorros nas dependências da Câmara Municipal;

XI – Conduzir veículos em missão oficial, zelando pela segurança dos ocupantes e do patrimônio público;

XII – Operar equipamentos específicos de segurança no desempenho de atividades de inteligência

e monitoramento autorizadas pela Presidência da Câmara;

XIII – Interagir com unidades de segurança de outros órgãos públicos na execução de atividades comuns ou de interesse da Câmara Municipal;

XIV – Realizar atividades de inteligência voltadas à produção de conhecimento para a segurança orgânica e institucional da Câmara Municipal, com objetivo de mitigar e controlar riscos, observada a regulamentação interna;

XV – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e as especificidades do objeto contratual;

XVI – Desempenhar outras atividades administrativas e correlatas inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

2 – Auxiliar de Serviços Gerais

I - Executar trabalhos de limpeza e conservação em geral nas dependências internas e externas das unidades dos órgãos públicos municipais;

II - Efetuar a limpeza e conservação dos utensílios, móveis e equipamentos em geral para mantê-los em condições de uso do Patrimônio Público;

III - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;

IV - Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis e resíduos laboratoriais);

V - Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho;

3 - Copeira

I - Executar atividades de copa em geral;

II - Executar as atividades de preparação e confecção dos alimentos para lanches e outros;

Executar as atividades de fazer e café, chá etc... e servir nos gabinetes dos Vereadores

III - Auxiliar na remoção de móveis e equipamentos;

IV - Separar os materiais recicláveis para descarte (vidraria, papéis e resíduos laboratoriais);

V - Recepcionar e atender o público em geral, atender telefone, anotar, inserir dados em programas e transmitir informações e recados em todos os órgãos públicos municipais;

VI - Receber, entregar e controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação;

VII - Zelar pela guarda e conservação, manutenção dos equipamentos utilizados no trabalho;

ANEXO XI**ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS****GRUPO DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO LEGISLATIVO CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO****1. Secretário-Geral**

Compete ao ocupante do cargo de Secretário-Geral:

I – Supervisionar, coordenar, controlar e dirigir os serviços legislativos, administrativos e financeiros da Câmara, zelando pelo seu regular funcionamento e eficácia;

II – Assessorar a Presidência no âmbito de sua competência;

III – Cumprir e fazer cumprir as determinações da Presidência e da Mesa, o Regimento Interno, atos e resoluções da Câmara, no que se refere às funções administrativas do Legislativo;

IV – Informar à Presidência qualquer assunto relevante ou irregularidade de serviço de que tenha conhecimento;

V – Expedir, no âmbito de sua competência, instruções e ordens de serviço necessárias ao bom desempenho dos trabalhos, submetendo-as à aprovação da Presidência;

VI – Reunir-se periodicamente com os servidores que lhe forem subordinados, a fim de estabelecer providências ou debater assuntos de interesse do serviço;

VII – Propor a instauração de sindicâncias ou inquéritos administrativos, quando necessário;

VIII – Propor, com fundamento, a aplicação de penalidades a servidores em exercício na Câmara, observada a legislação aplicável;

IX – Assinar, juntamente com a Presidência, cheques e demais documentos bancários para pagamento de despesas da Câmara;

X – Tomar conhecimento da correspondência dirigida à Câmara após o conhecimento da Presidência, adotando as providências encaminhadas;

XI – Informar e emitir parecer em processos e documentos que devam ser submetidos à Presidência;

XII – Lavrar e assinar certidões expedidas, com o visto da Presidência;

XIII – Dar parecer em processos de licitação, contratos e atos correlatos, submetendo-os à autorização da Presidência;

XIV – Opor, com justificativa fundamentada, ressalvas à dispensa de licitação, quando for o caso, comunicando a Presidência;

XV – Prestar assistência à Mesa Diretora em assuntos administrativos;

XVI – Apresentar anualmente à Presidência relatório pormenorizado das atividades do exercício findo, no âmbito de sua área de atuação;

XVII – Opinar sobre consultas de matéria legislativa, administrativa e financeira de interesse da Câmara, quando solicitado;

XVIII – Participar de cursos de qualificação e requalificação profissional e repassar aos seus pares as informações e conhecimentos técnicos adquiridos;

XIX – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

2. Controlador Geral Interno

Compete ao ocupante do cargo de Controlador Geral Interno:

I – Atuar no controle das atividades exercidas no âmbito do Poder Legislativo Municipal, compreendendo o controle exercido pelos diversos níveis de servidores e órgãos, visando ao cumprimento de programas, metas e orçamentos, bem como à observância da legislação e normas específicas da unidade controlada;

II – Controlar as unidades da estrutura organizacional, observando a legislação e normas gerais que regulam o exercício das atividades auxiliares e o uso e guarda dos bens pertencentes ao Poder Legislativo;

III – Centralizar e analisar consultas formuladas pelos diversos subsistemas de controle do Município, no âmbito do Legislativo;

IV – Conferir e assinar o Relatório de Gestão Fiscal com o Chefe do Poder Legislativo;

V – Acompanhar o cumprimento de prazos de elaboração e entrega de relatórios e prestações de contas;

VI – Emitir parecer sobre contas prestadas ou tomadas por órgãos e entidades relativas a recursos públicos repassados pelo Legislativo;

VII – Opinar sobre prestações ou tomadas de contas exigidas por força da legislação;

VIII – Verificar atos administrativos quanto à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, auxiliando tecnicamente a administração;

IX – Emitir comunicados e fiscalizar limites de despesa total e com pessoal, em conformidade com a legislação;

X – Acompanhar a realização do plano plurianual, da lei de diretrizes orçamentárias e da lei orçamentária anual;

XI – Acompanhar e fiscalizar a execução da programação financeira e do cronograma de desembolso, inclusive quanto ao cumprimento das metas fiscais;

XII – Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das metas financeiras e físicas dos programas de governo, elaborando relatórios sobre o seu cumprimento e custos de execução;

XIII – Fazer anualmente levantamento da folha de pagamento, verificando as gratificações, adicionais, enquadramento dos servidores nessa Lei Complementar e no estatuto dos servidores municipais;

XIV – Realizar o controle dos limites e das condições para inscrição de despesas em restos a pagar;

XV – Fiscalizar aplicação e câmputo das despesas relativas à manutenção e desenvolvimento do ensino e às ações e serviços públicos de saúde, quando couber ao Legislativo;

XVI – Fiscalizar a realização de operações de crédito e os limites de endividamento, bem como outras tarefas relacionadas à manutenção do sistema de controle interno;

XVII – Zelar para que o Portal da Transparência da Câmara Municipal de Alcinópolis seja mantido completo, atualizado e em conformidade com a legislação de acesso à informação;

XVIII – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

3. Assessor Jurídico

Compete ao ocupante do cargo de Assessor Jurídico:

I – Assessorar e orientar a presidência, mesa diretora, chefias e autoridades em assuntos relacionados à sua área de conhecimento técnico-jurídico;

II – Emitir pareceres de natureza jurídica e auxiliar na programação, organização, coordenação, execução e controle das atividades de assessoramento jurídico em geral;

III – Auxiliar o advogado da Câmara na lavratura e análise de contratos, convênios, acordos, ajustes e respectivos aditivos;

IV – Auxiliar o advogado da Câmara na representação judicial da instituição, inclusive em reclamações trabalhistas e demais ações judiciais;

V – Acompanhar permanentemente o andamento de processos e ações judiciais de interesse da Câmara Municipal;

VI – Acompanhar publicações de natureza jurídica, especialmente as ligadas às atividades do órgão;

VII – Elaborar anteprojeto de leis, decretos, regulamentos, portarias e normas internas;

VIII – Organizar e manter atualizada a coletânea de leis, decretos e repositórios de jurisprudência judiciária e administrativa;

IX – Elaborar exposições de motivos que exijam atenção técnica especializada;

X – Participar de comissões disciplinares ou de sindicância, fornecer dados estatísticos, apresentar relatórios de atividades e emitir pareceres sobre assuntos de sua área de competência;

XI – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência;

4. Assessor de Comunicação e cerimonial

Compete ao ocupante do cargo de Assessor de Comunicação:

I – Coordenar, planejar, redigir, interpretar e divulgar resultados dos trabalhos e atos administrativos da Câmara Municipal e de interesse dos munícipes;

II – Redigir, interpretar e organizar notícias a serem divulgadas, inclusive as encaminhadas ao veículo oficial de publicação das matérias e atos da Câmara Municipal, coletando dados, entrevistando e participando de eventos de interesse do Legislativo;

III – Promover, coordenar e controlar trabalhos de cobertura jornalística das atividades do

Legislativo, consultando fontes internas e externas para transmitir informações sobre acontecimentos e realizações da Câmara;

IV – Auxiliar na redação de discursos e pronunciamentos da Presidência, Mesa Diretora e demais autoridades municipais;

V – Manter conexão com redes de comunicação oficiais e demais canais institucionais para consolidar o processo de modernização do Poder Legislativo;

VI – Gerenciar a transmissão das sessões via internet, rádio e outros meios, em articulação com a área técnica;

VII – Supervisionar o operador de equipamentos de transmissão das sessões (mesa de som e correlatos), providenciando gravação e transmissão das sessões;

VIII – Organizar e manter atualizado o site oficial da Câmara Municipal, em conjunto com as áreas de tecnologia e demais setores responsáveis;

IX – Prestar e encaminhar aos órgãos públicos as informações rotineiras exigidas por lei, bem como outras informações requisitadas, no âmbito de sua atuação;

X – Representar a Presidência da Mesa Diretora, quando solicitado, em solenidades oficiais, recepções e outros eventos de interesse do Legislativo;

XI – Definir, no âmbito técnico, critérios editoriais sobre matérias a serem divulgadas, observadas as diretrizes institucionais;

XII – Facilitar, atender e intermediar o contato entre imprensa e parlamentares;

XIII – Preparar vereadores, assessores, diretores e encarregados mais demandados para entrevistas, contribuindo para o adequado relacionamento com a mídia;

XIV – Elaborar plano de comunicação para momentos de crise, em articulação com a Presidência e demais setores envolvidos;

XV – Organizar e executar serviços protocolares e de cerimonial em solenidades, recepções oficiais e eventos com personalidades civis, militares, religiosas, nacionais e estrangeiras;

XVI – Organizar serviços de recepção a homenageados, convidados e participantes de eventos promovidos pela Câmara;

XVII – Dar conhecimento prévio à Presidência e aos vereadores do programa e do cerimonial das recepções e eventos oficiais;

XVIII – Acompanhar a Presidência ou representante indicado, quando solicitado, em solenidades e visitas oficiais a outros órgãos públicos ou autoridades;

XIX – Elaborar e manter atualizado cadastro de autoridades, personalidades e empresas de eventos;

XX – Agendar solenidades e visitas oficiais a outros órgãos públicos ou autoridades, conforme orientações da Presidência;

XXI – Manter contato permanente com cerimoniais do Executivo Municipal e de outras esferas de governo e órgãos públicos, para troca e atualização de informações;

XXII – Comunicar, com a devida antecedência, aos setores competentes da Câmara, as cerimônias a serem realizadas, indicando necessidades de apoio logístico;

XXIII – Executar serviços de recepção da Mesa da Câmara em sessões e solenidades;

XXIV – Participar de reuniões e prestar serviços de apoio, dentro de sua área de atuação;

XXV – Estudar e definir planos de trabalho da sua área de atuação, propondo melhorias;

XXVI – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

5. Assessor da Presidência

Compete ao ocupante do cargo de Assessor da Presidência:

I – Assessorar a Presidência da Mesa Diretora em assuntos que lhe forem designados;

II – Assistir a Presidência na organização e funcionamento do Gabinete;

III – Auxiliar a Presidência em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;

IV – Assessorar na elaboração da pauta de assuntos a serem discutidos e deliberados nas reuniões em que participe a Presidência;

V – Auxiliar no preparo e recebimento de correspondências da Presidência e de seu Gabinete;

VI – Assessorar no preparo de expedientes a serem despachados ou assinados pela Presidência;

VII – Auxiliar a Presidência na execução de contatos com órgãos, entidades e autoridades, mantendo atualizada a agenda diária;

VIII – Assessorar na manutenção e organização de arquivos de documentos, papéis e demais materiais de interesse da Presidência;

IX – Acompanhar a Presidência em viagens e visitas, promovendo as medidas necessárias à sua realização;

X – Realizar estudos e pesquisas de interesse da Presidência;

XI – Receber munícipes, marcar audiências e assessorar a Presidência em suas reuniões e eventos correlatos;

XII – Controlar e assessorar a tramitação de documentos, projetos, processos e demandas de interesse da Presidência, transmitindo aos diretores e servidores ordens e comunicados da Mesa Diretora;

XIII – Organizar e manter arquivo de documentos e papéis de interesse da Presidência;

XIV – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

6. Ouvidor

Compete ao ocupante do cargo de Ouvidor:

I – Receber, analisar, registrar e classificar manifestações encaminhadas por cidadãos, servidores ou entidades, referentes a reclamações, denúncias, sugestões, elogios e pedidos de informação;

II – Encaminhar manifestações aos setores competentes da Câmara, acompanhando sua tramitação e cobrando respostas dentro dos prazos estabelecidos;

III – Manter o manifestante informado sobre o andamento e o resultado de sua demanda, utilizando linguagem clara, objetiva e acessível;

IV – Garantir, quando cabível, o sigilo da identidade do manifestante, nos termos da legislação, quando solicitado ou necessário à proteção do interessado;

V – Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades da Ouvidoria, contendo estatísticas, principais demandas, sugestões de melhorias e encaminhamentos realizados;

VI – Propor à Mesa Diretora medidas para aprimoramento de serviços, processos internos e canais de comunicação da Câmara, com base nas manifestações recebidas;

VII – Promover ações de divulgação dos canais de atendimento da Ouvidoria e dos direitos do cidadão, inclusive por meio de campanhas educativas, reuniões e eventos;

VIII – Atuar com independência, imparcialidade, ética e transparência, zelando pelo respeito aos princípios da Administração Pública e à legislação vigente;

IX – Manter atualizado cadastro de manifestações e registros de atendimento, garantindo integridade, segurança e rastreabilidade das informações;

X – Participar de reuniões, audiências públicas e eventos que envolvam participação social, transparência e controle social, representando a Ouvidoria, quando solicitado;

XI – Sugerir a realização de treinamentos para servidores, visando à melhoria do atendimento ao público e à prevenção de demandas recorrentes;

XII – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

7. Diretor de Departamento

Compete ao ocupante do cargo de Diretor de Departamento:

I – Planejar, coordenar, orientar, dirigir e controlar atividades administrativas vinculadas à sua Diretoria, bem como trabalhos relativos aos servidores sob sua supervisão;

II – Coordenar, a partir de diagnósticos internos, planos, programas e projetos que atendam aos objetivos organizacionais, considerando o contexto socioeconômico e institucional;

III – Gerenciar resultados alcançados pelas unidades vinculadas à sua Diretoria, coordenando planos alternativos e ações corretivas, buscando excelência nos resultados gerais e setoriais, com redução de custos e melhoria contínua dos recursos de apoio às atividades legislativas e administrativas;

IV – Adotar medidas de otimização e racionalização de atos processuais e procedimentos

administrativos, proporcionando maior celeridade e eficiência na satisfação das necessidades institucionais;

V – Submeter à Presidência processos e documentos relativos aos órgãos que lhe são subordinados, assessorando em assuntos da área administrativa vinculada à sua Diretoria;

VI – Informar, opinar, autorizar, coordenar e supervisionar processos que, referentes à sua área de competência, devam ser solucionados pela Presidência ou objeto de resolução administrativa;

VII – Analisar e emitir parecer em minutas de editais, projetos básicos, atos, termos de acordo, termos de referência, convênios, termos de cooperação, contratos e demais procedimentos vinculados à sua Departamento em que for parte o Legislativo;

VIII – Coordenar a elaboração da proposta orçamentária anual e pedidos de créditos adicionais de sua área;

IX – Autorizar participação de servidores vinculados ao seu Departamento em cursos de interesse da administração e, quando for o caso, providenciar as designações e demais atos necessários;

X – Executar atos e medidas relacionados às finalidades de sua Diretoria, inclusive quanto ao preparo do expediente próprio;

XI – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

8 – Assessor da Mesa Diretora

Compete ao ocupante do cargo de Assessor Parlamentar:

I - Assessorar a Mesa da Câmara Municipal nos assuntos políticos legislativos,

II Assessorar aos Vereadores, na orientação dos trabalhos legislativos;

III – Assessorar ao Presidente, no desempenho de suas atribuições e funções regimentais;

IV - Permanecer à disposição da Presidência e dos Vereadores no horário de expediente da Câmara, além de disponibilidade permanente para serviços de assessoramento político, que lhe forem determinados ou solicitados;

V - Auxiliar a Mesa Diretora da Câmara do desenvolvimento de suas funções;

VI - Participar das sessões ordinárias, extraordinárias e solenes, auxiliando a Mesa e os Vereadores;

VII - Encaminhar para o setor competente para elaboração as proposições dos Senhores Vereadores e Presidência da Câmara, no que se refere às indicações, requerimentos, moções, emendas, ofícios, projetos, etc;

VIII - Receber, estudar e propor soluções em expedientes e processos, analisando e acompanhando junto aos demais setores e atender munícipes, entidades, associações de classe e demais visitantes, prestando-lhes esclarecimentos;

IX - Orientar na elaboração de pronunciamentos públicos em atos políticos e entrevistas aos meios de comunicação; \ Gozar de confiança da Mesa Diretora para o exercício de suas funções;

X - Executar demais funções ligadas à sua área de atuação, por determinação legal ou da

presidência;

XI - Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que vierem a ser atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

9. Secretário Parlamentar

Compete ao ocupante do cargo de Assessor Parlamentar:

I - Atuar em assuntos administrativos do gabinete, inclusive controle de cotas e verbas parlamentares;

II - Prestar assistência ao vereador em compromissos oficiais;

III - Acompanhar o andamento de processos de interesse do parlamentar;

IV - Acompanhar matérias legislativas e publicações oficiais de interesse do parlamentar;

V - Proceder à leitura diária de publicações oficiais pertinentes ao exercício do mandato;

VI - Controlar material de expediente do gabinete;

VII - Administrar a caixa postal eletrônica do gabinete;

VIII - Operar programas e sistemas informatizados utilizados no gabinete;

IX - Manter e organizar banco de dados do gabinete;

X - Digitar textos, documentos e demais expedientes;

XI - Cuidar da agenda do parlamentar, dispondo horários de reuniões, visitas, entrevistas, solenidades e demais compromissos;

XII - Cuidar da preparação de correspondências recebidas e expedidas pelo gabinete;

XIII - Receber e abrir correspondências, observando sigilo quando necessário;

XIV - Receber, orientar e encaminhar o público atendido pelo gabinete;

XV - Redigir ofícios, requerimentos e demais correspondências;

XVI - Organizar emissões e reservas de passagens aéreas relacionadas a atividades oficiais do parlamentar;

XVII - Elaborar e digitar minutas de matérias legislativas, como proposições, pareceres, votos, requerimentos, recursos, emendas, projetos de lei, textos de divulgação e outros;

XVIII - Elaborar minutas de pronunciamentos do parlamentar;

XIX - Receber, classificar, distribuir e arquivar documentos oficiais ou de caráter confidencial do vereador, observando o devido sigilo;

XX - Redigir, digitar ou datilografar correspondência pessoal do vereador e outros expedientes de caráter confidencial;

XXI – Assessorar o parlamentar em audiências públicas e outros eventos;

XXII – Participar de reuniões comunitárias, quando designado pelo vereador;

XXIII – Participar de reuniões, providenciando pauta, convocação de participantes e elaboração de atas, registrando assuntos discutidos;

XXIV – Efetuar levantamentos de demandas nas áreas e setores determinados pelo parlamentar;

XXV – Atuar, quando necessário, como gestor ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual;

XXVI – Cuidar da mídia digital do vereador, com atualizações e divulgação institucional do trabalho parlamentar, observadas as normas da Casa;

XXVII – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

10. Assessor Legislativo I

Compete ao ocupante do cargo de Assessor Legislativo I:

I - Planejar e coordenar, por determinação da Mesa, as ações políticas da Câmara, definindo prioridades e formas de encaminhamento para o atendimento das demandas da instituição;

II - Prestar assistência política e estratégica, interna e externa, para aprimoramento dos trabalhos do Poder Legislativo;

III - Assessorar a Presidência e a Mesa Diretora na elaboração do programa de gestão e planos de metas e ações do órgão;

IV - Assessorar a Mesa para estabelecimento de relações entre a Câmara e os órgãos públicos e a sociedade civil;

V - Auxiliar a Mesa na elaboração de estratégias para fortalecimento da imagem da instituição perante a população;

VI - Auxiliar na interlocução harmônica entre os diferentes posicionamentos político-partidários para a melhor condução dos trabalhos da Câmara;

VII - Reunir legislação, projetos e propostas de interesse do vereador para subsidiar a sua atividade política;

VIII - Preparar e/ou revisar material relativo a pronunciamentos e exposições do vereador;

IX - Efetuar, juntamente com mesa, o atendimento às autoridades e à população em geral, prestando orientações e realizando os encaminhamentos necessários aos órgãos e setores competentes;

X - Prestar assistência aos vereadores no estabelecimento de contato com órgãos públicos e a sociedade civil.

11. Assessor Legislativo II

Compete ao ocupante do cargo de Assessor Legislativo II:

- I – Recepcionar e prestar informações ao público em geral;
- II – Encaminhar às áreas específicas as pessoas que procurarem a Câmara;
- III – Protocolar e distribuir correspondências recebidas, direcionando-as aos vereadores e setores da Câmara;
- IV – Atender e realizar ligações telefônicas, internas e externas;
- V – Controlar e emitir relatórios de gastos com ligações interurbanas e celulares, conforme determinação da chefia do setor;
- VI – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

ANEXO XII

ATRIBUIÇÕES BÁSICAS DOS CARGOS

GRUPO DE CHEFIA INSTITUCIONAL

FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Chefe de Divisão

Compete ao ocupante da função de Chefe de Divisão:

- I – Coordenar, orientar e fiscalizar serviços dos órgãos que lhe estão subordinados, expedindo ordens complementares necessárias ao bom andamento dos trabalhos;
- II – Manter a Presidência da Mesa Diretora informada sobre o desenvolvimento dos trabalhos da divisão;
- III – Elaborar, de acordo com a orientação da Presidência da Mesa Diretora, instruções relativas aos encargos da divisão;
- IV – Orientar e supervisionar questões referentes aos servidores da Câmara Municipal sob sua área de atuação;
- V – Manter conduta profissional compatível com os princípios reguladores da Administração Pública, especialmente legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, razoabilidade e eficiência, preservando o sigilo das informações, e tratar o público com zelo e urbanidade;
- VI – Desempenhar outras atividades inerentes ao cargo que lhe forem atribuídas pelo superior hierárquico, no âmbito de sua competência.

LEI Nº 634/2026, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

"Dispõe sobre as diretrizes para elaboração da Lei Orçamentária para o exercício financeiro de 2027, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Alcinópolis-MS aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º Ficam estabelecidas, em cumprimento ao disposto no art. 165, inc. II e § 2º da Constituição Federal, e art. 4º da Lei Complementar Federal nº 101/2000, alterada pela Lei Complementar nº 131/2009 e Lei Complementar Federal nº 156/2016, abrangendo os Poderes Executivo e Legislativo, seus Fundos, órgãos e entidades da Administração Municipal Direta e Indireta, compreendendo:

- I** - as prioridades e metas da Administração Pública;
- II** - a organização e estrutura dos orçamentos;
- III** - as diretrizes gerais para elaboração e execução do orçamento fiscal e suas alterações;
- IV** - as disposições relativas às despesas com pessoal e encargos sociais;
- V** - as disposições sobre alterações na legislação tributária; e
- VI** - as disposições gerais.

Parágrafo único. Integram esta Lei os seguintes anexos:

- I** - Metas e prioridades;
- II** - Metas fiscais:
 - a)** Metas anuais;
 - b)** Metas fiscais anuais;
 - c)** Avaliação do cumprimento das metas fiscais do exercício anterior;
 - d)** Metas fiscais atuais comparadas com as fixadas nos três exercícios anteriores;
 - e)** Evolução do patrimônio líquido;
 - f)** Origem e aplicação dos recursos obtidos com a alienação de ativos;
 - g)** Estimativa e compensação da renúncia de receita;
 - h)** Margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado;
 - i)** Demonstrativo dos resultados primário e nominal; e
- III** - Demonstrativo de Riscos Fiscais e Providências.

CAPÍTULO II

DAS PRIORIDADES E DAS METAS DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Art. 2º O Projeto de Lei Orçamentária Anual do Município para o exercício de 2027 será elaborado em observância às diretrizes fixadas nesta Lei, à Lei Federal nº 4.320/64, e à Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 3º A proposta orçamentária para 2027 conterá os programas constantes desta Lei, em compatibilidade com os existentes no Plano Plurianual relativo ao período 2026-2029, aprovado pela Lei Municipal nº 616/2025 e alterações posteriores.

Art. 4º Além da observância das prioridades e metas mencionadas nos termos do art. 3º desta Lei, a lei orçamentária e seus créditos adicionais, atenderão ao disposto no art. 45 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

CAPÍTULO III

DA ORGANIZAÇÃO E DA ESTRUTURA DOS ORÇAMENTOS

Art. 5º Na lei orçamentária, as despesas públicas serão identificadas com a codificação de função, subfunção, programa e projeto/atividade/operação especial.

Art. 6º Para os efeitos desta Lei, entende-se por:

- I** - Função, o maior nível de agregação das diversas áreas de despesa que competem ao setor público;
- II** - Subfunção, uma partição da função, visando agregar determinado subconjunto da despesa do setor público;
- III** - Programa, o instrumento de organização da ação governamental, visando à concretização dos objetivos pretendidos;
- IV** - Projeto, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações limitadas no tempo, das quais resulta um produto que concorre para a expansão ou o aperfeiçoamento da ação de governo;
- V** - Atividade, um instrumento de programação para alcançar o objetivo de um programa, envolvendo um conjunto de operações que se realizam de modo contínuo e permanente, das quais resulta um produto necessário à manutenção da ação de governo e;
- VI** - Operações especiais, são as despesas que não contribuem para a manutenção, expansão ou aperfeiçoamento das ações de governo, das quais não resulta um produto, e que não geram contraprestação direta sob a forma de bens ou serviços.

Parágrafo único. Cada programa identificará as ações necessárias para atingir os seus objetivos, sob a forma de projetos, atividades ou operações especiais, especificando os respectivos valores, bem como as unidades orçamentárias responsáveis pela realização da ação.

Art. 7º Os orçamentos fiscal e da seguridade social compreenderão a programação

dos Poderes Executivo e Legislativo, suas unidades orçamentárias, fundos especiais e autarquias, instituídos e mantidos pelo Poder Público e discriminarão a despesa por unidade executora, detalhada por categorias econômicas, grupos de natureza de despesa, modalidades de aplicação e elementos de despesa, com base na Portaria Interministerial nº 163, de 4 de maio de 2001, e suas alterações.

Art. 8º O projeto de lei orçamentária anual, a ser encaminhado pelo Poder Executivo à Câmara Municipal, terá como base as propostas orçamentárias apresentadas pelos órgãos dos Poderes Legislativo e Executivo e será constituído de:

I - Texto da lei; e

II - Consolidação dos quadros orçamentários.

Art. 9º A elaboração do projeto de lei orçamentária obedecerá às seguintes diretrizes gerais, sem prejuízo das normas financeiras estabelecidas pela legislação federal:

I - A previsão de recursos destinados à manutenção e ao desenvolvimento do ensino, em conformidade com o art. 212 da Constituição Federal, e à Lei Federal nº 14.113/2020;

II - A previsão de recursos destinados ao atendimento à saúde, em conformidade com a Emenda Constitucional nº 29/2000;

III - A previsão de recursos para garantir a execução dos programas, projetos e ações de assistência social, em conformidade com os arts. 203 e 204 da Constituição Federal.

Art. 10. A proposta orçamentária anual atenderá aos princípios da unidade, da universalidade e da anualidade, não podendo o montante das despesas fixadas exceder a previsão da receita para o exercício.

Art. 11. As receitas e as despesas serão estimadas, tomando-se por base o índice de inflação apurado nos últimos 12 (doze) meses, a tendência e o comportamento da arrecadação municipal mês a mês, bem como os reflexos da política econômica editada pelo Governo Federal e Estadual, em conformidade com o anexo que dispõe sobre as metas fiscais anuais.

Parágrafo único. Fica definida como estimativa de receita, a tendência apresentada pela arrecadação municipal verificada no presente exercício, bem como os efeitos decorrentes de modificações efetuadas na legislação tributária, consoante projetos de lei encaminhados pelo Poder Executivo à Câmara Municipal, sendo considerados, ainda, os efeitos de mudanças estruturais e conjunturais na economia sobre a arrecadação municipal.

Art. 12. A concessão de benefícios fiscais com base na legislação municipal vigente, bem como qualquer projeto de lei que objetive conceder ou ampliar isenção, incentivos ou benefícios de natureza tributária ou não tributária, que implique em renúncia de receita, gerando efeitos sobre a receita estimada para o exercício de 2027 e os 2 (dois) seguintes, deverá atender ao inciso I ou II do art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 13. O projeto de lei orçamentária indicará a estimativa da margem de expansão das despesas obrigatórias de caráter continuado para 2027, bem como as medidas de compensação às renúncias de receita.

CAPÍTULO IV

DAS DIRETRIZES GERAIS PARA A ELABORAÇÃO E EXECUÇÃO DO ORÇAMENTO FISCAL E SUAS ALTERAÇÕES

Art. 14. A elaboração do projeto, a aprovação e a execução da Lei Orçamentária para o exercício de 2027 deverão ser realizadas de modo a evidenciar a transparência da gestão fiscal, observando-se os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

Parágrafo único. O Projeto de Lei do Orçamento para o exercício de 2027, deverá ser encaminhado ao poder Legislativo até 15/10/2026.

Art. 15. O projeto de Lei Orçamentária ou seus créditos adicionais poderão incluir, excluir ou alterar as ações voltadas ao desenvolvimento dos programas governamentais, bem como seus respectivos produtos, metas, unidades de medida, valores e classificação funcional programática, apropriando ao programa correspondente as modificações realizadas.

Art. 16. Para fins de atendimento do disposto no § 1º do art. 100 da Constituição Federal, a Procuradoria-Geral do Município encaminhará à Gerência De Contabilidade e Orçamento, relação dos débitos constantes de precatórios judiciais a serem incluídos na proposta orçamentária de 2027.

Art. 17. O Poder Legislativo terá como limite para despesas correntes e de capital em 2027, para efeito de elaboração de sua proposta orçamentária, o disposto no art. 29-A da Constituição Federal e na Lei Complementar nº 101, de 2000.

Parágrafo único. O repasse do numerário previsto no **caput** será realizado na forma de duodécimos, conforme estabelecido no art. 271 da Lei Orgânica do Município.

Art. 18. São permitidas transferências financeiras entre o Município e as Autarquias e Fundações, mediante inclusão na Lei Orçamentária Anual dos recursos correspondentes, desde que destinados à realização de programas e ações constantes nos respectivos orçamentos.

Art. 19. É obrigatória a destinação de recursos para compor a contrapartida de convênios, transferências e operações de crédito externas e internas e para o pagamento de amortizações, juros e outros encargos, observados os cronogramas financeiros das respectivas operações.

Parágrafo único. O percentual para cumprimento das contrapartidas de que o *caput* deste artigo, serão de acordo com o estabelecido nas condições de exigências do Te ser celebrado com a União e o Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 20. É vedada a inclusão, na lei orçamentária anual ou em seus cr adicionais, de dotações a título de termos de colaboração, termos de fomento ou em acorc cooperação, ressalvadas àquelas destinadas a Organizações da Sociedade Civil, sem fins lucr de atividade continuada, que se encontrem regulares quanto às entregas das prestações de r dos recursos anteriormente recebidos do Município e que se caracterizam por ser de atendi direto ao público, de forma gratuita, e estejam registradas nos respectivos Conselhos Muni se for o caso, observadas ainda as exigências da Lei Federal nº 13.019/2014 e alteri posteriores.

Parágrafo único. Para habilitar-se ao recebimento de recursos por meio de t de colaboração e termos de fomento, a entidade deverá atender os requisitos previstos nos 33 e 34 da Lei Federal nº 13.019/2014 e alterações posteriores, às vedações consignadas no 39 e 40 do mesmo diploma legal.

Art. 21. Para efeito do disposto no art. 62 da Lei Complementar Fede 101/2000, o Poder Executivo poderá contribuir para o custeio das despesas de outros ent federação instalados no Município, justificado o interesse público e a relevância social.

Art. 22. Será destinado à reserva de contingência, para o exercício de 20 montante equivalente de até 1% (um por cento) da receita corrente líquida estimada, visar atendimento de passivos contingentes ou de outros riscos e eventos fiscais imprevistos, desc estes sejam constituídos por despesas cuja previsão tenha se mostrado insuficiente o despesas supervenientes.

§ 1º A autorização para utilização dos recursos de que trata o *caput* deste será de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º O critério para autorização será o da análise da natureza do fato gerador, apresentado pelo ordenador de despesa, e da sua compatibilidade com a destinação mencionada no *caput* deste artigo.

Art. 23. Verificando-se ao final de um bimestre que a realização da receita poderá não comportar o cumprimento das metas de resultado primário ou nominal estabelecidos no Anexo de Metas Fiscais desta Lei, deverá ser promovida a limitação de empenho e movimentação financeira, nos 30 (trinta) dias subsequentes, conforme instituem os arts. 9º e 22 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

§ 1º Para cumprimento do estabelecido no *caput* deste artigo, fica a Gerência de Contabilidade e Orçamento autorizada a definir cotas orçamentárias e financeiras em período a ser definido em instrumento regulamentar interno, bem como promover a limitação de empenho, quando necessário, no âmbito do Poder Executivo.

§ 2º A limitação a que se refere o *caput* deste artigo será fixada em montantes por Gerências, conjugando-se as prioridades da Administração previstas nesta Lei e respeitadas as despesas que constituem obrigações constitucionais e legais de execução, inclusive as destinadas ao pagamento do serviço da dívida.

§ 3º As Gerências deverão considerar, para efeito de conter despesas, preferencialmente, os recursos orçamentários destinados às despesas de capital relativas a obras e instalações, equipamentos e material permanente, e despesas correntes não afetas a serviços básicos.

§ 4º No caso de restabelecimento da receita prevista, ainda que parcial, a recomposição das dotações, cujos empenhos foram limitados, dar-se-á de forma proporcional às reduções efetivadas.

Art. 24. Os Fundos Municipais poderão ter as suas despesas realizadas até o montante correspondente ao efetivo ingresso de suas respectivas receitas, ressalvadas as situações nas quais o descompasso das transferências de outras esferas de governo puder causar descontinuidade na execução dos programas.

Art. 25. Fica o Poder Executivo autorizado a abrir créditos adicionais suplementares e remanejar por decreto, os valores das categorias econômicas, dos elementos de despesas e dos repasses financeiros, se necessário, às dotações vinculadas aos Fundos, até o limite de suas efetivas arrecadações, obedecendo à forma e dispositivos estabelecidos no art. 31 desta Lei.

Art. 26. O Poder Executivo poderá remanejar, por decreto, os valores das categorias econômicas e elementos de despesa referentes a cada convênio firmado com a Administração Direta e Indireta da União e do Estado, de acordo com as necessidades dos projetos, bem como efetuar suplementações até o limite dos valores das transferências recebidas, caracterizadas como excesso de arrecadação.

Art. 27. Ficam os Poderes Executivo e Legislativo autorizados a transpor, remanejar, transferir recursos de uma categoria de programação para outra ou de um órgão para outro, nos termos da Constituição Federal, e abrir créditos adicionais suplementares entre programas e ações, nos termos da Lei Federal nº 4.320/64, por decreto quando necessário, relativas às despesas do Orçamento Fiscal, até o limite de 30% (trinta por cento) do total da despesa a ser fixada pela Lei Orçamentária Anual de 2027, calculado sobre o valor consignado, individualmente considerado, para cada Poder.

§ 1º O disposto no caput deste artigo, incluem os Órgãos da Administração Indireta.

§ 2º Consideram-se recursos para abertura de crédito adicional suplementar, o disposto nos incs. I a IV, § 1º, art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64.

Art. 28. Ficam excluídos do limite autorizado no art. 27 desta Lei, os créditos adicionais suplementares destinados a:

I - Atender ao pagamento de despesas decorrentes de precatórios judiciais, amortização e encargos da dívida e pessoal e encargos sociais;

II - Atender despesas financiadas com recursos vinculados a operações de crédito, convênios, fundos especiais, transferências federais e estaduais e parcerias;

III - Incorporar o superávit financeiro, apurado no balanço patrimonial, em 31 de dezembro de 2026, ou excesso de arrecadação;

IV - Suplementar dotação utilizando recursos alocados na reserva de contingência e na reserva atuarial;

V - Transpor, remanejar, transferir ou suplementar recursos entre dotações das funções Educação, Assistência Social, Saúde e Habitação;

VI - Atender insuficiência de dotação orçamentária dentro de um mesmo grupo de despesa;

VII - Atender suplementações destinadas a atender alterações nas fontes de receitas; e

VIII - Atender suplementações para remanejamento dos saldos orçamentários apurados nas unidades que poderão ser criadas, extintas, fusionadas ou incorporadas, para implementação das disposições das leis que alterarão a estrutura administrativa do Poder Executivo.

Art. 29. Os créditos adicionais especiais serão autorizados por lei específica e serão destinados a atender objetivos não previstos no orçamento, nos casos de:

I - Despesas executadas com recursos provenientes de transferências e estabelecimento de convênios com órgãos de outras esferas de governo;

II - Operações de crédito; ou

III - Inexistência de dotação orçamentária específica ou com codificação apropriada.

§ 1º Os projetos de lei de créditos adicionais especiais, apresentados ao Poder Legislativo para aprovação, os extraordinários e os decretos de créditos suplementares adicionais, editados pelo Poder Executivo obedecerão, sob pena de nulidade, à forma e aos detalhes estabelecidos na Lei Orçamentária Anual.

§ 2º Serão publicados os decretos de crédito suplementar, autorizados na Lei Orçamentária Anual, observados os limites e detalhes por ela fixados.

Art. 30. São vedados quaisquer procedimentos por parte dos ordenadores de despesa, que viabilizem a realização de despesas, sem a comprovada e suficiente disponibilidade de recursos em dotação orçamentária compatível.

Art. 31. Para fins de apuração da disponibilidade de caixa em 31 de dezembro, para fazer frente ao pagamento das despesas compromissadas, decorrentes de obrigações contraídas no exercício, considera-se:

I - A obrigação contraída no momento da formalização do contrato administrativo ou instrumento congêneres; e

II - A despesa compromissada será apenas o montante cujo pagamento deva se verificar no exercício financeiro, observado o cronograma de pagamento.

Art. 32. O Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2027 conterá reservas específicas para atender a:

I - Emendas Individuais, aprovadas no limite de 2% (dois por cento) da receita corrente líquida do exercício de 2025, sendo que 50% (cinquenta por cento) desse percentual será destinado a ações e serviços públicos de saúde, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município de Alcinópolis/MS.

II - Emenda de Bancada Parlamentar de execução obrigatória, no montante de 1% (um por cento) da receita corrente líquida do exercício de 2025, sendo que 50% (cinquenta por cento) desse percentual será destinado a ações e serviços públicos de saúde, conforme estabelecido na Lei Orgânica do Município de Alcinópolis/MS.

Parágrafo único. O valor orçamentário de que trata o caput deste artigo, depois de apurado, será rateado em igualdade de condições entre os Vereadores no efetivo exercício do mandato para as emendas individuais, e serão inseridas em rubricas próprias no Projeto de Lei Orçamentária para o exercício de 2027.

CAPÍTULO V

DAS DIRETRIZES ESPECÍFICAS DO ORÇAMENTO DA SEGURIDADE SOCIAL

Art. 33. O orçamento da seguridade social compreenderá as dotações destinadas a atender às ações da previdência social, saúde e assistência social e contará, dentre outros, com

recursos provenientes:

I - Do orçamento fiscal, e

II - Das demais receitas diretamente arrecadadas pelos órgãos, fundos e entidades que integram, exclusivamente, este orçamento.

CAPÍTULO VI

DAS DISPOSIÇÕES RELATIVAS ÀS DESPESAS COM PESSOAL E

ENCARGOS SOCIAIS

Art. 34. Os Poderes Executivo e Legislativo terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias, para pessoal e encargos sociais, a despesa projetada para o exercício com base na proporcionalidade da Receita Corrente Líquida apurada no 3º bimestre de 2025, acrescida de margem que considere os eventuais acréscimos legais, alterações de planos de carreira, admissões para preenchimento de cargos e revisão geral sem distinção de índices a serem concedidos aos servidores públicos municipais.

Art. 35. No exercício de 2027, os Poderes Executivo e Legislativo do Município terão como limites na elaboração de suas propostas orçamentárias para pessoal e encargos sociais:

I - No Poder Legislativo:

a) 70% das receitas de impostos e transferências que cabem ao Poder, conforme Art. 29-A da Constituição Federal, excluídos os valores referentes aos inativos e pensionistas e eventuais repasses de cunho extraorçamentários;

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 6% sobre a Receita Corrente Líquida - RCL, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, previsto no Art. 71 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

II - No Poder Executivo:

a) caso o Poder Executivo tenha ultrapassado os 54% (cinquenta e quatro pontos percentuais) sobre a Receita Corrente Líquida no exercício de 2026, o orçamento de 2027 deverá prever o retorno ao percentual limite até o final do exercício, nos termos do art. 70 da Lei Complementar nº 101 de 2000.

b) em caso de a despesa com pessoal projetada situar-se abaixo dos 54% sobre a Receita Corrente Líquida, deverá ser observado o limite de acréscimo desta despesa, em percentual da receita base de cálculo, nos termos do art. 71 da Lei Complementar nº 101, de 2000.

Art. 36. Os projetos de lei sobre transformação de cargos, bem como os relacionados a aumento de gastos com pessoal e encargos sociais deverão ser acompanhados de demonstrativo do impacto orçamentário nas despesas do município, levando-se em consideração a receita corrente líquida.

Art. 37. Para fins de atendimento ao disposto no art. 169, § 1º, inciso II, da Constituição, ficam autorizados, além das vantagens pessoais já previstas nos planos de cargos e regime jurídico:

I - No Poder Executivo:

a) recuperação de vencimentos em percentual máximo de 2,00 % (dois pontos percentuais) acima dos índices inflacionários, desde que não ultrapasse o limite imposto pela Lei Complementar nº 101/2000, para as despesas com pessoal;

b) criação dos cargos, empregos públicos, funções de confiança;

c) reforma do plano de carreira do magistério público municipal e dos demais servidores municipais;

d) realização de concurso público de provas ou provas e títulos, para investidura em cargo ou emprego público;

e) designação de função de confiança ou cargo em comissão com disponibilidade de vagas;

f) concessão de abono remuneratório aos servidores em efetivo exercício do magistério, na educação básica, quando de saldo dos 70% (setenta por cento) dos recursos oriundos do FUNDEB;

g) criação de cargos e/ou empregos públicos para o atendimento de programas da União e do Estado;

h) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Resolução do TC/MS e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revele a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

II - No Poder Legislativo:

a) recuperação de vencimentos em percentual máximo de 2,00 % (dois pontos percentuais) acima dos índices inflacionários, desde que não ultrapasse o limite imposto pela Lei Complementar nº 101/2000, para as despesas com pessoal;

b) criação dos cargos, empregos públicos, funções de confiança;

c) reforma do plano de cargos e remuneração dos servidores do Poder Legislativo;

d) realização de concurso público de provas ou provas e títulos, para investidura em cargo ou emprego público;

e) designação de função de confiança ou cargo em comissão com disponibilidade de vagas;

f) contratações de pessoal por excepcional interesse público, desde que atendidos os pressupostos que caracterizem como tal, nos termos da Resolução do TC/MS e que venham atender a situações cuja investidura por concurso não se revele a mais adequada face às características da necessidade da contratação.

Parágrafo único. As autorizações dos incisos I e II deverão ser precedidas da análise da repercussão sobre o percentual da despesa com pessoal, nos termos dos arts. 17 e 71 da Lei Complementar nº 101/2000.

Art. 38. No exercício de 2027 a realização de serviço extraordinário, quando a despesa houver ultrapassado os 51,3% (cinquenta e um inteiros e três décimos percentuais) e 5,7% (cinco inteiros e sete décimos percentuais), respectivamente, no Poder Executivo e Legislativo, exceto no caso previsto no art. 57, § 6º, inciso II, da Constituição Federal, somente poderá ocorrer quando destinada ao atendimento de relevantes interesses públicos que ensejem situações emergenciais de risco ou de prejuízo para a sociedade, dentre estes:

I - Situações de emergência ou calamidade pública;

II - Situações em que possam estar em risco a segurança de pessoas ou bens;

III - A relação custo-benefício se revelar favorável em relação a outra alternativa possível.

Parágrafo único. A autorização para a realização de serviço extraordinário, no âmbito do Poder Executivo e Legislativo, nas condições estabelecidas no *caput* deste artigo, far-se-á, respectivamente, pelo Prefeito Municipal e Presidente da Câmara, sendo os motivos devidamente fundamentados no ato da autorização.

CAPÍTULO VII

DAS DISPOSIÇÕES SOBRE ALTERAÇÕES NA LEGISLAÇÃO TRIBUTÁRIA

Art. 39. Na estimativa das receitas do projeto de lei orçamentária poderão ser considerados os efeitos de propostas de alterações na legislação tributária e das demais rendas, se o projeto de lei estiver em tramitação na Câmara Municipal.

Art. 40. O projeto de lei que disponha sobre a concessão ou a ampliação de incentivo ou benefício de natureza tributária, somente será aprovado se atendidas as exigências do art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 41. Os tributos lançados e não arrecadados, inscritos em dívida ativa, incluído o principal e os encargos até o montante de R\$ 10.000,00 (dez mil reais), na época do ajuizamento da ação, não serão objeto de cobrança judicial, ante o princípio da economicidade e não se constitui em renúncia de receita para efeito do disposto no art. 14 da Lei Complementar nº 101/2000.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 42. O Poder Executivo publicará, até o trigésimo dia após o encerramento de cada bimestre, relatório resumido da execução orçamentária, nos termos dos arts. 52 e 53 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 43. Ao final de cada semestre, os Poderes Executivo e Legislativo emitirão os respectivos Relatórios de Gestão Fiscal, nos termos dos arts. 54 e 55 da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 44. O Poder Executivo deverá elaborar e publicar, até 30 (trinta) dias, após a publicação da Lei Orçamentária de 2027, cronograma de desembolso mensal e metas bimestrais de realização de receitas, nos termos dos arts. 8º e 13, da Lei Complementar Federal nº 101/2000.

Art. 45. Para os termos do § 3º do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, bem como no § 3º do art. 100 da Constituição Federal, consideram-se como despesas irrelevantes e obrigações de pequeno valor, aquelas cujo valor não ultrapasse a 50% (cinquenta por cento) do limite estabelecido no inc. II, art. 75 da Lei Federal nº 14.133/2021, devidamente corrigido.

Art. 46. O Poder Executivo, utilizando-se da prerrogativa estabelecida no inciso III do art. 172 do Código Tributário Nacional e no inciso II do § 3º do art. 14 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, providenciará legislação específica para a remissão de créditos tributários e outros valores inferiores ao custo de cobrança administrativa ou judicial.

Art. 47. As Unidades Ordenadoras de Despesas deverão estabelecer mecanismos de avaliação quantitativa e qualitativa dos serviços por elas prestados.

Art. 48. É de responsabilidade dos Ordenadores de Despesas o cumprimento das disposições contidas nos arts. 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, alterada pela Lei Complementar Federal nº 131/2009 e pela Lei Complementar Federal nº 156/2016.

Art. 49. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alcinópolis-MS, 26 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES

Prefeito Municipal

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS PARA 2027**ANEXO I – ANEXO DE PRIORIDADES**

Programa	Unidade Executora	Metas e Prioridades
2601 - Governo que Planeja, Cidade que Avança	020101 – Secretaria de Governo e Gestão Estratégica; 020102 – Procuradoria Geral do Município; 020109 – Secretaria Municipal de Planejamento, Administração e Finanças; 020131 – Controladoria Geral Municipal	Assegurar a coordenação institucional do governo, o assessoramento jurídico e o controle interno, bem como a valorização do servidor e agente público, a gestão orçamentária, administrativa e estratégica, com vistas ao fortalecimento da governança pública, da eficiência administrativa e da transparência na gestão municipal.
2602 - Educação de Qualidade Garante o Futuro	020103 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; 020900 - FUNDEB	Manter e aprimorar as ações de educação básica, educação infantil, ensino fundamental, valorização, formação e capacitação de profissionais, merenda escolar, transporte escolar e demais ações voltadas à melhoria da qualidade do ensino.
2603 - Desenvolvimento e Proteção Social	020300 - Fundo Municipal de Assistência Social; 020801 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente; 021101 - Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa; 020105 - Secretaria Municipal de Assistência social	Executar a proteção social básica e especial, fortalecer a rede socioassistencial, atender famílias em vulnerabilidade, manter o Conselho Tutelar, promover ações voltadas à criança, ao adolescente e à pessoa idosa, e assegurar a gestão dos programas socioassistenciais.
2604 - Saúde de Qualidade para Todos	020200 - Fundo Mun de Saúde de Alcinópolis-MS	Assegurar a manutenção e qualificação das ações e serviços públicos de saúde, abrangendo atenção básica, hospitalar, ambulatorial, vigilância em saúde, assistência farmacêutica e ações correlatas de promoção da saúde.
2605 - Gestão Ambiental e Turismo Sustentável	020500 - Fundo Mun Meio Ambiente e Turismo	Promover ações de gestão ambiental, preservação e conservação, coleta e destinação de resíduos sólidos, prevenção e combate a incêndios florestais, e incentivo ao turismo

Programa	Unidade Executora	Metas e Prioridades
		sustentável.
2606 - Desenvolvimento Cultural, Esporte e Lazer	020601 - Fundo Municipal de Cultura; 020103 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes	Fomentar atividades culturais, artísticas, esportivas e de lazer, garantindo apoio a eventos, manutenção de ações culturais e revitalização de áreas de esporte e lazer.
2607 - Estruturando o Futuro	020106 - Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos	Executar ações de infraestrutura urbana, pavimentação, drenagem, construção, restauração e manutenção de vias, pontes, mata-burros, edificações públicas, iluminação pública, trânsito e demais intervenções estruturantes.
2608 - Gestão do Poder Legislativo	010711 - Câmara Municipal de Alcinópolis-MS	Assegurar o funcionamento institucional do Poder Legislativo, com manutenção das atividades legislativas, estrutura administrativa, suporte ao cidadão e investimentos na ampliação e reforma da sede da Câmara Municipal.
2609 - Desenvolvimento Sustentável Integrado: Economia, Meio Ambiente e Setores Produtivos	020107 - Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico e Meio Ambiente	Promover ações de desenvolvimento econômico, apoio aos setores produtivos, aquisições de máquinas, veículos e equipamentos, fortalecimento da infraestrutura de apoio à produção e incentivo às atividades correlatas.
2610 - Mais Habitação	021001 - Fundo Municipal Habitação de Interesse Social	Desenvolver e apoiar ações habitacionais, incluindo manutenção do fundo, construção de unidades habitacionais, reforma e ampliação de moradias e demais providências voltadas à política municipal de habitação de interesse social.
2611 - Programa Municipal da Primeira Infância - PMPI	020801 - Fundo Municipal dos Direitos da Criança e Adolescente; Fundo Mun Meio Ambiente e Turismo; Fundo Mun de	Promover ações integradas e intersetoriais voltadas à primeira infância nas áreas de assistência social, saúde, educação, cultura, meio

Programa	Unidade Executora	Metas e Prioridades
	Assistência Social; Fundo Mun de Saúde de Alcinópolis-MS; 020103 - Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes; 020900 - Fundo Mun M.D.ED.V.P.ED-FUNDEB	ambiente e proteção dos direitos da criança, assegurando atendimento integral e desenvolvimento infantil.
2612 - Reserva de Contingência	020110 - Reserva de Contingência	Manter reserva orçamentária destinada à cobertura de riscos fiscais, passivos contingentes e demais necessidades eventuais previstas na legislação orçamentária.

ANEXO II - RISCOS FISCAIS

LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTARIAS

ANEXO DE RISCOS FISCAIS

DEMONSTRATIVO DE RISCOS FISCAIS E PROVIDÊNCIAS

2027

ARF (LRF, art 4º, § 3º)

R\$ 1,00

PASSIVOS CONTINGENTES		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Demandas Judiciais	50.000,00	Abertura de crédito suplementar a partir de remanejamento da reserva de contingência.	50.000,00
Dívidas em Processo de			
Avais e Garantias Concedidas			
Assunção de Passivos			
Assistências Diversas			
Outros Passivos Contingentes	20.000,00	Abertura de crédito suplementar a partir de remanejamento da reserva de contingência.	20.000,00
SUBTOTAL	70.000,00	SUBTOTAL	70.000,00

DEMAIS RISCOS FISCAIS PASSIVOS		PROVIDÊNCIAS	
Descrição	Valor	Descrição	Valor
Frustração de Arrecadação			
Restituição de Tributos a Maior			
Discrepância de Projeções:			
Outros Riscos Fiscais	30.000,00	Abertura de crédito suplementar a partir de remanejamento da reserva de contingência.	30.000,00
SUBTOTAL	30.000,00	SUBTOTAL	30.000,00
TOTAL	100.000,00	TOTAL	100.000,00

FONTE: Sistema Integrado de Contabilidade Pública

ANEXO III - DEMONSTRATIVOS FISCAIS

ANEXO DE METAS FISCAIS
MARGEM DE EXPANSÃO DAS DESPESAS OBRIGATÓRIAS DE CARÁTER CONTINUADO
2027

AMF - Demonstrativo 8 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

EVENTOS	Valor Previsto para 2027
Aumento Permanente da Receita	3.126.389,44
(-) Transferências Constitucionais	
(-) Transferências ao FUNDEB	562.713,60
Saldo Final do Aumento Permanente de Receita (I)	2.563.675,84
Redução Permanente de Despesa (II)	
Margem Bruta (III) = (I+II)	2.563.675,84
Saldo Utilizado da Margem Bruta (IV)	2.435.544,68
Novas DOCC	2.435.544,68
Novas DOCC geradas por PPP	
Margem Líquida de Expansão de DOCC (V) = (III-IV)	128.131,16

FONTE: Sistema Integrado de Contabilidade Pública



ALCINÓPOLIS - MATOGROSSO DO SUL
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS
ANEXO DE METAS FISCAIS
ESTIMATIVA E COMPENSAÇÃO DA RENÚNCIA DE RECEITA
2027

AMF - Demonstrativo 7 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso V)

R\$ 1,00

TRIBUTOS	MODALIDADE	SETORES/ PROGRAMAS/ BENEFICIÁRIO	RENÚNCIA DE RECEITA PREVISTA			COMPENSAÇÃO
			2027	2028	2029	
IPTU	Isencao	Aposentados, Pessoas Carentes	48.232,16	49.954,05	51.702,44	Os valores das renuncias acima ja foram desconsideradas na estimativa de receita, portanto, sendo desnecessario informar as eventuais medidas de compensacao.
IPTU	Descontos	Pagamentos a vista e Refis	61.950,30	64.161,93	66.407,59	Os valores das renuncias acima ja foram desconsideradas na estimativa de receita, portanto, sendo desnecessario informar as eventuais medidas de compensacao.
IPTU	Prescricao	Divida Ativa	8.624,02	8.931,89	9.244,51	Os valores das renuncias acima ja foram desconsideradas na estimativa de receita, portanto, sendo desnecessario informar as eventuais medidas de compensacao.
TOTAL			118.806,48	123.047,87	127.354,55	-

FONTE: Sistema Integrado de Contabilidade Pública

ANEXO DE METAS FISCAIS
EVOLUÇÃO DO PATRIMÔNIO LÍQUIDO
2027

AMF - Demonstrativo 4 (LRF, art.4º, §2º, inciso III)

R\$ 1,00

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2025	%	2024	%	2023	%
Patrimônio/Capital						
Reservas						
Resultado Acumulado	76.982.296,11	100,00%	77.668.934,00	100,00%	73.061.099,14	100,00%
TOTAL	76.982.296,11	100,00%	77.668.934,00	100,00%	73.061.099,14	100,00%

REGIME PREVIDENCIÁRIO

PATRIMÔNIO LÍQUIDO	2025	%	2024	%	2023	%
Patrimônio						
Reservas						
Lucros ou Prejuízos Acumulados						
TOTAL	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%

FONTE: Sistema Integrado de Contabilidade Pública



ORIGEM E APLICAÇÃO DOS RECURSOS OBTIDOS COM A ALIENAÇÃO DE ATIVOS

2027

AMF - Demonstrativo 5 (LRF, art.4º, §2º, inciso III)		R\$ 1,00		
RECEITAS REALIZADAS		2025 (a)	2024 (b)	2023 (c)
RECEITAS DE CAPITAL - ALIENAÇÃO DE ATIVOS (I)		608,71	3.875,37	565.013,52
Alienação de Bens Móveis				
Alienação de Bens Imóveis				
Alienação de Bens Intangíveis				
Rendimentos de Aplicações Financeiras		608,71	3.875,37	565.013,52
DESPESAS EXECUTADAS		2025 (d)	2024 (e)	2023 (f)
APLICAÇÃO DOS RECURSOS DA ALIENAÇÃO DE ATIVOS (II)		51.251,97	304.245,63	214.000,00
DESPESAS DE CAPITAL		51.251,97	304.245,63	214.000,00
Investimentos		51.251,97	304.245,63	214.000,00
Inversões Financeiras				
Amortização da Dívida				
DESPESAS CORRENTES DOS REGIMES DE PREVIDÊNCIA		0,00	0,00	0,00
Regime Geral de Previdência Social				
Regime Próprio de Previdência dos Servidores				
SALDO FINANCEIRO		2025 (g) = ((Ia – II d) + III h)	2024 (h) = ((Ib – II e) + III i)	2023 (i) = (Ic – II f)
VALOR (III)		0,00	50.643,26	351.013,52

FONTE: Sistema Integrado de Contabilidade Pública

METAS FISCAIS ATUAIS COMPARADAS COM AS FIXADAS NOS TRÊS EXERCÍCIOS ANTERIORES

2027

ESPECIFICAÇÃO		VALORES A PREÇOS CORRENTES										RS 1,00
		2024	2025	%	2026	%	2027	%	2028	%	2029	
Receita Total (EXCETO FONTES RPPS)		78.000.000,00	79.789.946,60	2,24%	85.883.523,60	7,10%	86.082.321,60	0,23%	89.155.460,48	3,45%	92.275.901,60	3,38%
Receitas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (I)		75.700.000,00	79.789.946,60	5,13%	85.883.523,60	7,10%	83.797.841,60	-2,49%	86.789.424,55	3,45%	89.827.054,40	3,38%
Despesa Total (EXCETO FONTES RPPS)		89.726.634,94	77.899.668,70	-15,18%	104.105.943,39	25,17%	102.074.720,00	-1,99%	105.718.787,50	3,45%	109.418.945,07	3,38%
Despesas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (II)		89.626.634,94	77.899.668,70	-15,05%	104.105.943,39	25,17%	102.074.720,00	-1,99%	105.718.787,50	3,45%	109.418.945,07	3,38%
Receita Total (COM FONTES RPPS)												
Receitas Primárias (COM FONTES RPPS) (III)												
Despesa Total (COM FONTES RPPS)												
Despesas Primárias (COM FONTES RPPS) (IV)												
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (V) = (I – II)		-13.926.634,94	1.890.277,90	836,75%	-18.222.419,79	110,37%	-18.276.878,40	0,30%	-18.929.362,96	3,45%	-19.591.890,66	3,38%
Resultado Primário (COM RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III – IV)		-13.926.634,94	1.890.277,90	836,75%	-18.222.419,79	110,37%	-18.276.878,40	0,30%	-18.929.362,96	3,45%	-19.591.890,66	3,38%
Divida Pública Consolidada (DC)		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Divida Consolidada Líquida (DCL)		-7.000.000,00	-2.000.000,00	-250,00%	-25.645.617,04	92,20%	-11.422.400,00	-124,52%	-11.830.179,68	3,45%	-12.244.235,97	3,38%
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha		-11.726.634,94	-8.000.000,00	-46,58%	-7.619.815,13	-4,99%	-13.499.200,00	43,53%	-13.981.121,44	3,45%	-14.470.460,69	3,38%
ESPECIFICAÇÃO		VALORES A PREÇOS CONSTANTES										
		2024	2025	%	2026	%	2027	%	2028	%	2029	%
Receita Total (EXCETO FONTES RPPS)		75.728.155,34	77.795.197,94	2,66%	82.104.648,56	5,25%	82.899.000,00	0,96%	85.972.610,54	3,58%	89.046.245,04	3,45%
Receitas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (I)		73.495.145,63	77.795.197,94	5,53%	82.104.648,56	5,25%	80.699.000,00	-1,74%	83.691.042,09	3,58%	86.683.107,50	3,45%
Despesa Total (EXCETO FONTES RPPS)		87.113.237,81	75.952.176,98	-14,69%	99.525.281,88	23,69%	98.300.000,00	-1,25%	101.944.626,79	3,58%	105.589.281,99	3,45%
Despesas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (III)		87.016.150,43	75.952.176,98	-14,57%	99.525.281,88	23,69%	98.300.000,00	-1,25%	101.944.626,79	3,58%	105.589.281,99	3,45%
Receita Total (COM FONTES RPPS)												
Receitas Primárias (COM FONTES RPPS) (III)												
Despesa Total (COM FONTES RPPS)												
Despesas Primárias (COM FONTES RPPS) (IV)												
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (V) = (I – II)		-13.521.004,80	1.843.020,96	833,63%	-17.420.633,32	110,58%	-17.601.000,00	1,02%	-18.253.584,70	3,58%	-18.906.174,49	3,45%
Resultado Primário (COM RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III – IV)		-13.521.004,80	1.843.020,96	833,63%	-17.420.633,32	110,58%	-17.601.000,00	1,02%	-18.253.584,70	3,58%	-18.906.174,49	3,45%
Divida Pública Consolidada (DC)		0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%	0,00	0,00%
Divida Consolidada Líquida (DCL)		-6.796.116,50	1.950.000,00	448,52%	-24.517.209,89	107,95%	-11.000.000,00	-122,88%	-11.407.842,77	3,58%	-11.815.687,71	3,45%
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha		-11.385.082,47	7.800.000,00	245,96%	-7.284.543,26	207,08%	-13.000.000,00	43,97%	-13.481.995,40	3,58%	-13.963.994,57	3,45%
FONTE: Sistema Integrado de Contabilidade Pública												

FONTE: Sistema Integrado de Contabilidade Pública

AVALIAÇÃO DO CUMPRIMENTO DAS METAS FISCAIS DO EXERCÍCIO ANTERIOR

2027

AMF - Demonstrativo 2 (LRF, art. 4º, §2º, inciso I)								RS 1,00
ESPECIFICAÇÃO	Metas Previstas em 2025	% PIB	% RCL	Metas Realizadas em 2025	% PIB	% RCL	Variação	
							Valor (c) = (b-a)	% (c/a) x 100
Receita Total (EXCETO FONTES RPPS)	79.789.946,60	3,50%	92,00%	83.397.326,03	3,66%	102,43%	3.607.379,43	4,52%
Receitas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (I)	79.789.946,60	3,50%	92,00%	81.262.947,44	3,57%	99,81%	1.473.000,84	1,85%
Despesa Total (EXCETO FONTES RPPS)	77.899.668,70	3,42%	89,82%	96.622.389,42	4,24%	118,68%	18.722.720,72	24,03%
Despesas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (II)	77.899.668,70	3,42%	89,82%	96.622.389,42	4,24%	118,68%	18.722.720,72	24,03%
Receita Total (COM FONTES RPPS)								
Receitas Primárias (COM FONTES RPPS) (III)								
Despesa Total (COM FONTES RPPS)								
Despesas Primárias (COM FONTES RPPS) (IV)								
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (V) = (I – II)	1.890.277,90	0,00	2,18%	-15.359.441,98	-0,01	-0,19	-17.249.719,88	-912,55%
Resultado Primário (COM RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III – IV)	1.890.277,90	0,00	2,18%	-15.359.441,98	-0,01	-0,19	-17.249.719,88	-912,55%
Dívida Pública Consolidada (DC)	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00%
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	-2.000.000,00	-0,09%	-2,31%	-12.638.330,70	-0,55%	-15,52%	-10.638.330,70	531,92%
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da Linha	-8.000.000,00	-0,35%	-9,22%	-13.225.063,39	-0,58%	-16,24%	-5.225.063,39	65,31%

FONTE: Sistema Integrado de Contabilidade Pública

NOTA: A elaboração desse demonstrativo deve seguir a metodologia de cálculo disposta no item 03.06.00 - Anexo 6 da Parte III do MDF. Portanto, no cálculo do Resultado Primário (SEM RPPS) - acima da linha, não devem ser consideradas as receitas e despesas com as fontes do RPPS. Estas serão apresentadas de forma apartada, com impacto apenas no cálculo do Resultado Primário (COM RPPS) - acima da linha, para fins de transparência. Também não devem ser consideradas as dívidas, disponibilidade de caixa e haveres financeiros do RPPS no cálculo do Resultado Nominal (SEM RPPS) - abaixo da linha.

R\$ 1,00		
Parâmetros	Valor Previsto2025	Valor Realizado2025
PIB nominal	227.839.520.000,00	227.839.520.000,00
Receita Corrente Líquida - RCL	86.726.820,00	R\$ 81.416.391,62

AVIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

METAS ANUAIS

2027

AMF - Demonstrativo 1 (LRF, art. 4º, § 1º)

R\$ 1,00

ESPECIFICAÇÃO	2027				2028				2029			
	Valor	Valor	% PIB	% RCL	Valor	Valor	% PIB	% RCL	Valor	Valor	% PIB	% RCL
	Corrente	Constante	(a / PIB)	(a / RCL)	Corrente	Constante	(b / PIB)	(b / RCL)	Corrente	Constante	(c / PIB)	(c / RCL)
	(a)		x 100	x 100	(b)		x 100	x 100	(c)		x 100	x 100
Receita Total (EXCETO FONTES RPPS)	86.082.321,60	82.899.000,00	0,03%	97,61%	89.155.460,48	85.972.610,54	0,03%	97,61%	92.275.901,60	89.046.245,04	0,03%	97,61%
Receitas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (I)	83.797.841,60	80.699.000,00	0,03%	95,02%	86.789.424,55	83.691.042,09	0,03%	95,02%	89.827.054,40	86.683.107,50	0,03%	95,02%
Receitas Primárias Correntes	81.741.809,60	78.719.000,00	0,03%	92,69%	84.659.992,20	81.637.630,48	0,03%	92,69%	87.623.091,93	84.556.283,71	0,03%	92,69%
Impostos, Taxas e Contribuições de Melhoria	10.263.545,60	9.884.000,00	0,00%	11,64%	10.629.954,18	10.250.464,81	0,00%	11,64%	11.002.002,57	10.616.932,48	0,00%	11,64%
Transferências Correntes	71.382.731,20	68.743.000,00	0,03%	80,95%	73.931.094,70	71.291.754,62	0,03%	80,95%	76.518.683,02	73.840.529,11	0,02%	80,95%
Demais Receitas Primárias Correntes	95.532,80	92.000,00	0,00%	0,11%	98.943,32	95.411,04	0,00%	0,11%	102.406,34	98.822,12	0,00%	0,11%
Receitas Primárias de Capital	2.056.032,00	1.980.000,00	0,00%	2,33%	2.129.432,34	2.053.411,61	0,00%	2,33%	2.203.962,47	2.126.823,79	0,00%	2,33%
Despesa Total (EXCETO FONTES RPPS)	102.074.720,00	98.300.000,00	0,04%	115,75%	105.718.787,50	101.944.626,79	0,04%	115,75%	109.418.945,07	105.589.281,99	0,03%	115,75%
Despesas Primárias (EXCETO FONTES RPPS) (II)	102.074.720,00	98.300.000,00	0,04%	115,75%	105.718.787,50	101.944.626,79	0,04%	115,75%	109.418.945,07	105.589.281,99	0,03%	115,75%
Despesas Primárias Correntes	83.072.000,00	80.000.000,00	0,03%	94,20%	86.037.670,40	82.966.125,57	0,03%	94,20%	89.048.988,86	85.932.274,25	0,03%	94,20%
Pessoal e Encargos Sociais	42.574.400,00	41.000.000,00	0,02%	48,28%	44.094.306,08	42.520.139,35	0,01%	48,28%	45.637.606,79	44.040.290,56	0,01%	48,28%
Outras Despesas Correntes	40.497.600,00	39.000.000,00	0,01%	45,92%	41.943.364,32	40.445.986,21	0,01%	45,92%	43.411.382,07	41.891.983,70	0,01%	45,92%
Despesas Primárias de Capital	8.411.040,00	8.100.000,00	0,00%	9,54%	8.711.314,13	8.400.320,21	0,00%	9,54%	9.016.210,12	8.700.642,77	0,00%	9,54%
Pagamento de Restos a Pagar de Despesas Primárias	10.591.680,00	10.200.000,00	0,00%	12,01%	10.969.802,98	10.578.181,01	0,00%	12,01%	11.353.746,08	10.956.364,97	0,00%	12,01%
Receita Total (COM FONTES RPPS)	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Receitas Primárias (COM FONTES RPPS) (III)	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Despesa Total (COM FONTES RPPS)	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Despesas Primárias (COM FONTES RPPS) (IV)	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Resultado Primário (SEM RPPS) - Acima da Linha (V) = (I – II)	-18.276.878,40	-17.601.000,00	-0,01%	-20,73%	-18.929.362,96	-18.253.584,70	-0,01%	-20,73%	-19.591.890,66	-18.906.174,49	-0,01%	-20,73%
Resultado Primário (COM RPPS) - Acima da Linha (VI) = (V) + (III – IV)	-18.276.878,40	-17.601.000,00	-0,01%	-20,73%	-18.929.362,96	-18.253.584,70	-0,01%	-20,73%	-19.591.890,66	-18.906.174,49	-0,01%	-20,73%
Juros, Encargos e Variações Monetárias Ativos (Exceto RPPS)	2.180.640,00	2.100.000,00	0,00%	2,47%	2.258.488,85	2.177.860,80	0,00%	2,47%	2.337.535,96	2.255.722,20	0,00%	2,47%
Juros, Encargos e Variações Monetárias Passivos (Exceto RPPS)	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Dívida Pública Consolidada (DC)	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	0,00%
Dívida Consolidada Líquida (DCL)	-11.422.400,00	-11.000.000,00	0,00%	-12,95%	-11.830.179,68	-11.407.842,27	0,00%	-12,95%	-12.244.235,97	-11.815.687,71	0,00%	-12,95%
Resultado Nominal (SEM RPPS) - Abaixo da linha	-13.499.200,00	-13.000.000,00	0,00%	-15,31%	-13.981.121,44	-13.481.995,40	0,00%	-15,31%	-14.470.460,69	-13.963.994,57	0,00%	-15,31%

Fonte: Sistema Integrado de Contabilidade Pública

NOTA: A elaboração desse demonstrativo deve seguir a metodologia de cálculo disposta no item 03.06.00 - Anexo 6 da Parte III do MDF. Portanto, no cálculo do Resultado Primário (SEM RPPS) - acima da linha, não devem ser consideradas as receitas e despesas com as fontes do RPPS. Estas serão apresentadas de forma apartada, com impacto apenas no cálculo do Resultado Primário (COM RPPS) - acima da linha, para fins de transparência. Também não devem ser consideradas as dívidas, disponibilidade de caixa e haveres financeiros do RPPS no cálculo do Resultado Nominal (SEM RPPS) - abaixo da linha.

R\$ 1,00			
Parâmetros	2027	2028	2029
PIB nominal	R\$ 273.334.230.000,00	R\$ 295.581.590.000,00	R\$ 317.828.950.000,00
Receita Corrente Líquida - RCL	R\$ 88.186.574,92	R\$ 91.334.835,65	R\$ 94.531.554,89
Fonte: PIB - SEMADESC			

Inflação média (% anual) projetada com base em índice oficial de inflação	3,84	3,57	3,5
Fonte: Agência Brasil			

Inflação média projetada (% anual) 2026	4,31
Fonte: Agência Brasil	

AVIAÇÃO DA SITUAÇÃO FINANCEIRA E ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES

2027

AMF - Demonstrativo 6 (LRF, art. 4º, § 2º, inciso IV, alínea "a")

R\$ 1,00

RECEITAS E DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS			
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	2023	2024	2025
RECEITAS CORRENTES (I)			
Receita de Contribuições dos Segurados			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Receita de Contribuições Patronais			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Receita Patrimonial			
Receitas Imobiliárias			
Receitas de Valores Mobiliários			
Outras Receitas Patrimoniais			
Receita de Serviços			
Outras Receitas Correntes			
Compensação Financeira entre os Regimes			
Aportes Periódicos para Amortização de Déficit Atuarial do RPPS (II) ¹			

Demais Receitas Correntes			
RECEITAS DE CAPITAL (III)			
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			
Amortização de Empréstimos			
Outras Receitas de Capital			
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO - (IV) = (I + III - II)			

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	2023	2024	2025
Benefícios			
Aposentadorias			
Pensões por Morte			
Outras Despesas Previdenciárias			
Compensação Financeira entre os Regimes			
Demais Despesas Previdenciárias			
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (V)			

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (VI) = (IV - V)²			
--	--	--	--

RECURSOS RPPS ARRECADADOS EM EXERCÍCIOS ANTERIORES	2023	2024	2025
VALOR			

RESERVA ORÇAMENTÁRIA DO RPPS	2023	2024	2025
VALOR			

APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO DO RPPS	2023	2024	2025
Plano de Amortização - Contribuição Patronal Suplementar			
Plano de Amortização - Aporte Periódico de Valores Predefinidos			
Outros Aportes para o RPPS			
Recursos para Cobertura de Déficit Financeiro			

BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO)	2023	2024	2025
Caixa e Equivalentes de Caixa			
Investimentos e Aplicações			
Outro Bens e Direitos			

FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)			
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	2023	2024	2025
RECEITAS CORRENTES (VII)			
Receita de Contribuições dos Segurados			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Receita de Contribuições Patronais			
Ativo			
Inativo			
Pensionista			
Receita Patrimonial			
Receitas Imobiliárias			
Receitas de Valores Mobiliários			
Outras Receitas Patrimoniais			
Receita de Serviços			
Outras Receitas Correntes			
Compensação Financeira entre os regimes			
Demais Receitas Correntes			
RECEITAS DE CAPITAL (VIII)			
Alienação de Bens, Direitos e Ativos			
Amortização de Empréstimos			
Outras Receitas de Capital			
TOTAL DAS RECEITAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (IX) = (VII + VIII)			

DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS - RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)	2023	2024	2025
Benefícios			
Aposentadorias			
Pensões por Morte			
Outras Despesas Previdenciárias			
Compensação Financeira entre os Regimes			
Demais Despesas Previdenciárias			
TOTAL DAS DESPESAS DO FUNDO EM REPARTIÇÃO (X)			

RESULTADO PREVIDENCIÁRIO - FUNDO EM REPARTIÇÃO (XI) = (IX - X)²				
APORTES DE RECURSOS PARA O FUNDO EM REPARTIÇÃO DO RPPS		2023	2024	2025
Recursos para Cobertura de Insuficiências Financeiras				
Recursos para Formação de Reserva				
BENS E DIREITOS DO RPPS (FUNDO EM REPARTIÇÃO)		2023	2024	2025
Caixa e Equivalentes de Caixa				
Investimentos e Aplicações				
Outro Bens e Direitos				
ADMINISTRAÇÃO DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES - RPPS				
RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS		2023	2024	2025
Receitas Correntes				
TOTAL DAS RECEITAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS - (XII)				
DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO - RPPS		2023	2024	2025
Despesas Correntes (XIII)				
Pessoal e Encargos Sociais				
Demais Despesas Correntes				
Despesas de Capital (XIV)				
TOTAL DAS DESPESAS DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XV) = (XIII + XIV)				
RESULTADO DA ADMINISTRAÇÃO RPPS (XVI) = (XII - XV)²				
BENS E DIREITOS DO RPPS - ADMINISTRAÇÃO DO RPPS		2023	2024	2025
Caixa e Equivalentes de Caixa				
Investimentos e Aplicações				
Outro Bens e Direitos				
BENEFÍCIOS PREVIDENCIÁRIOS MANTIDOS PELO TESOUREO				
RECEITAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO)		2023	2024	2025
Contribuições dos Servidores				
Demais Receitas Previdenciárias				
TOTAL DAS RECEITAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO) (XVII)				
DESPESAS PREVIDENCIÁRIAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO)		2023	2024	2025
Aposentadorias				
Pensões				
Outras Despesas Previdenciárias				
TOTAL DAS DESPESAS (BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO) (XVIII)				
RESULTADO DOS BENEFÍCIOS MANTIDOS PELO TESOUREO (XIX) = (XVII - XVIII)²				
PROJEÇÃO ATUARIAL DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES				
FUNDO EM CAPITALIZAÇÃO (PLANO PREVIDENCIÁRIO)				
EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias	Despesas Previdenciárias	Resultado Previdenciário	Saldo Financeiro do Exercício
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = (d Exercício Anterior) + (c)
FUNDO EM REPARTIÇÃO (PLANO FINANCEIRO)				
EXERCÍCIO	Receitas Previdenciárias	Despesas Previdenciárias	Resultado Previdenciário	Saldo Financeiro do Exercício
	(a)	(b)	(c) = (a-b)	(d) = (d Exercício Anterior) + (c)

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 635/2026, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

"Autoriza o chefe do Poder Executivo Municipal a abrir crédito adicional especial por Excesso de Arrecadação, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, estabelecidas na Lei Orgânica Municipal, faço saber que a Câmara Municipal de Alcinópolis-MS aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder à abertura de Crédito Adicional Especial, conforme inciso II do art. 41 da Lei Federal nº 4.320/64, ao Orçamento Geral do Município, no valor de R\$ 406.855,00 (quatrocentos e seis mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais), na forma abaixo especificada:

Órgão: 2 – Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis

Unidade: 020202 – Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis

Função: 10 – Saúde

Subfunção: 301 – Atenção Básica

Programa: 2604 – Saúde de Qualidade para Todos

Projeto/Atividade: 2077 – Manutenção da Unidade Saúde da Família – PSF

Natureza da Despesa: 4.4.90.00.00 – Aplicações Diretas

Fonte de Recursos: 1.601.3110 – Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal - Bloco de Estruturação da Rede de Serviços Públicos de Saúde

Total: R\$ 406.855,00

Art. 2º Servirá de recurso para cobertura do crédito referido no art. 1º desta Lei, nos termos do inciso II do § 1º do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, o valor proveniente de excesso de arrecadação, no montante de R\$ 406.855,00 (quatrocentos e seis mil, oitocentos e cinquenta e cinco reais).

Art. 3º Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a proceder, no PPA 2026/2029, às adequações que se fizerem necessárias em decorrência desta Lei, nos termos da legislação vigente.

Art. 4º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alcinópolis-MS, 26 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES

PREFEITO MUNICIPAL

LEI Nº 636/2026, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

"Declara de Utilidade Pública Municipal o INSTITUTO TAQUARI VIVO, associação civil sem fins lucrativos, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Alcinópolis-MS aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica declarada de Utilidade Pública Municipal a entidade INSTITUTO TAQUARI VIVO, associação civil sem fins lucrativos, inscrita no CNPJ sob nº 42.551.951/0001-07, com sede e foro no Município de Campo Grande-MS, com atuação no Município de Alcinópolis-MS.

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alcinópolis-MS, 26 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES

Prefeito Municipal

LEI Nº 637/2026, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

"Institui o Programa de Reforma e Ampliação de Residências com necessidade de melhoria habitacional – "REFORMA QUE

TRANSFORMA", no Município de Alcinópolis-MS, e dá outras providências."

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso de suas atribuições legais, faço saber que a Câmara Municipal de Alcinópolis-MS aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica instituído no âmbito do Município de Alcinópolis-MS o Programa de Reforma e Ampliação de Residências com necessidade de melhoria habitacional, denominado **"REFORMA QUE TRANSFORMA"**, com o objetivo de promover melhorias habitacionais às famílias em situação de vulnerabilidade social, por meio do fornecimento de materiais de construção e disponibilização de mão de obra.

Art. 2º Os recursos financeiros para a execução do programa serão provenientes exclusivamente de dotação orçamentária própria do Município, podendo ser suplementados por recursos estaduais, federais, ou por emendas parlamentares e convênios.

Art. 3º O programa visa proporcionar condições dignas de moradia às famílias em situação de vulnerabilidade social.

Art. 4º A execução do programa dar-se-á mediante a concessão de:

I - Materiais de construção para reformas e/ou ampliações;

II - Mão de obra de pedreiro, servente e apoio técnico, conforme necessidade;

III - Acompanhamento técnico por profissionais da Assistência Social e da Engenharia do Município.

Parágrafo único. A intervenção será permitida somente em imóveis localizados em loteamentos urbanos regulares e ocupados pelos próprios proprietários, observando-se a necessidade social comprovada por relatório técnico-social elaborado por Assistente Social do Município.

Art. 5º Para participar do programa, o interessado deverá preencher os seguintes requisitos gerais, no ato da inscrição:

I - Comprovar domicílio eleitoral no Município de Alcinópolis-MS por, no mínimo, 04 (quatro) anos consecutivos;

II - Ser proprietário de um único imóvel residencial;

III - Apresentar a seguinte documentação:

a) Documentação pessoal (RG, CPF, título de eleitor, certidão de casamento ou declaração de união estável, certidão de nascimento dos filhos);

b) Laudo médico, se houver membro da família com doença crônica;

c) Certidão atualizada de matrícula do imóvel, obrigatoriamente em nome do proprietário/requerente;

d) Declaração de renda ou holerite de todos os membros da família;

e) Certidão negativa de débitos municipais;

f) Declaração de que reside no imóvel objeto da reforma/ampliação, não sendo este alugado ou cedido.

IV - Ter renda familiar mensal de até 03 (três) salários mínimos, ou até ½ (meio) salário mínimo per capita.

Art. 6º O número de unidades habitacionais atendidas pelo Programa "Reforma que Transforma" será definido anualmente por ato do Poder Executivo, observada a disponibilidade orçamentária e financeira do Município para o respectivo exercício fiscal.

Art. 7º São critérios preferenciais de atendimento para os inscritos:

I - Famílias chefiadas por mulheres;

II - Presença de pessoa idosa no núcleo familiar;

III - Presença de pessoa com deficiência;

IV - Maior número de filhos menores de idade.

Art. 8º São compromissos do beneficiário:

- I - Manter a documentação do imóvel livre de quaisquer ônus;
- II - Desocupar temporariamente o imóvel, se necessário à realização da obra;
- III - Não transferir, alugar ou ceder o imóvel a terceiros por um prazo mínimo de 10 (dez) anos após a benfeitoria;
- IV - Permanecer adimplente com os tributos municipais durante todo o período de execução e acompanhamento do programa.

Art. 9º Não poderão participar do programa:

- I - Proprietários que não residam no imóvel objeto da reforma;
- II - Famílias que possuam outro imóvel registrado em seu nome, ou em nome do cônjuge/companheiro;
- III - Inscrições com informações falsas ou documentos fraudados.

Parágrafo único. O fornecimento de informações falsas acarretará:

- a) Cancelamento imediato do benefício;
- b) Obrigação de ressarcimento dos recursos públicos utilizados;
- c) Responsabilização cível, criminal e administrativa.

Art. 10. Não há prazo definido para a realização de qualquer dos benefícios desta Lei, sendo dentro de um cronograma financeiro disponível pelo Município.

Art. 11. A fiscalização da execução do programa caberá à Secretaria Municipal de Assistência Social, com apoio da Secretaria de Obras, sendo obrigatória a elaboração de:

- I - Relatório técnico de vistoria antes da obra;
- II - Relatório fotográfico do imóvel antes e depois da intervenção;
- III - Termo de recebimento e aceite assinado pelo beneficiário ao final da obra.

Art. 12. A seleção dos beneficiários será feita pelo Conselho Municipal de Habitação, com base em:

- I - Relatório técnico-social do núcleo familiar;
- II - Situação habitacional e socioeconômica;
- III - Verificação de critérios e preferências estabelecidas.

Art. 13. O Município poderá firmar parcerias com entidades públicas ou privadas para ampliação, cofinanciamento, capacitação de mão de obra local e melhoria da execução do programa.

Art. 14. Fica expressamente proibida a comercialização ou cessão do imóvel beneficiado por este programa pelo prazo de 10 (dez) anos, contados da conclusão da obra, sob pena de multa administrativa, conforme regulamentação do Poder Executivo, e devolução proporcional dos valores investidos.

Art. 15. Esta Lei entra em vigor a partir da data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alcinópolis-MS, 26 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

LEI Nº 638/2026, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

"Dispõe sobre a ratificação e consolidação da 4ª. alteração do Protocolo de Intenções do Consórcio Intermunicipal Para o Desenvolvimento Sustentável da Bacia do Rio Taquari - COINTA, e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Alcinópolis-MS aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Nos termos do artigo 12 da Lei Federal n.º 11.107, de 06 de abril de 2005 e do artigo 29 do Decreto n.º 6.017, de 17 de janeiro de 2007, ficam ratificadas, em todos os seus termos, as cláusulas e condições do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Taquari - COINTA, celebrado entre os municípios de Alcinópolis, Bandeirantes, Camapuã, Chapadão do Sul, Corguinho, Costa Rica, Coxim, Figueirão, Paraíso das Águas, Pedro Gomes, Rio Negro, Rio Verde de Mato Grosso, Rochedo, São Gabriel do Oeste, e Sonora, todos no Estado de Mato Grosso do Sul.

Art. 2º O texto consolidado do Contrato de Consórcio Público do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Taquari - COINTA foi objeto de deliberação e aprovação por unanimidade na assembleia ordinária realizada em 05 de março de 2026, e constam no Anexo I da presente lei.

Art. 3º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alcinópolis-MS, 26 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES

Prefeito Municipal

4º TERMO ADITIVO E CONSOLIDAÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO PÚBLICO DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL PARA O DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL DA BACIA HIDROGRÁFICA DO RIO TAQUARI – COINTA.

P R E Â M B U L O

OS MUNICÍPIOS de **Alcinópolis, Bandeirantes, Camapuã, Corguinho, Costa Rica, Coxim, Figueirão, Rochedo, Paraíso das Águas, Pedro Gomes, Rio Negro, Rio Verde de Mato Grosso, São Gabriel do Oeste, Sonora Rochedo e Chapadão do Sul**, todos no Estado de Mato Grosso do Sul, subscritores deste instrumento por seus respectivos prefeitos, na Assembleia Geral de 05 de março de 2026, reunidos por videoconferência, **DELIBERAM** exercer a cooperação federativa para desenvolverem ações de fortalecimento institucional e desenvolvimento sustentável integrado no âmbito do território por eles constituídos, por meio da celebração do presente Termo Aditivo ao Contrato do **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Taquari (COINTA)**, que se regerá pelo disposto na Lei nº 11.107, de 06 de abril de 2005, e seu regulamento, pelo contrato de Consórcio Público Consolidado celebrado por meio da ratificação do presente termo aditivo.

**TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES INICIAIS
CAPÍTULO ÚNICO
DO CONSORCIAMENTO**

CLÁUSULA PRIMEIRA (Dos subscritores). Constituem o COINTA os seguintes Municípios:

I – o **Município de Alcinópolis**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 37.226.651/0001-04 com sede na Rua Maria Barbosa Carneiro, 663, Centro, CEP 79530-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Weliton da Silva Guimarães;

II – o **Município de Bandeirantes**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 03.501.491/0001-42, com sede na Rua Presidente Arthur Bernardes, 300, Centro, CEP 79430-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Celso Ribeiro Abrantes;

III – o **Município de Camapuã**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 03.501.517/0001-52, com sede na Rua Bomfin, 441, CEP 79420-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Manoel Eugênio Nery;

IV – o **Município de Corguinho**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 03.501.525/0001-07, com sede na Rua Antônio Furtado de Mendonça, nº 10, Centro, CEP 79.460-000, neste ato representado por sua prefeita municipal, o senhor Marcio Novaes Pereira;

V – o **Município de Costa Rica**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 15.389.596/0001-30, com sede na Rua Ambrosina Paes Coelho, 228, Centro, CEP 79.500-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Cleverson Alves dos Santos;

VI – o **Município de Coxim**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 03.510.211/0001-62, com sede na Rua Dez de Dezembro, 268, Centro, CEP 79400-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Edilson Magro;

VII – o **Município de Figueirão**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 07.158.578/0001-10, com sede na Avenida Moisés de Araújo Galvão, 591, Centro, CEP 79428-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Juvenal Consolaro;

VIII – o **Município de Paraíso das Águas**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 17.361.639/0001-03, com sede na Avenida Manoel Rodrigues da Cruz, 481, Centro, CEP 79556-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Ivan Pereira da Cruz;

IX – o **Município de Pedro Gomes**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 03.352.986/0001-57, com sede na Rua Minas Gerais, 392, Centro, CEP 79410-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Murilo Jorge Vaz Silva;

X – o **Município de Rio Negro**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 03.501.558/0001-49, com sede na Rua Mitsuo Ezoe, 575, Centro, na cidade de Rio Negro/MS, CEP 79470-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Henrique Mitsuo Vargas Ezoe;

XI – o **Município de Rio Verde de Mato Grosso**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 03.354.560/0001-32, com sede na Rua Barão do Rio Branco, 165, Centro, CEP 79480-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o Senhor Réus Antonio Sabedotti Fornari;

XII – o **Município de Rochedo**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 03.501.566/0001-95, com sede na Rua Duque de Caxias, 227, Centro, CEP 79450-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Arino Jorge Fernandes de Almeida;

XIII – o **Município de São Gabriel do Oeste**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 15.389.588/0001-94, com sede na Rua Martimiano Alves Dias, 1211, CEP 79490-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o Senhor Leocir Paulo Montagna;

XIV – o **Município de Sonora**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 24.651.234/0001-67, com sede na Avenida Marcelo Miranda Soares, 750, Centro, CEP 79415-000, neste ato representado por sua prefeita municipal, a Senhora Maria Clarice Ewerling;

XV – o **Município de Chapadão do Sul**, Estado de Mato Grosso do Sul, pessoa jurídica de direito público interno inscrita no CNPJ do MF sob o nº 24.651.200/0001-72, com sede na Avenida Onze, nº 1045 – Centro, CEP: 79560-000, neste ato representado por seu prefeito municipal, o senhor Walter Schlatter, **aprovado e admitido neste ato como consorciado.**

§ 1º Consideram-se igualmente subscritores todos os municípios criados por desmembramento ou fusão de quaisquer dos municípios mencionados nos incisos do caput desta cláusula, desde que o representante legal do município de origem tenha firmado o presente Contrato de Consórcio Público.

§ 2º A área de atuação do Consórcio será a dos municípios consorciados, não se excluindo, todavia, a possibilidade de serem exercidas atividades em prol dos municípios consorciados em outras localidades, caso haja necessidade.

§ 3º A subscrição deste Termo Aditivo Consolidado do Contrato de Consórcio Público será realizada mediante assinatura em 2 (duas) vias, deverá ser publicado em veículo de imprensa oficial.

CLÁUSULA SEGUNDA (*Da ratificação*). O Protocolo de Intenções, após sua ratificação pela maioria dos Municípios mencionados na Cláusula Primeira, converter-se-á em Contrato de Consórcio Público, ato constitutivo **Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Taquari – COINTA**.

§1º. Somente será considerado consorciado o ente da Federação subscritor do Protocolo de Intenções ou do Termo Aditivo, ratificado por meio de Lei Municipal autorizativa.

§2º. A subscrição pelo Chefe do Poder Executivo não induz a obrigação de ratificar, cuja decisão pertence, soberanamente ao Poder Legislativo.

§3º. Somente poderá ratificar o Protocolo de Intenções e/ou o Termo Aditivo o ente da Federação que antes o tenha subscrito.

§4º. O ente da Federação não designado no Protocolo de Intenções somente poderá integrar o Consórcio mediante alteração do Contrato de Consórcio Público, aprovada pela Assembleia Geral do Consórcio e ratificada, mediante lei, por cada um dos entes já consorciados a critério da Assembleia Geral.

§5º. A lei de ratificação poderá prever reservas para afastar ou condicionar a vigência de cláusulas, parágrafos, incisos ou alíneas do Contrato de Consórcio, sendo que, nessa hipótese, consorciamento do ente que após as reservas dependerá de tais reservas serem aceitas por decisão da Assembleia Geral.

§6º. A subscrição deste Termo Aditivo será realizada mediante assinatura em três vias pelo presidente. Serão extraídas 15 cópias, autenticadas pelo COINTA, sendo que cada município consorciado receberá uma cópia autenticada.

TÍTULO II

DA ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO I

DA DENOMINAÇÃO, PRAZO E SEDE

CLÁUSULA TERCEIRA (*Da denominação e natureza jurídica*). O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Taquari – COINTA é uma associação pública sem fins lucrativos, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Consórcio possui registro junto à Receita Federal do Brasil, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, sob o nº 02.104.328/0001-83.

CLÁUSULA QUARTA (*Do prazo de duração*). O consórcio vigorará por prazo indeterminado.

CLÁUSULA QUINTA (*Da sede*). A sede do Consórcio é no município de COXIM, Estado de Mato Grosso do Sul, sito na Rodovia BR-359, Km 01, CEP: 79.4000-000, podendo haver o desenvolvimento de atividades em unidades localizadas em outros Municípios da área de sua abrangência.

PARÁGRAFO ÚNICO. A Assembleia Geral do Consórcio, mediante decisão por maioria simples dos consorciados, poderá alterar a sede.

CLÁUSULA SEXTA. A área de atuação do COINTA corresponde à soma dos territórios de todos os municípios consorciados.

CAPÍTULO II

DA FINALIDADE E OBJETIVOS

CLÁUSULA SÉTIMA. O COINTA tem por finalidade o desenvolvimento regional, nos entes federativos consorciados, de ação e serviço na gestão e execução de políticas públicas, observado os princípios constitucionais, inseridos no contexto da regionalização, da programação pactuada e integrada, da otimização dos recursos e as necessidades locais, visando suprir as demandas represadas, bem como insuficiência ou ausência de oferta de serviço e/ou ações nas políticas públicas nos entes Federativos consorciados, caracterizando como vazios deficitários, de acordo com o perfil sociodemográfico.

CLÁUSULA OITAVA (*Dos objetivos*). São objetivos do COINTA, além de outros que vierem a ser definidos posteriormente pela Assembleia Geral:

§1º Apoiar os municípios consorciados nas seguintes áreas:

Do fortalecimento institucional:

- I. colaborar para o aperfeiçoamento das estruturas tributárias dos Municípios para ampliação de suas capacidades de investimento;
- II. desenvolver atividades de fortalecimento da gestão pública e modernização administrativa, inclusive o treinamento e capacitação dos servidores municipais e sociedade civil, diretamente por meio da criação de Escola de Governo ou por meio de convênios e contratos;
- III. garantir transparência, participação e controle social;
- IV. elaborar e promover projetos de atendimento ao cidadão e ações colaborativas entre

municípios, realização de avaliação de programas, projetos e instituições;

V. instituir e promover o funcionamento das políticas públicas de interesse dos entes consorciados;

VI. prestação de serviços, englobando a prestação regionalizada de serviços públicos nos termos da lei, demais regulamentos e contratos, notadamente os previstos no contrato de consórcio público; quando o Consórcio não for o próprio prestador dos serviços, poderá este exercer as atividades de regulação e fiscalização respectivas;

VII. execução de obras que se fizerem necessárias para o alcance de suas finalidades e o fornecimento de bens à administração direta ou indireta dos Municípios consorciados;

VIII. contratação pela administração direta ou indireta dos Municípios Consorciados, inclusive por entes da Federação, para atender demanda excepcional do ente consorciado dispensada a licitação;

IX. realização de licitações, dispensas ou inexigibilidades, dentro das áreas de atuação do Consórcio, em nome do Município consorciado das quais decorram contratos a serem celebrados diretamente pelo Município consorciado ou por órgãos da administração indireta deste;

X. realização de licitações, dispensas ou inexigibilidades compartilhadas, em Programa de Compras Coletivas, para o uso dos Municípios consorciados;

Da dinamização econômica:

I. atuar em prol do fortalecimento e modernização de setores estratégicos para a atividade econômica regional;

II. desenvolver políticas de incentivo às micro e pequenas empresas;

III. apoiar a implementação das ações de fortalecimento da atividade aquícola e pesqueira, inclusive a prestação de serviços de assistência técnica, comercialização, capacitação e associativismo;

IV. desenvolver atividades de apoio à modernização da economia regional, como a logística, tecnologia da informação, telecomunicações, design, engenharia e gestão da qualidade;

V. promover ações visando a geração de emprego e renda, fomento e estruturação de arranjos produtivos locais;

VI. atuar na promoção do turismo, para a criação e gestão de circuitos turístico intermunicipais, inclusive ecoturismo de base comunitária;

VII. oferecer serviços de internet de alta velocidade, gratuita, para acesso público, em toda a região, estruturando o Programa Região Digital;

VIII. planejar, criar e implementar programas voltados para a economia solidária, ligados prioritariamente à atividade rural, artesanato e reciclagem de produtos;

IX. realizar parceria com o SEBRAE para o desenvolvimento e fortalecimento das micro e pequenas empresas da região.

Do desenvolvimento urbano e rural:

I. atuar na gestão do plano diretor municipal, inclusive das áreas de habitação, saneamento básico, mobilidade e acessibilidade, regularização fundiária;

II. promover a elaboração, gerenciamento e fiscalização de projetos;

III. atuar na criação, gerenciamento e manutenção de banco de dados e cadastros multifinalitários;

IV. promover o desenvolvimento de planos de interesse regional;

V. atuar pela implantação e manutenção de equipamentos urbanos;

VI. atuar pela execução de ações de apoio à agricultura familiar, inclusive a organização da compra de alimentos produzidos;

VII. criar o serviço de inspeção industrial e sanitária de produtos de origem animal e de origem vegetal, incluindo as ações de inspeção, reinspeção, fiscalização, orientação, educação, certificação, classificação e registro de estabelecimentos e de produtos destas origens, bem como de seus subprodutos e resíduos de valor econômico;

VIII. exercer o poder de polícia administrativa, bem como as atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pelos serviços públicos prestados;

IX. realizar parceria com o IAGRO – Agência Estadual de Defesa Sanitária e Vegetal do Mato Grosso do Sul, por meio de Termo de Cooperação, Convênio ou instrumento congênere;

X. realizar parcerias com a SEMAGRO – Secretaria de Estado de Meio Ambiente, Desenvolvimento Econômico, Produção e Agricultura Familiar, por meio de Termo de Cooperação, Convênio ou instrumento congênere;

XI. realizar parcerias com o MAPA – Ministério da Agricultura Pecuária e Abastecimento bem como aderir ao sistema brasileiro de inspeção (SISBI), participar de programas do Sistema Unificado de Atenção a Sanidade Agropecuária (SUASA);

XII. planejar, licitar e contratar empresa especializada visando à realização de diagnóstico da produção agropecuária atual e identificação das potencialidades da produção rural na região;

- XIII. planejar, realizar estudos e implantar programas regionais de incentivo à produção rural, inclusive através da realização de licitação para compra de insumos e máquinas agrícolas;
- XIV. planejar, realizar estudos e implantar programas visando melhorar as estradas vicinais e facilitar o escoamento da produção agrícola;
- XV. planejar, realizar estudos e implantar programas visando à criação de feiras regionais ou outras ações voltadas para a comercialização dos produtos agrícolas da região.

Do Meio Ambiente:

- I. desenvolver atividades de controle e fiscalização integrada das ocupações de áreas de manacial, no processo de monitoramento;
- II. formulação de políticas de Meio Ambiente e atuações específicas nessa área, englobando:
 - a) preservação de recursos hídricos e de bacias hidrográficas, com vistas ao alcance do desenvolvimento sustentável e preservação ambiental;
 - b) realização do licenciamento ambiental de competência municipal por meio da gestão associada de serviço público;
 - c) contratação conjunta de profissionais nessa área e implantação de procedimentos de concessão de licenças ambientais, inclusive com a arrecadação dos tributos e tarifas respectivas, nos termos da delegação estadual respectiva;
- III. realização de estudos de viabilidade e implantação de políticas para a municipalização da gestão dos serviços de abastecimento de água e de coleta de esgoto, seja por meio de autarquias municipais ou por meio do próprio Consórcio;
- IV. promoção, adoção e execução de planos, programas, projetos e medidas conjuntas para o desenvolvimento sustentável e melhoria das condições de vida das populações da Bacia Hidrográfica do Rio Taquari, pleiteando recursos financeiros e cooperação técnica junto aos organismos nacionais e internacionais para a sustentabilidade das ações propostas;
- V. promoção, coordenação e execução de serviços e ações integradas com prioridade, entre outras, da conservação e recuperação dos recursos naturais, da conservação dos valores culturais regionais e do desenvolvimento tecnológico e científico, bem como da agropecuária;
- VI. promoção da gestão dos recursos hídricos em toda a sua área de atuação, executando o manejo do solo e da água, promovendo a recuperação de áreas degradadas, a conservação e recuperação das matas ciliares e demais florestas de proteção;
- VII. proteção de flora e da fauna na área de atuação do consórcio, bem como em outras áreas integradas a esta;
- VIII. promoção de atividades de saneamento e prestação de serviços nessa área, seja no meio urbano ou rural, englobando água, esgoto, resíduos sólidos e drenagem urbana, promovendo notadamente a gestão integrada dos resíduos sólidos na área dos entes consorciados;
- IX. promoção de formas articuladas de planejamento e desenvolvimento regional, criando mecanismos conjuntos para consultas, estudos, execução, fiscalização e controle de atividades que interfiram na qualidade ambiental na área compreendida no território dos municípios consorciados;
- X. criar e executar os serviços públicos de saneamento básico, de competência dos municípios consorciados, nos termos previstos no marco legal de saneamento básico.

Da saúde:

- I. fortalecer o sistema de regulação municipal e regional, obedecidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Saúde – SUS;
- II. articular e gerenciar mecanismos de atendimento em serviços de saúde de média e alta complexidade em favor dos entes consorciados;
- III. aprimorar o sistema de vigilância sanitária;
- IV. fortalecer o sistema de financiamento público, municipais e regional de saúde;
- V. implantação de serviços públicos de saúde suplementares e complementares, através de gestão associada, Contrato de Programa;
- VI. prestação de serviços de saúde à população dos Municípios consorciados de maneira eficiente, eficaz e igualitária, inclusive a execução direta ou indireta, suplementar e complementar dos serviços de saúde, com a contratação de profissionais especializados para a prestação de serviços médicos e de saúde, de acordo com o que for estabelecido no Contrato de Programa;
- VII. criação de instrumentos de controle, acompanhamento e avaliação dos serviços de saúde prestados a população Municípios consorciados;
- VIII. administração direta ou indireta, por concessão, permissão, contrato de gestão ou termo de parceria similar, dos serviços médicos e de saúde, programas governamentais, projetos afins e relativos às áreas de sua atuação, de forma suplementar ou complementar, desde que disponível pelos Municípios consorciados, mediante contrato de gestão e pagamento de preço público;

Da educação:

- I. fortalecer a qualidade da educação nos aspectos, dentre outros: regulamentação,

atendimento à demanda, gestão educacional, melhoria dos equipamentos públicos, gestão financeira, manutenção da rede física, informatização, educação inclusiva, participação da família, qualificação dos profissionais;

- II. desenvolver ações de capacitação dos gestores públicos e profissionais da educação;
- III. garantir apoio às escolas municipais, com amplas discussões regionalizadas, bem como a contratação conjunta de assessorias e profissionais especialistas nessa área;
- IV. formulação de políticas conjuntas na área da Educação, em todos os níveis, com amplas discussões regionalizadas, bem como a contratação conjunta de assessorias e profissionais especialistas nessa área;

Da cultura e esportes:

- I. atuar em prol das políticas de preservação e recuperação do patrimônio cultural, histórico e artístico, material e imaterial e museológico;
- II. estimular a produção cultural local;
- III. desenvolver atividades de circulação e divulgação da produção cultural regional;
- IV. incentivar ações de inclusão social por meio do esporte, garantindo à população dos entes consorciados o acesso gratuito à prática esportiva, qualidade de vida e desenvolvimento humano;
- V. atuar para desenvolvimento da região em modalidades esportivas, tanto amadoras quanto dos esportes de competição;
- VI. desenvolver ações e programas especificamente para a terceira idade;

Da assistência e inclusão social e dos direitos humanos:

- I. desenvolver atividades de articulação regional visando superar a violação de direitos da infância e adolescência em risco;
- II. definir fluxos e padrões de atendimento à população de rua para a operação em rede dos serviços e programas da região, de forma integrada com ações para geração de trabalho e renda, atendimento em saúde e garantia de moradia; fortalecer o sistema de financiamento público das políticas de assistência social, atendidos os princípios, diretrizes e normas que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS; ampliar a rede regional de serviços voltados ao enfrentamento à violência contra as mulheres, inclusive do campo e da floresta, obedecendo as diretrizes que regulam o Sistema Único de Assistência Social – SUAS;
- III. atuar na implantação e gestão de Sistemas de Abastecimento de Alimentos de base territorial;
- IV. atuar nas Políticas de Promoção da Igualdade Racial;
- V. Realização a Adesão ao Sistema Nacional de Promoção da Igualdade Racial – SINAPIR.

Da segurança pública:

- I. integrar ações de segurança pública à rede de serviços de assistência e inclusão social, re-qualificação profissional dos servidores públicos, campanhas e ações de prevenção, mediação de conflitos e promoção da cultura de paz;
- II. dar atenção específica à segurança dos equipamentos públicos destinados a atividades educacionais, culturais, esportivas e de lazer, garantindo o direito à sua utilização.

Da Proteção e defesa do consumidor e dos direitos difusos:

- I. implantar, manter e gerir unidades do Programa Regional de Proteção e Defesa do Consumidor (PROCON REGIONAL) para a fiscalização e garantia dos direitos individuais e coletivos nos termos da Lei nº 8.078/1990.
- II. propor ações civis públicas e ações coletivas para defesa de direitos difusos, direitos coletivos e/ou direitos individuais homogêneos e para defesa do patrimônio público, nos termos das Leis 7.347/85 e 8.078/90.

§ 2º Executar ações intermunicipais nas seguintes áreas:

- I. realizar licitações compartilhadas nas áreas de interesse dos municípios consorciados;
- II. promover a elaboração de plano para o desenvolvimento regional, apoiando a criação e fortalecimento de institucionalidades, inclusive realizando debates e executando estudos;
- III. promover o uso, a manutenção e a gestão, compartilhado de recursos humanos, instrumentos e equipamentos, de pessoal técnico de informática, da tecnologia da informação e comunicação;
- IV. promover a implantação e manutenção de infra-estrutura e equipamentos urbanos, construção e manutenção de estradas vicinais;
- V. promover a gestão integrada para redução dos impactos causados por atividades produtivas ou de implementação de infra-estrutura;

- VI. implantar ações dos planos de desenvolvimento territorial;
- VII. promover a execução dos serviços públicos associada e integrada de saneamento básico e transporte urbano e intermunicipal;
- VIII. atuar pela implementação de um sistema integrado de saneamento básico, do serviço de limpeza urbana e manejo de resíduos sólidos e especiais, inclusive do planejamento, regulamentação e fiscalização da gestão de;
- IX. promover a articulação regional dos planos diretores e legislação urbanística;
- X. implementar política ambiental, inclusive para emissão de licenças e fiscalização
- XI. promover a gestão dos recursos hídricos, de forma descentralizada e participativa, contemplando ações que visem ampliar a interação entre os órgãos e instituições governamentais competentes, as organizações civis de recursos hídricos e os usuários;
- XII. organizar redes regionais integradas para assistência em diversas especialidades, envolvendo os equipamentos dos municípios consorciados;
- XIII. promover projetos, ações e programas integrados para garantir o acesso à alimentação e à água e distribuição de alimentos para populações em situação de insegurança alimentar;
- XIV. articular a defesa civil intermunicipal, inclusive para o combate ao fogo e outras catástrofes naturais que atinjam as municipalidades;
- XV. desenvolver atividades regionais de segurança pública capazes de integrar as ações policiais em nível municipal, com ações de caráter social e comunitário, tendo por meta reduzir os níveis de violência e criminalidade;
- XVI. Implantação do serviço de inspeção de produtos de origem animal e vegetal de acordo com os princípios e definições da legislação vigente e outras normas e regulamentos com vistas a regulamentar a sanidade agropecuária, incluindo o controle de atividades de saúde, sanidade, inspeção e fiscalização, educação, vigilância de animais e vegetais, produtos, subprodutos e insumos de origem animal e vegetal, comestíveis e não comestíveis.
- XVII. executar de ações municipais e intermunicipais de Assistência Técnica e Extensão Rural voltadas, preferencialmente, ao atendimento da Agricultura Familiar

CLÁUSULA NONA – Para o cumprimento de suas finalidades, o **COINTA** poderá:

- I - realizar contratos de gestão, serviços, ou termos de parcerias condizentes com as atividades mencionadas no *caput* anterior;
- II - firmar convênios, contratos, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas de outras entidades e órgãos de governo, inclusive com municípios que não tenham sido subscritores do presente contrato de consórcio;
- III - promover desapropriações e instituir servidões nos termos de declaração de utilidade ou necessidade pública, ou interesse social, realizada pelo Poder Público;
- IV - ser contratado pela administração direta ou indireta dos entes da Federação consorciados, dispensada a licitação nos casos em que a legislação permitir e respeitando este contrato de consórcio;
- V - estabelecer contrato de programa, termos de parceria e contratos de gestão para a execução da finalidade e objetivos do consórcio fixados neste instrumento;
- VI - contratar operação de crédito observados os limites e condições estabelecidas na legislação pertinente.

§ 1º O **COINTA** poderá emitir documentos de cobrança e exercer atividades de arrecadação de taxas, tarifas e outros preços públicos pela prestação de serviços ou pelo uso ou outorga de uso de bens públicos por ele administrado ou, mediante autorização específica, pelo ente consorciado.

§ 2º O **COINTA** poderá outorgar concessão, permissão ou autorização de obras ou serviços públicos de sua competência ou contratar com terceiros, nos termos da lei geral de licitações, a execução de atividades intermediárias e prestação de serviços mediante autorização prevista nos termos deste contrato de consórcio e de contrato de programa, observada a legislação e normas gerais pertinentes.

§ 3º Nos assuntos de interesse comuns e observadas as competências constitucionais e legais, terá o consórcio público poderes para representar os entes consorciados perante outras esferas de governo e entidades privadas de qualquer natureza.

CLÁUSULA DÉCIMA – Os municípios poderão se consorciar em relação a todas as finalidades objeto da instituição do consórcio ou apenas em relação à parcela destas.

TÍTULO III DA ORGANIZAÇÃO DO CONSÓRCIO CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA (*Dos estatutos*). O Consórcio será organizado por estatutos cujas disposições, sob pena de nulidade, deverão atender a todas as cláusulas do Contrato de Consórcio Público.

PARÁGRAFO ÚNICO. Os estatutos poderão dispor sobre o exercício do poder disciplinar e regulamentar, procedimentos administrativos e outros temas referentes ao funcionamento

do Consórcio.

CAPÍTULO II DA ORGANIZAÇÃO

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA (*Dos órgãos*). O Consórcio será composto dos seguintes órgãos:

- I - Assembléia Geral;
- II - Presidência;
- III - Vice Presidência;
- IV - Diretor Executivo;
- V - Coordenação Geral;
- VI - Coordenação Adjunta;
- VII - Central de Compras;
- VIII - Departamento Financeiro;
- IX - Conselho Fiscal;
- X - Câmaras Setoriais.

Parágrafo único. Os estatutos do consórcio definirão a estrutura dos órgãos referidos no *caput* desta cláusula, bem como, nestes mesmos estatutos, ou no regulamento de pessoal, serão definidas a correlação e a hierarquia mantidas em relação a esses órgãos pelos empregados do Consórcio.

CAPÍTULO III ASSEMBLÉIA GERAL Seção I Do funcionamento

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA (*Natureza e composição*). A Assembleia Geral, instância máxima do Consórcio é órgão colegiado composto pelos representantes legais dos consorciados.

§ 1º. Ninguém poderá representar dois consorciados numa mesma Assembleia Geral.

§ 2º. Os municípios serão representados na Assembleia Geral por seus Prefeitos Municipais.

§ 3º Cada consorciado terá direito a um voto na Assembleia Geral.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA (*Das reuniões*). A Assembleia reunir-se-á ordinariamente três vezes por ano, nos períodos designados nos estatutos, e, extraordinariamente, sempre que convocada.

Seção II Da eleição e da destituição do Presidente

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA (*Da eleição*). O Presidente e o Vice-Presidente serão eleitos em Assembleia especialmente convocada, podendo ser apresentadas candidaturas nos primeiros trinta minutos. Somente será aceita a candidatura de Chefe de Poder Executivo de ente consorciado.

§1º. O Presidente será eleito mediante voto público e nominal dos representantes dos consorciados.

§2º. Será considerado eleito o candidato que obtiver maioria simples dos votos, não podendo ocorrer eleição sem a presença de pelo menos 50 % + 1 (cinquenta por cento mais um) dos entes consorciados.

§3º. Caso nenhum dos candidatos tenha alcançado maioria simples dos votos, realizar-se-á segundo turno de eleição, cujos candidatos serão os dois candidatos mais votados. No segundo turno será considerado eleito o candidato que obtiver metade mais um dos votos, excetuados os votos nulos e brancos.

§4º. Não obtido o número de votos mínimo mesmo em segundo turno, será convocada nova Assembleia Geral, a se realizar entre 20 (vinte) e 40 (quarenta) dias, prorrogando-se pro tempore o mandato do Presidente em exercício.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA (*Da destituição do Presidente*). Em Assembleia Geral poderá ser destituído o Presidente do COINTA, bastando ser apresentada moção de censura com apoio de pelo menos dois dos entes da Federação consorciados. Da moção de censura não deve constar qualquer motivo, uma vez que ela somente poderá ser utilizada por ausência de confiança.

§1º. Em todas as convocações de Assembleia Geral será tido sempre como item da pauta "apreciação de eventuais moções de censura".

§2º. Apresentada a moção de censura, as discussões serão interrompidas e será ela imediatamente apreciada, sobrestando-se os demais itens da pauta.

§3º. A votação da moção de censura será efetuada depois de facultada a palavra, por quinze minutos, ao seu primeiro subscritor e, caso presente, ao Presidente que se pretenda destituir.

§4º. Somente será considerada aprovada a moção de censura caso obtenha maioria simples dos votos dos presentes.

§5º. Caso aprovada a moção de censura do Presidente do COINTA haverá sua destituição automática, procedendo-se, na mesma Assembleia, à eleição do Presidente para completar o período remanescente de mandato.

§6º. Na hipótese de não se viabilizar a eleição de novo Presidente, será designado Presidente **pro tempore** por maioria simples dos votos presentes, o qual exercerá as suas funções até a próxima Assembleia Geral, a se realizar entre 20 e 40 dias.

§7º. Rejeitada a moção de censura, nenhuma outra poderá ser apreciada na mesma Assembleia e nos 180 (cento e oitenta) dias seguintes.

Seção III Das atas

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA (*Do registro*). As Atas da Assembleia Geral serão redigidas em papel, podendo ser assinada de forma digital pelo Presidente, contendo:

I - a relação de presença dos entes federativos representados na Assembleia Geral, indicando o nome do representante;

II - de forma resumida, todas as intervenções orais e, como anexo, todos os documentos que tenham sido entregues ou apresentados na reunião da Assembleia Geral;

III - a íntegra de cada uma das propostas votadas na Assembleia Geral e a indicação expressa e nominal de como cada representante nela votou quando houver divergência, ou a proclamação de resultados no caso de votação unânime.

§1º. No caso de votação secreta, a expressa motivação do segredo e o resultado final da votação.

§2º. Somente se reconhecerá sigilo de documentos e declarações efetuadas na Assembleia Geral mediante decisão na qual se indiquem expressamente os motivos do sigilo. A decisão será tomada pela metade mais um dos votos dos presentes e a ata deverá indicar expressa e nominalmente os representantes que votaram a favor e contra o sigilo.

§3º. A ata será rubricada em todas as suas folhas, inclusive de anexos, por quem presidiu a Assembleia Geral.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA (*Da publicação*). Sob pena de ineficácia das decisões nela tomadas, a íntegra da ata da Assembleia Geral será em até dez dias, publicada no *sítio* que o Consórcio manterá na internet.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA (*Da transparência*). Mediante o pagamento das despesas de reprodução, cópia autenticada da ata será fornecida para qualquer do povo, independentemente da demonstração de interesse.

CAPÍTULO IV DA PRESIDÊNCIA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA (*Da competência*). A Presidência tem as seguintes competências:

I - exercer o gerenciamento das atividades do COINTA;

II - convocar e presidir reuniões da Assembleia Geral do COINTA;

III - representar o consórcio administrativamente, judicial e extrajudicialmente, cabendo ao Vice- Presidente, substituí-lo no seu impedimento;

IV - ordenar as despesas do consórcio e responsabilizar-se pelas prestações de contas;

V - promover todos os atos administrativos e operacionais necessários para o desenvolvimento das atividades do Consórcio

VI - ratificar as justificativas de dispensas ou inexigibilidade de licitações, assinar os atos de homologação, adjudicação de licitações e contratos para aquisição de bens e serviços em qualquer modalidade de licitação;

VII - zelar pelos interesses do Consórcio, exercendo todas as competências que não tenham sido outorgadas por este Estatuto.

§1º. Com exceção das competências previstas nos incisos II e IV, todas as demais poderão ser delegadas ao Coordenador Geral.

§2º. Por razões de urgência ou para permitir a celeridade na condução administrativa do

consórcio, o Coordenador Geral poderá praticar atos **ad referendum** do Presidente e do Vice-Presidente.

§3º. Nos impedimentos do Presidente e do Vice-Presidente, o Coordenador Geral responderá interinamente pela Presidência.

§4º. Considera-se impedimento o afastamento do Presidente e do Vice-Presidente para não incorrer em inelegibilidade.

§5º. Os estatutos poderão instituir normas complementares ao disposto no presente artigo.

CAPÍTULO V DO CONSELHO FISCAL

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA (*Composição, competências e funcionamento*). O Conselho Fiscal é órgão de controle da legalidade, legitimidade e economicidade da atividade patrimonial e financeira do Consórcio, sendo auxiliado, no que couber pelo Tribunal de Contas.

§1º. O Conselho Fiscal se organizará com o Presidente, Secretário e um membro, e suas atribuições serão definidas no Estatuto do Consórcio.

§2º. O estatuto deliberará sobre o funcionamento do Conselho Fiscal.

§3º. O exercício da função de Conselheiro Fiscal não será remunerado.

CAPÍTULO VI DA DIRETORIA EXECUTIVA

CLÁUSULA TRIGÉSIMA PRIMEIRA (*Da competência*). Compete ao Diretor Executivo

I – Exercer as funções que lhe forem definidas por meio de regulamento específico;

II – Assessorar o Presidente e o Vice-Presidente;

Parágrafo Único - O Diretor Executivo deverá ser nomeado pelo Presidente e ratificado em Assembleia Geral.

CAPÍTULO VI DA COORDENAÇÃO

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEGUNDA (*Da competência*). Compete ao Coordenador Geral:

I - movimentar as contas bancárias do COINTA em conjunto com o Presidente ou com quem esse delegar, bem como elaborar os boletins diários de caixa e de bancos;

II - preparar proposta de plano plurianual de investimentos e do orçamento anual do COINTA.

III - praticar todos os atos necessários à execução do orçamento dentre os quais:

a) promover o lançamento das receitas, inclusive as de taxas, de tarifas e de outros preços públicos;

b) inscrever em dívida ativa os débitos não adimplidos e promover, por meios próprios ou contratados, a sua cobrança judicial e extrajudicial;

c) emitir as notas de empenho de despesa;

d) examinar, conferir e instruir os processos de pagamentos e as requisições de adiantamento, rejeitando-os quando não revestidos das formalidades e do atendimento às prescrições legais ou da boa administração;

e) preparar a emissão de cheques, de ordem de pagamento e de transferências de recursos e dar as respectivas quitações;

f) realizar pagamentos e dar quitações;

g) providenciar a manutenção da escrituração sintética e analítica dos atos e fatos de natureza orçamentária, financeira e patrimonial;

h) providenciar, subscrever e, solidariamente com o Presidente, se responsabilizar pelas prestações de contas pelos balancetes, balanços e outros documentos e apuração contábil e de prestação de contas do COINTA, junto aos órgãos fiscalizadores;

IV - exercer a gestão patrimonial, providenciando, dentre outros, os seguintes atos:

a) a aquisição, o recebimento, o registro, o armazenamento em almoxarifado, a manutenção, a distribuição e a alienação dos bens movimentados pelo COINTA;

b) o cadastro ou o tombamento, a classificação, a numeração, o controle e o registro dos bens mobiliários e imobiliários;

c) a baixa de bens por alienação ou transferência de posse; alienados ou considerados obsoletos, imprestáveis perdidos ou destruídos;

- d) a manutenção da integridade da posse dos bens imóveis;
 - e) o seguro dos bens patrimoniais;
 - f) a programação e controle do uso de veículos;
- V - zelar por todos os documentos e informações produzidos pelo COINTA, providenciando a sua adequada guarda e arquivo;
- VI - praticar atos relativos à área de recursos humanos, administração de pessoal, cumprindo, e se responsabilizando pelos preceitos da legislação trabalhista, inclusive:
- a) providenciar a formalização dos atos necessários à contratação, à dispensa e à punição dos empregados públicos;
 - b) manter os registros e os assentos funcionais;
 - c) elaborar a folha de pagamento do pessoal e das guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas;
 - d) fixar o expediente, jornada de trabalho, controle de frequência e dos serviços extraordinários; incluída sua antecipação, prorrogação e turnos de plantões;
 - e) elaborar a escala anual de férias e promover o seu cumprimento;
 - f) propor à Presidência os valores de ajuda de custos e de diárias;
 - g) planejar e promover a capacitação do seu pessoal e dos entes consorciados, incluído a dos serviços locais;
 - h) - promover a publicação de atos e contratos do Consórcio, quando essa providência for prevista em Lei, no Contrato de Consórcio Público ou nestes estatutos, respondendo civil, administrativa e criminalmente pela omissão dessa providência.
- § 1º Além das atribuições previstas, o Coordenador Geral poderá exercer, por delegação, atribuições de competência do Presidente.
- § 2º A delegação de atribuições do Presidente dependerá de ato escrito e publicado no sítio que o COINTA manterá na rede mundial de computadores – Internet, devendo tal publicação ocorrer entre a sua data de vigência até um ano após a data de término da delegação.
- § 3º Caberá ao Coordenador-Adjunto auxiliar o Coordenador Geral em suas tarefas.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA TERCEIRA *(Dos órgãos subordinados à Coordenação Geral)* – Subordinam-se à Coordenação Geral:

I – Central de Compras e Licitações;

II – Departamento Financeiro.

§ 1º Compete à Central de Compras:

- I - coordenar e gerenciar as atividades de suprimentos do consórcio, criando políticas, normas e procedimentos;
- II - promover licitações para compra de materiais, contratação de serviços e realização de obras, bem como registro de preços;
- III - otimizar e implantar o sistema de administração de materiais, com todos os seus módulos e funções;
- IV - manter atualizado o Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do consórcio;
- V - implantar e manter em funcionamento o Sistema de Registro de Preços, Pregão Eletrônico e Presencial;
- VI - implantar ferramentas e sistemas de controle e de informação para a administração de bens e serviços;
- VII - desenvolver estudos de padronização de materiais na área de suprimentos;
- VIII - coordenar o recebimento, armazenamento e fornecimento de materiais, recebimento de serviços e medição de obras;
- IX - realizar a gestão do patrimônio do consórcio;
- X - coordenar e controlar a execução das atividades de almoxarifado e de controle físico e financeiro dos estoques de material;
- XI - receber as requisições de compra, devidamente autorizadas e abrir os respectivos processos de compras e ou contratação de serviços;
- XII - providenciar o reabastecimento do almoxarifado toda vez que alcançar o nível de estoque mínimo;
- XIII - planejar, normatizar, implantar, coordenar, avaliar e executar o sistema de gerenciamento do patrimônio do consórcio;
- XIV - planejar, normatizar, implantar, coordenar, avaliar e executar a gestão de pessoal do consórcio;

- XV - atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e de controle Interno;
- XVI - estudar, elaborar e propor planos e programas de formação, treinamento e aperfeiçoamento de pessoal;
- XVII - elaborar e submeter, periodicamente, à apreciação e análise superior, relatório estatístico e gerencial das atividades desenvolvidas.
- XVIII - executar outras atividades correlatas.
- § 2º Compete ao Departamento Financeiro:
- I - efetuar a contabilização financeira, patrimonial e orçamentária do COINTA, nos termos da legislação em vigor;
- II - responsabilizar-se pela contabilização de recursos próprios ou repassados ao COINTA, encarregando-se, através de balanços anuais, da prestação de contas;
- III - fiscalizar a liberação dos recursos orçamentários do COINTA;
- IV - efetuar a tomada de contas de depositários financeiros e de responsáveis pela guarda de bens do COINTA;
- V - fiscalizar e controlar a execução orçamentária;
- VI - elaborar os balancetes e extratos de contas;
- VII - elaborar o Balanço Geral;
- VIII - tomar as providências atinentes à liquidação da despesa do COINTA;
- IX - emitir notas de pagamento de despesas orçamentárias;
- X - manter o registro de emissão de ordem de pagamento com recursos orçamentários;
- XI - efetuar o empenho dos contratos de fornecimento, de prestação de serviços de terceiros, de locação de móveis e imóveis, veículos ou de outros que determinam ônus para os cofres do COINTA;
- XII - promover registros contábeis do sistema orçamentário referentes aos empenhos;
- XIII - acompanhar os relatórios de controle financeiros dos programas e projetos, e sobre estes assegurar alocação de recursos para sua efetividade;
- XIV - monitorar e controlar todo o processo de execução de despesas, especificamente, no que se refere ao envio da prestação de contas na data estabelecida, a fim de evitar a inadimplência do COINTA junto aos órgãos de controle estadual e federal.
- XV - executar pagamentos devidamente autorizados e processados e demais compromissos de despesas devidamente empenhadas;
- XVI - guardar valores do COINTA ou de terceiros, quando oferecidos em cauções para garantias diversas;
- XVII - elaborar, consolidar e adequar a Proposta Orçamentária Anual e o Plano Plurianual do COINTA;
- XVIII - gerar e consolidar relatórios gerenciais sobre o processo orçamentário do COINTA;
- XIX - analisar setorialmente a programação orçamentária dos órgãos e entidades do COINTA;
- XX - acompanhar e monitorar a aplicação das normas de responsabilidade fiscal e funcional do orçamento;
- XXI - gerenciar os sistemas de informações orçamentárias e financeiras do COINTA;
- XXII - executar outras atividades correlatas.

CAPÍTULO VII CAMARAS SETORIAIS

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUARTA. As câmaras setoriais são órgãos subordinados à Secretaria Executiva, alinhados aos objetivos e finalidades do COINTA e constituídos de acordo com o estatuto.

TÍTULO IV DA GESTÃO ADMINISTRATIVA CAPÍTULO I DOS AGENTES PÚBLICOS Seção I Disposições Gerais

CLÁUSULA TRIGÉSIMA QUINTA *(Do exercício de funções remuneradas)*. Poderão prestar serviços remunerados ao Consórcio, os contratados para os empregos públicos previstos neste instrumento, ou os servidores que a ele tenham sido cedidos.

PARÁGRAFO ÚNICO. A atividade de Presidente, de Vice-Presidente, de membro do Conselho Fiscal, bem como a participação dos representantes dos entes consorciados na Assembléia Geral e em outras atividades do Consórcio não será remunerada, sendo

considerado serviço público relevante.

Seção II Dos Empregos Públicos

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SEXTA. O quadro pessoal do consórcio é composto por:

- I - Empregados públicos;
- II - Servidores públicos cedidos ao consórcio;
- III - Contratados mediante concurso público e/ou processo seletivo simplificado;
- IV - Detentores de cargos de livre provimento em comissão ou função de confiança;
- V - Contratações temporárias.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA SÉTIMA (*Do regime jurídico*). Os empregados do consórcio serão regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA OITAVA (*Do regulamento de pessoal*). O regulamento de pessoal do Consórcio, aprovado por resolução da Assembléia Geral, deliberará sobre a descrição das funções, lotação e jornada de trabalho dos empregados públicos, bem como sobre o regime disciplinar.

CLÁUSULA TRIGÉSIMA NONA (*Da jornada de trabalho*). A deliberação sobre jornada de trabalho deverá se circunscrever ao período de sua prestação ordinária e extraordinária, podendo haver a alteração, provisória ou definitiva, do número de horas semanais de jornada, desde que atendidas às hipóteses de jornada e remuneração fixada nos Anexos I e II deste instrumento.

PARÁGRAFO ÚNICO. A alteração, definitiva ou provisória, do número de horas da jornada de trabalho será decidida pela Assembléia Geral, de ofício, em razão do interesse público, especialmente de adequação financeira ou orçamentária, ou, caso demonstrado que não haverá prejuízos ao Consórcio, a pedido do empregado público.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA (*Do quadro de pessoal*). O quadro de empregados públicos é composto pelos empregos de confiança e empregos públicos descritos no Anexo I deste instrumento.

§ 1º O salário dos empregos públicos é a definida nos Anexos I e II deste instrumento.

§ 2º O **COINTA** realizará reajuste salarial anualmente, por Portaria do Presidente, que não será superior ao índice oficial de inflação, tendo como data-base o dia 1º de março.

§ 3º É vedada a realização de convenção coletiva e de acordos coletivos pelo **COINTA**.

§ 6º Os empregados públicos de confiança e os concursados do **COINTA** não fazem *jus* à equiparação salarial entre eles ou entre eles e os servidores cedidos.

§ 7º O **COINTA** não poderá descontar de seus empregados contribuição sindical, exceto com autorização prévia e expressa do empregado.

§ 8º Nenhum empregado público receberá salário inferior ao salário mínimo nacional.

§ 9º O empregado de confiança e o empregado público perceberão o salário acrescido do adicional de representação e da retribuição por titulação (RT) prevista nos Anexos I e II, de acordo com a titulação comprovada.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA PRIMEIRA (*Da admissão*). Os empregados do Consórcio serão providos mediante contratação celebrada após concurso público de provas, provas e títulos e processo seletivo simplificado, exceto os empregos de confiança, que são de livre nomeação e exoneração.

PARÁGRAFO ÚNICO. O estatuto disporá sobre os procedimentos relacionados ao concurso público.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEGUNDA (*Da dispensa*). A dispensa de empregados públicos dar-se-á nos termos do regulamento de pessoal.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA TERCEIRA (*Da proibição de cessão*). Os empregados do Consórcio não poderão ser cedidos, inclusive para os consorciados, permitido o afastamento não remunerado, para que o servidor do Consórcio exerça cargo em Comissão nos termos do que prever o regulamento de pessoal.

§ 1º Fica autorizado o pagamento de gratificações aos servidores públicos municipais

cedidos pelo entres nas condições previstas no estatuto, não configurando, novo vínculo do servidor cedido, inclusive para apuração de responsabilidade trabalhista previdenciária.

§ 2º Os servidores cedidos permanecerão vinculados ao regime jurídico originário, havendo possibilidade da concessão de gratificações ou adicionais, nos termos e valores previamente definidos.

§ 3º O tempo de serviço prestado ao **COINTA** será contado no ente Cedente para todos os fins.

§ 4º O **COINTA**, no caso de cessão com ônus, deverá realizar as obrigações patronais junto ao Instituto de Previdência ao qual o servidor é vinculado.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUARTA. Os empregados incumbidos da gestão do Consórcio não respondem pessoalmente pelas obrigações contraídas pelo consórcio, salvo pelos atos cometidos em desacordo com a lei.

Seção III

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA QUINTA (*Hipótese de contratação temporária*). Para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, o Consórcio poderá contratar pessoal, por tempo determinado, nas seguintes hipóteses, consideradas de excepcional interesse público:

I - o atendimento a situações de calamidade pública que acarretem risco de qualquer espécie a pessoas ou a bens públicos ou particulares;

II - o combate a surtos epidêmicos;

III - o atendimento a situações emergenciais;

IV - a realização de censo socioeconômico, de pesquisa cadastral ou de qualquer outra forma de levantamento de dados de cunho estatístico junto à população dos Municípios consorciados, bem como campanhas específicas de interesse público;

V - contratação de profissionais para a realização de projetos e acompanhamento de obras e serviços específicos;

VI - contratação de profissionais para a realização de seminários, cursos e fóruns de discussão;

VII - atendimento a convênios realizados com o governo federal e estadual, as entidades da administração indireta e com serviço social autônomo;

VIII - atendimento a termos de colaboração e acordos de cooperação firmados com organizações da sociedade civil e serviço social autônomo;

IX - contratação de profissionais para a coordenação de Programas aprovados pela Assembleia do **COINTA**;

X - contratação de profissionais para a execução de Contrato de Programa específico, caso o consórcio não tenha previsão do emprego público correspondente.

§ 1º. Regulamento disporá sobre o processo seletivo das contratações temporárias.

§ 2º. Os contratados temporariamente poderão exercer as funções do emprego público vago ou para atender contratos de programa específicos para tais fins.

§ 3º O salário do funcionário contratado por excepcional interesse público será fixado por ato do Presidente de acordo com as condições do mercado de trabalho, compatível com a complexidade das atribuições e com o salário dos empregados públicos do **COINTA**.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SEXTA (*Da condição de validade e do prazo máximo de contratação*). As contratações temporárias terão prazo:

I - de até 12 (doze) meses, podendo haver renovações desde que o período total da contratação não ultrapasse o período de 24 (vinte e quatro) meses para as funções de emprego público vago;

II - nas hipóteses de contratações temporárias que atendam Contratos de Programas específico o prazo será de até 24 (vinte e quatro) meses podendo haver renovações desde que o período não ultrapasse 48 (quarenta e oito) meses.

CAPÍTULO II DOS CONTRATOS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA SÉTIMA (*Das contratações*). Todas as contratações do Consórcio obedecerão aos ditames das normas gerais fixadas por lei federal.

§ 1º Todos os editais de licitação deverão ser publicados em jornais de ampla circulação no território abrangido pelo COINTA, bem como no sítio próprio que o consórcio manterá na internet.

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA OITAVA. Fica o consórcio autorizado a gerir serviços públicos votados em Assembléia Geral, a cargo dos Municípios, com as respectivas competências:

- I - prestar serviços conforme aprovado em Assembleia Geral;
- II - promover o planejamento e a programação integradas políticas públicas;
- III - definir sua política interna de recursos humanos, compatível com a realidade do serviço prestado;
- IV - prestar assistência técnica e administrativa aos entes federativos consorciados;
- V - celebrar contratos, convênios, acordos e ajustes;
- VI - operacionalizar, executar e gerir, total ou em conjunto com os municípios consorciados, as ações e serviços de acordo com as finalidades do consórcio;
- VII - exercer outras competências definida na Assembléia Geral.

TÍTULO V
DA GESTÃO ECONÔMICA E FINANCEIRA
CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA QUADRAGÉSIMA NONA (*Do regime da atividade financeira*). Os entes consorciados somente entregarão recursos ao consórcio para o cumprimento dos objetivos estabelecidos neste instrumento, devidamente especificados, mediante a celebração de:

- I - contrato com o Consórcio, para a prestação de serviços, execução de obras ou fornecimento de bens, respeitados os valores de mercado;
- II - Contrato de Rateio.

§ 1º Além das previstas nas alíneas do *caput*, são receitas do Consórcio:

- I - recebimento de taxas, emolumentos, multas e preços públicos em razão de atividades desenvolvidas pelo consórcio;
- II - recursos provenientes de convênios, contratos de repasse, contribuições, transferências, subvenções, auxílios ou doações do setor público ou privado;
- III - decorrentes de aplicação financeira;
- IV - patrimoniais e decorrentes da exploração da prestação de serviços, inclusive publicitários, bem como as decorrentes de patrocínios ou incentivos culturais, inclusive fiscais;

§ 2º São patrimônio do Consórcio os bens móveis e imóveis que lhe forem destinados, ou que o Consórcio vier a adquirir a posse ou propriedade.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA (*Da fiscalização*). O Consórcio estará sujeito à fiscalização contábil, operacional e patrimonial, pelo Tribunal de Contas competente para apreciar as contas do Chefe do Poder Executivo Municipal representante legal do consórcio, inclusive quanto à legalidade, legitimidade e economicidade das despesas, atos, contratos e renúncia de receitas, sem prejuízo do controle externo a ser exercido em razão e cada um dos contratos que os entes da Federação consorciados vierem a celebrar com o Consórcio.

PARÁGRAFO ÚNICO. A fiscalização que trata o *caput* dessa cláusula é vinculada ao período do mandato do Presidente do Consórcio.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA PRIMEIRA (*Da responsabilidade*). Os entes consorciados respondem subsidiariamente pelas obrigações do Consórcio.

CAPÍTULO II
DA CONTABILIDADE

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEGUNDA (*Da publicidade*). Todas as demonstrações financeiras serão publicadas no sítio que o Consórcio manterá na internet.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA TERCEIRA (*Dos entes consorciados admitidos depois de formado o fundo social*). Os entes da federação que forem admitidos após o Consórcio ter integrado bens ao seu fundo social, terão também que contribuir a este fundo social na proporção e quantias a serem definidas em instrumento específico, que poderá prever que tal pagamento poderá ser feito pela dação de bens ou de serviços.

CAPÍTULO III DOS CONVÊNIOS

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUARTA (*Dos convênios*). Fica autorizado o COINTA a firmar convênios, contratos, termos de parcerias, acordos de qualquer natureza, receber auxílios, contribuições e subvenções sociais ou econômicas, junto a entidades governamentais ou privadas, nacionais ou estrangeiras.

PARÁGRAFO ÚNICO. O Consórcio poderá comparecer como interveniente em convênios celebrados por entes consorciados ou terceiros, a fim de receber ou aplicar recursos, inclusive para os fins do que regulamenta a legislação vigente sobre a contratação de consórcios públicos.

CAPÍTULO IV DOS PRECATÓRIOS E REQUISIÇÃO DE PEQUENO VALOR

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA QUINTA. O Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Taquari – COINTA fica autorizado, na forma prevista no artigo 97, § 8º, inciso III, do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias – ADCT, a realizar acordo para pagamento e compensação de créditos de precatórios alimentícios e comuns da Administração, nos termos de seu Estatuto.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SEXTA. O pagamento de débitos ou obrigações do Consórcio, decorrente de decisão judicial transitada em julgado, considerada de pequeno valor, nos termos do artigo 100, §§ 3º e 4º da Constituição Federal, será feito diretamente pela Coordenadoria de Finanças, à vista do ofício requisitório expedido pelo juízo competente (requisição de pequeno valor – RPV), nos termos do Estatuto.

PARÁGRAFO ÚNICO. consideram-se de pequeno valor os débitos ou obrigações fixadas em quantia igual ou inferior ao valor do maior benefício do regime geral de previdência social.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA SÉTIMA. O pagamento de RPV e dos Precatórios serão realizados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Taquari - COINTA, conforme a ordem cronológica dos ofícios requisitórios.

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA OITAVA. Os acordos e pagamentos serão celebrados pela Presidência do Consórcio, diretamente com o credor respectivo, seu sucessor ou cessionário, devidamente habilitado no requisitório em processamento nos Tribunais ou em juízo de conciliação junto ao respectivo tribunal.

TÍTULO VI DA SAÍDA DO CONSÓRCIO

CAPÍTULO I DO RECESSO

CLÁUSULA QUINQUAGÉSIMA NONA (*Do recesso*). A retirada de membro do consórcio dependerá de ato formal de seu representante na Assembleia Geral.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA (*Dos efeitos*). A retirada não prejudicará as obrigações já constituídas entre o consorciado que se retira e o Consórcio.

§ 1º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira não serão revertidos ou retrocedidos, excetuadas as hipóteses de:

I - decisão de maioria simples dos entes federativos consorciados, manifestada em Assembleia Geral;

II - expressa previsão no instrumento de transferência ou de alienação;

III - reserva da lei de ratificação autorizadora do consorciamento que tenha sido regularmente aprovada pela Assembleia Geral.

§ 2º Os bens destinados ao Consórcio pelo consorciado que se retira, e não revertidos ou retrocedidos, como previsto no § 1º, ficarão automaticamente incorporados ao patrimônio do Consórcio.

CAPÍTULO II

DA EXCLUSÃO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA PRIMEIRA (*Das hipóteses de exclusão*). São hipóteses de exclusão do ente consorciado:

I - a não inclusão, pelo ente consorciado, em sua lei orçamentária ou em créditos adicionais, dotações suficientes para suportar as despesas assumidas por meio de contrato de rateio;

II - a subscrição de protocolo de intenções para constituição de outro consórcio com finalidades iguais, assemelhadas ou incompatíveis sem a prévia autorização da Assembleia Geral;

III - a existência de motivos graves, reconhecidos, em deliberação fundamentada, pela maioria absoluta dos presentes à Assembleia Geral especialmente convocada para esse fim.

§ 1º A exclusão prevista no inciso I do *caput* somente ocorrerá após prévia suspensão, pelo período de noventa dias, período em que o ente consorciado poderá se reabilitar.

§ 2º Os estatutos poderão prever outras hipóteses de exclusão, bem como de outras espécies de pena a ser aplicadas a ente consorciado.

§ 3º O ente consorciado que estiver inadimplente com obrigações previdenciárias ou outras que impeçam o recebimento de recursos por parte do COINTA poderá ser excluído do consórcio, até a data de sua reabilitação.

§ 4º A exclusão do consorciado exige processo administrativo no qual lhe seja assegurado o direito de ampla defesa e ao contraditório.

§ 5º Eventuais débitos pendentes de ente consorciado excluído e não pagos no prazo de 30 (trinta) dias, a conta da data da exclusão, serão objeto de ação de execução que terá por título extrajudicial o contrato de rateio.

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEGUNDA (*Do procedimento*). O Estatuto e Regulamento estabelecerão o procedimento administrativo para a aplicação da pena de exclusão, respeitado o direito à ampla defesa e ao contraditório.

§1º. A aplicação da pena de exclusão dar-se-á por meio de decisão da Assembleia Geral, exigido maioria simples dos votos da totalidade dos membros do consórcio.

§2º. Nos casos omissos, e subsidiariamente, será aplicado o procedimento previsto pela Lei nº. 11.107, de 06 de abril de 2005, ou as disposições da Lei que vier a substituí-la.

§3º. Da decisão que decretar a exclusão caberá recurso de reconsideração dirigido à Assembleia Geral, o qual não terá efeito suspensivo, interposto no prazo de 15 (quinze) dias, contados do dia útil seguinte ao de publicação da decisão na imprensa oficial.

TÍTULO VII

DA ALTERAÇÃO E DA EXTINÇÃO DO CONTRATO DE CONSÓRCIO

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA TERCEIRA (*Da extinção*). A extinção de Contrato de Consórcio Público dependerá de instrumento aprovado pela Assembleia Geral, ratificado mediante lei por todos os entes consorciados.

§1º. A Assembleia Geral deliberará sobre a destinação dos bens, podendo ser doados a qualquer entidade pública de objetivos iguais ou semelhantes ao Consórcio, ainda, alienados onerosamente para rateio de seu valor entre os consorciados na proporção também definida em Assembleia Geral.

§2º. Até que haja decisão que indique os responsáveis por cada obrigação, a ser tomada em Assembleia Geral, atendido o quorum de maioria simples, os entes consorciados responderão solidariamente pelas obrigações remanescentes, garantido o direito de regresso em face dos entes beneficiados ou dos que deram causa à obrigação.

§3º. Com a extinção, o pessoal cedido ao consórcio público retornará aos seus órgãos de origem e os empregos públicos terão automaticamente rescindidos os seus contratos de trabalho com o consórcio.

TÍTULO VIII

DA GESTÃO ASSOCIADA

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUARTA. Os entes consorciados, ao ratificarem o presente instrumento, autorizam o consórcio a realizar a gestão associada de qualquer serviço público remunerado ou não pelo usuário, desde que a referida gestão seja previamente aprovada pela Assembleia Geral e posterior publicação de resolução que define o objeto dos respectivos instrumentos.

§1º. A administração para gestão associada de serviços públicos aprovada em Assembleia Geral deverá conter os seguintes requisitos:

- I - as competências cujo exercício se transferiu ao consórcio;
- II - os serviços públicos objeto de gestão associada e a área que serão prestados;
- III - as condições a que deve obedecer ao contrato de programa, no caso de a gestão associada também envolver a prestação de serviços por órgão ou entidade de um dos entes da Federação associados;
- IV - os critérios para cálculo de valor das tarifas e de outros preços públicos, bem como para seu reajuste ou revisão.

§2º. A área de atuação do Consórcio na gestão associada de serviços públicos será correspondente à soma dos territórios dos entes consorciados.

TÍTULO IX - DOS FUNDOS REGIONAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA QUINTA. A Assembleia Geral autorizará a criação de fundos, de natureza contábil, para o gerenciamento contábil e financeiro de verbas que tenham destinação específica.

§ 1º A criação do fundo será aprovada pela Assembleia Geral, por maioria simples.

§ 2º A regulamentação do Fundo será realizada por meio de Resolução.

§ 3º A Assembleia Geral poderá determinar a instituição de Conselho deliberativo e consultivo para liberação de recursos do Fundo, que será regulamentado por meio de Resolução.

§ 4º A função de Conselheiro não será remunerada, nem configurará vínculo trabalhista de qualquer espécie com o **COINTA** ou com os municípios consorciados, sendo considerada função pública relevante.

TÍTULO X DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

CLÁUSULA SEXAGÉSIMA SEXTA. (*Do regime jurídico*). O consórcio será regido pelo disposto na legislação aplicável a normas gerais de contratação de consórcios públicos, por seu regulamento, pelo Contrato de Consórcio Público originado pela ratificação do Presente Protocolo de Intenções e pelas leis de ratificações, as quais se aplicam somente aos entes federativos que as emanaram.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA. (*Da interpretação*). A interpretação do disposto neste instrumento deverá ser compatível com exposto em seu Preâmbulo e, bem como, aos seguintes princípios:

- I - Respeito à autonomia dos entes federativos consumados, pelo que o ingresso ou retirada do consórcio depende apenas da vontade de cada ente federativo, sendo vedado que se lhe ofereça incentivos para o ingresso;
- II - Solidariedade, em razão da qual os entes consorciados se comprometem a não praticar qualquer ato, comissivo ou omissivo, que venha a prejudicar a boa implementação de qualquer dos objetivos do consórcio;
- III - Eletividade de todos os órgãos dirigentes do consórcio;
- IV - Transparência, divulgar em tempo real a receita e despesas do consórcio;
- V - Eficiência, o que exigirá que todas as decisões do consórcio tenham explícita e prévia fundamentação técnica que demonstrem sua viabilidade e economicidade.

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA PRIMEIRA. (*Da exigibilidade*). Quando adimplente com suas obrigações, qualquer ente consorciado é parte legítima para exigir o pleno cumprimento das cláusulas previstas no Contrato de Consórcio Público.

TÍTULO X DO FORO

CLÁUSULA SEPTAGÉSIMA SEGUNDA. (*Do foro*). Para dirimir eventuais controvérsias deste Contrato de Consórcio Público Consolidado, fica eleito o foro da Comarca do município sede do Consórcio, Estado de Mato Grosso do Sul.

E assim, por estarem devidamente ajustados, os prefeitos presentes na Assembleia Geral do dia 05 de março de 2026 aprovaram o presente 4º Termo Aditivo Consolidado ao Contrato de Consórcio do **COINTA**, que vai assinado pelo Presidente, para sua completa validade jurídica.

Coxim (MS) 05 de Março de 2026.

Weliton da Silva Guimarães
PREFEITO DE ALCINÓPOLISJuvenal Consolaro
PREFEITO DE FIGUEIRÃOCelso Ribeiro Abrantes
PREFEITO DE BANDEIRANTESArino Jorge Fernandes de Almeida
PREFEITO DE ROCHEDOManoel Eugenio Nery
PREFEITO DE CAMAPUÃIvan da Cruz Pereira
PREFEITO DE PARAISO DAS ÁGUASMarcio Novaes Pereira
PREFEITO DE CORGUINHOMurilo Jorge Vaz Silva
PREFEITO DE PEDRO GOMESCleverson Alves dos Santos
PREFEITO DE COSTA RICAHenrique Mitsuo Vargas Ezoe
PREFEITO DE RIO NEGROEdilson Magro
PREFEITO DE COXIMLeocir Paulo Montagna
PREFEITO DE SÃO GABRIEL DO OESTERéus Antônio Sabedotti Fornari
PREFEITO DE RIO VERDE DE MATO GROSSOMaria Clarice Ewerling
PREFEITA DE SONORAWalter Schlatter
PREFEITO DE CHAPADÃO DO SULPedro Freitas de Oliveira
COORDENADOR GERALCleidomar Furtado de Lima
OAB/MS 8.219-B
ASSESSORIA JURIDICA**ANEXO I - Quadro de Pessoal do Consórcio Intermunicipal para o Desenvolvimento Sustentável da Bacia Hidrográfica do Rio Taquari (COINTA).**

Quantidade	Descrição	Referência Salarial	Carga Horária	Natureza do Vínculo	Adicional de Representação	Retribuição por Titulação (RT)		
						Especialização	Mestrado	Doutorado
1	Diretor Executivo	15	40h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	-	-	-
1	Coordenador Geral	14	40h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	Até 100 %	8%	10%	12%
1	Coordenador Adjunto	12	40h	Empregos de Confiança de livre	Até 100 %	8%	10%	12%

				nomeação e exoneração				
1	Assessor Jurídico	05	40h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	Atè 100%	8%	10%	12%
1	Tesoureiro	08	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	Atè 100 %	8%	10%	12%
1	Coordenador Técnico de Programa	13	40 h	Empregos Demissíveis Ad Nutum ou Funcionário de Carreira	Atè 100 %	8%	10%	12%
1	Analista Técnico de Programa	11	40 h	Concurso Público de provas ou de provas e títulos Funcionário de Carreira	Atè 100 %	8%	10%	12%
2	Assistente de Administrativo I	04	40 h	Empregos Demissíveis Ad Nutum ou Funcionário de Carreira	Atè 100 %	8%	10%	12%
2	Assistente de Administrativo II	03	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	Atè 100 %	8%	10%	12%
1	Contador	08	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	8%	10%	12%

1	Engenheiro	08	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	8%	10%	12%
1	Engenheiro Junior	05	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	8%	10%	12%
2	Médico Veterinário	13	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	8%	10%	12%
2	Médico Veterinário de Fomento Agroindustrial	08	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	8%	10%	12%
1	Biólogo	08	30 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	8%	10%	12%
2	Operador de Máquinas Motoniveladora	10	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	-	-	-
2	Operador de Maquinas Pá Carregadeira	02	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	-	-	-
1	Operador de Rolo Compactador	02	40 h	Empregos de Confiança de livre	-	-	-	-

				nomeação e exoneração				
1	Operador de Máquina de Pintura	02	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	-	-	-
3	Motorista de Carreta	03	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	-	-	-
5	Motorista de Caminhão	02	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	-	-	-
2	Condutor de Pavimentadora	03	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	-	-	-
2	Operador de Pavimentadora	04	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	-	-	-
8	Conservador de Estradas de Rodagem	02	40 h	Empregos de Confiança de livre nomeação e exoneração	-	-	-	-

ANEXO II

Referência Salarial Inicial

01	R\$ 2.018,47	10	R\$ 6.279,69
02	R\$ 2.242,75	11	R\$ 6.503,97
03	R\$ 2.803,44	12	R\$ 7.841,43
04	R\$ 3.330,48	13	R\$ 7.401,07
05	R\$ 4.373,36	14	R\$ 8.955,29
06	R\$ 4.485,50	15	R\$ 10.000,00
07	R\$ 4.934,05		
08	R\$ 5.382,60		
09	R\$ 5.831,14		

LEI Nº 639/2026, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

"Regulamenta o benefício eventual Auxílio Moradia, consistente no pagamento de aluguel social, e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Alcinópolis-MS aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

CAPÍTULO I**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

Art. 1º Fica regulamentado, no âmbito do Município de Alcinópolis/MS, o benefício eventual denominado Auxílio Moradia, caracterizado pela concessão de assistência habitacional emergencial e temporária, mediante pagamento de aluguel social, destinado a famílias em situação de vulnerabilidade social que se encontrem sem moradia ou em situação habitacional de risco.

Art. 2º O Auxílio Moradia tem como objetivos:

I - Garantir o direito à moradia digna às famílias em situação de vulnerabilidade social;

II - Promover a proteção social de famílias que se encontrem temporariamente sem condições de arcar com despesas de aluguel;

III - Atender situações de emergência social decorrentes de calamidade, sinistro, abandono de lar, violência doméstica ou outras situações de vulnerabilidade comprovadas;

IV - Articular o atendimento habitacional com as demais políticas públicas de assistência social do Município.

Art. 3º Para os fins desta Lei, considera-se:

I - Vulnerabilidade social: condição de risco que compromete a capacidade da família de prover suas necessidades básicas, em especial as de moradia, alimentação, saúde e segurança;

II - Beneficiário: a família ou pessoa física em situação de vulnerabilidade social, devidamente reconhecida pelos órgãos responsáveis pela concessão do benefício como apta ao seu recebimento;

III - Locador: o proprietário do imóvel locado, pessoa física ou jurídica, que cede o bem para uso do beneficiário.

CAPÍTULO II**DOS CRITÉRIOS DE ELEGIBILIDADE**

Art. 4º O benefício eventual Auxílio Moradia será concedido às famílias ou pessoas em situação de vulnerabilidade e/ou risco social que atendam aos seguintes critérios:

I - possuir renda familiar mensal igual ou inferior a 01 (um) salário mínimo, ou renda mensal per capita igual ou inferior a ½ (meio) salário mínimo;

II - estar inscrito e com cadastro atualizado no Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal (CadÚnico);

III - submeter-se à realização de estudo socioeconômico, a ser efetuado por técnico de referência, ou, na sua ausência, por técnico do órgão gestor responsável;

IV - possuir domicílio eleitoral no Município de Alcinópolis/MS e comprovar residência no município há, no mínimo, 01 (um) ano, mediante apresentação da folha de rosto do Cadastro Único ou título de eleitor.

CAPÍTULO III

DA AVALIAÇÃO SOCIAL E MÉDICA

Art. 5º A concessão do benefício do auxílio moradia está condicionada à realização de avaliação social prévia, a cargo dos profissionais do Centro de Referência de Assistência Social - CRAS ou do Centro de Referência Especializado de Assistência Social - CREAS do Município, conforme a situação apresentada.

§ 1º Na ausência de uma das equipes técnicas de referência das proteções sociais, a (o) assistente social do órgão gestor realizará o atendimento.

§ 2º A avaliação social deverá ser realizada por Assistente Social habilitado, mediante visita domiciliar e entrevista com o núcleo familiar, devendo resultar em relatório técnico circunstanciado que identifique e comprove a situação de vulnerabilidade.

§ 3º O relatório técnico social deverá conter, no mínimo:

- a) Composição e identificação do núcleo familiar;
- b) Descrição da situação socioeconômica da família;
- c) Situação habitacional atual e motivo da demanda;
- d) Renda familiar comprovada;
- e) Parecer técnico fundamentado sobre a elegibilidade ao benefício;
- f) Proposta de encaminhamento e acompanhamento social.

Art. 6º Quando houver indício ou relato de condição de saúde que interfira na capacidade laboral ou na situação de vulnerabilidade do beneficiário ou de membro do núcleo familiar, deverá ser realizada avaliação médica, como condição complementar à análise do benefício.

CAPÍTULO IV

DO VALOR E DA CONCESSÃO DO BENEFÍCIO

Art. 7º O benefício do Auxílio Moradia consistirá no pagamento de auxílio financeiro mensal destinado exclusivamente ao custeio de aluguel de imóvel residencial, com valor máximo de R\$ 800,00 (oitocentos reais) por mês.

§ 1º O valor máximo do benefício poderá ser reajustado anualmente por ato do Poder Executivo Municipal, mediante avaliação da capacidade financeira do Município e das condições do mercado imobiliário local.

§ 2º O benefício não contempla as despesas acessórias à locação, tais como condomínio, IPTU, água, energia elétrica e outras, que permanecerão sob responsabilidade do beneficiário.

Art. 8º O benefício de Auxílio Moradia será concedido pelo prazo estabelecido em resolução do Conselho Municipal de Assistência Social.

CAPÍTULO V

DA FORMA DE PAGAMENTO

Art. 9º O pagamento do benefício do Auxílio Moradia será efetuado diretamente ao proprietário locador do imóvel, pessoa física ou jurídica, mediante transferência bancária ou outro meio previsto em regulamento, dispensando-se a intermediação do beneficiário para o repasse dos valores.

§ 1º O pagamento direto ao locador tem por objetivo garantir a efetividade do benefício, assegurar o cumprimento das obrigações locatícias e proteger o beneficiário de eventuais dificuldades de gestão financeira.

§ 2º Para fins do pagamento previsto neste artigo, o Município firmará Termo de Aceite com o locador, no qual serão estabelecidos:

- a) A identificação completa do imóvel, do locador e do beneficiário;
- b) O valor mensal do aluguel a ser pago pelo Município;
- c) O prazo de vigência e as condições de prorrogação;
- d) As obrigações do locador em relação às condições de habitabilidade do imóvel;
- e) As hipóteses de rescisão do Termo.

§ 3º O locador que aceitar participar do Programa declara ciência de que o imóvel será ocupado por família beneficiária identificada pelo Município, e que o pagamento do aluguel será feito diretamente pelo Fundo Municipal de Assistência Social ou órgão equivalente.

§ 4º O pagamento previsto neste artigo é constitucional e está amparado pelo dever do poder público de efetivar o direito à moradia, nos termos do art. 6º da Constituição Federal, e pelos princípios da Política Nacional de Assistência Social, constituindo prestação pecuniária de natureza social, e não contratual-privada, entre o Município e o beneficiário.

§ 5º A responsabilidade civil sobre eventuais danos ao imóvel locado durante o período do benefício será disciplinada no Termo de Aceite firmado com o locador.

§ 6º Para fins de habilitação e assinatura do Termo de Aceite, o locador deverá apresentar, no mínimo:

- a) Documento oficial de identificação com foto e CPF, quando pessoa física;
- b) Cartão do CNPJ e documento de representação legal, quando pessoa jurídica;
- c) Comprovante de residência ou endereço comercial;
- d) Documento bancário para recebimento do benefício;
- e) Documento que comprove a propriedade, posse, cessão, autorização de uso ou disponibilidade legítima do imóvel, admitindo-se matrícula imobiliária, escritura pública, contrato de compra e venda, termo de cessão, autorização do proprietário, declaração possessória ou outros documentos idôneos;
- f) Certidão ou comprovante de regularidade fiscal do imóvel e do proprietário perante o Município, demonstrando a quitação dos tributos municipais incidentes sobre o imóvel, especialmente IPTU, bem como a inexistência de débitos municipais em nome do locador;

Art. 10. O imóvel a ser locado deverá atender às seguintes condições mínimas:

- I** - Estar localizado no Município de Alcinópolis;
- II** - Possuir condições adequadas de habitabilidade, salubridade e segurança estrutural;
- III** - Dispor de instalações sanitárias internas;
- IV** - Ter acesso a abastecimento de água potável e energia elétrica;
- V** - Apresentar valor de aluguel compatível com os praticados no mercado local, não superior ao limite estabelecido nesta Lei.

Parágrafo único. A verificação das condições de habitabilidade, salubridade e adequação do imóvel previstas neste artigo será realizada por servidor ou equipe técnica designada pela Secretaria Municipal responsável pela Assistência Social, antes da assinatura do Termo de Aceite. A avaliação do valor locatício do imóvel será realizada por profissional competente designado pelo Município, ficando sujeita à homologação pela Comissão Municipal de Avaliação de Imóveis ou órgão equivalente.

CAPÍTULO VI

DO PROCEDIMENTO DE CONCESSÃO

Art. 11. O procedimento para concessão do benefício do auxílio moradia observará as seguintes etapas:

- I** - Recebimento da solicitação pelo beneficiário ou por representante legal, mediante preenchimento de formulário próprio junto à Secretaria Municipal de Assistência Social;
- II** - Análise da documentação apresentada;
- III** - Realização de visita domiciliar e avaliação social prévia;
- IV** - Emissão de relatório técnico social;
- V** - Deliberação técnica pela equipe da Assistência Social acerca da elegibilidade;
- VI** - Formalização do Termo de Aceite com o locador;
- VII** - Início do pagamento do benefício e início do acompanhamento social sistemático.

Art. 12. O requerente deverá apresentar, no mínimo, os seguintes documentos para instrução do pedido:

- I** - Documento de identificação pessoal com foto de todos os membros adultos do núcleo familiar e, em caso de perda, apresentação de Boletim de Ocorrência (BO), para crianças e adolescentes, deverá ser apresentada a certidão de nascimento;
- II** - Certidão de Óbito, quando for o caso;
- III** - Comprovante de residência atualizado;
- IV** - Comprovante de Renda, se for o caso.

V - Outros documentos que o técnico responsável julgar necessários à instrução do caso.

CAPÍTULO VII

DAS VEDAÇÕES E DO CANCELAMENTO DO BENEFÍCIO

Art. 13. É vedado ao beneficiário do Auxílio Moradia:

- I** - Sublocar o imóvel objeto do benefício, no todo ou em parte;
- II** - Utilizar o imóvel para fins diverso da habitação familiar;
- III** - Omitir informações ou prestar declarações falsas para obtenção ou manutenção do benefício;
- IV** - Ceder o benefício a terceiros;
- V** - Ausentar-se do imóvel por mais de trinta dias consecutivos sem comunicar à Assistência Social.

Art. 14. O benefício do Auxílio Moradia será cancelado nas seguintes hipóteses:

- I** - Superação da situação de vulnerabilidade social que motivou a concessão;
- II** - Constatação de irregularidade ou fraude na obtenção ou manutenção do benefício;
- III** - Descumprimento das vedações previstas no art. 13 desta Lei;
- IV** - Recusa injustificada ao acompanhamento social;
- V** - Aquisição de imóvel próprio pelo beneficiário ou por membro do núcleo familiar;
- VI** - Concessão de benefício habitacional equivalente por outro ente federativo;
- VII** - Rescisão do Termo de Aceite por iniciativa do beneficiário, sem justificativa plausível;
- VIII** - Falecimento do beneficiário titular, quando não houver outro membro elegível no núcleo familiar.

§ 1º O cancelamento do benefício será precedido de notificação ao beneficiário, que terá prazo de 10 (dez) dias para apresentar defesa ou justificativa.

§ 2º Constatada fraude ou declaração falsa, o beneficiário ficará obrigado a restituir ao Município os valores recebidos indevidamente, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.

CAPÍTULO VIII

DAS DISPOSIÇÕES ORÇAMENTÁRIAS

Art. 15. As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias consignadas anualmente no orçamento do Município, podendo ser suplementadas quando necessário.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Alcinópolis-MS, 26 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES

Prefeito Municipal

LEI Nº 640/2026, DE 26 DE JUNHO DE 2026.

"Dispõe sobre a denominação da Piscina Poliesportiva localizada no CACA, no Município de Alcinópolis/MS, e dá outras providências."

O **PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS, ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL**, no uso de suas atribuições legais,

Faço saber que a Câmara Municipal de Alcinópolis-MS aprovou e Eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Fica denominada “Piscina Poliesportiva Jerônima Rosa da Silva” a piscina poliesportiva localizada no CACA, no Município de Alcinópolis/MS.

Art. 2º O Poder Executivo Municipal ficará responsável pela confecção e instalação da placa de identificação no referido local.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Alcinópolis-MS, 26 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

DECRETO

Decreto nº 086/2026 - de 08 de junho de 2026

“Cancela Despesas inscritas em Restos a Pagar não processados do exercício de 2025”.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS – ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL, no uso da sua competência e atribuições legais;

Considerando, as Constituições da República e do Estado de Mato Grosso do Sul, bem assim a Lei Orgânica Municipal, e no exercício da direção superior da Administração, tendo em vista o superior e predominante interesse do Município, fulcro no que dispõe a legislação vigente aplicável à espécie, especialmente o artigo 36, combinando com o parágrafo único do artigo 92, ambos da Lei Federal nº 4.320/64, de 17 de março de 1964 e;

Considerando, não haver ocorridos os Implementos de Condições e impossibilidades necessárias de suas realizações.

DECRETA:

Artigo 1º - Ficam cancelados os restos a pagar não processados no valor de R\$ 245.578,62 (duzentos e quarenta e cinco mil quinhentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos), conforme o saldo do empenho indicado abaixo:

Descrição do Órgão	Empenho	Dotação	Credor	Valor - R\$	Restos a Pagar
1 – PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS	482/2025	26.782.0117.1030 339039.39/1.799.7400	S.H. INFORMÁTICA LTDA	197.416,57	Não Processado
	484/2025	26.782.0117.1030 339039.19/1.799.7400	S.H. INFORMÁTICA LTDA	18.581,83	Não Processado
	1866/2025	26.782.0117.1030 339039.39/1.799.7400	S.H. INFORMÁTICA LTDA	22.580,22	Não Processado
	TOTAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ALCINÓPOLIS			238.578,62	
Descrição do Órgão	Empenho	Dotação	Credor	Valor - R\$	Restos a Pagar
2 – FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS	1012/2025	10.302.0302.2080 339039.69/1.600.0000	ARGEMON SERVIÇOS MANUT. REPAR. APAR. HOSPITALAR	7.000,00	Não Processado
	TOTAL DO FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS			7.000,00	

Parágrafo Único. Fica a Divisão da Contabilidade autorizada a efetuar os lançamentos contábeis objetivando a baixa do empenho relacionado no passivo dos balanços gerais do Município no exercício de 2026.

Artigo 2º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua assinatura, revogadas as disposições em contrário.

Cumpra-se, Publique-se e Providencie-se.

Gabinete do Prefeito de Alcinópolis-MS, 08 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Decreto nº 103/2026

- de 29 de junho de 2026

Abre no orçamento vigente
crédito adicional suplementar e
da outras providências

O Prefeito Municipal de Alcinópolis Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta na Lei Municipal sob nº 618 de 17 de dezembro de 2025, resolve decretar:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$ 1.226.000,00 (um milhão duzentos e vinte e seis mil reais) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				1.226.000,00
Anulação				
02	01	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
	14	12.122.2602.2007.0000	Educação de Qualidade Garante o Futuro	476.000,00
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1001
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
	30	12.361.2602.2011.0000	Educação de Qualidade Garante o Futuro	750.000,00
		3.1.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 500 1001
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Anulação:

02	01	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA E ESPORTES	
	17	12.122.2602.2007.0000	Educação de Qualidade Garante o Futuro	-200.000,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 500 1001
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
	20	12.361.2602.1001.0000	Educação de Qualidade Garante o Futuro	-650.000,00
		4.4.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 500 1001
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	
02	02	00	FUNDO MUN DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS-MS	
	156	10.302.2604.2080.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	-376.000,00
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R. Grupo: 1 500 1002
		500	Recursos não vinculados de Impostos	
		000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	

Anulação (-)

-1.226.000,00

Artigo 3º- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

WELITON DA SILVA GUIMARAES
PREFEITO MUNICIPAL

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVA DO DECRETO Nº 103/2026

Considerando o disposto no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 bem como a autorização na Lei Municipal nº 618 de 17 de dezembro 2025 da Lei Orçamentária Anual - LOA, passamos apresentar as justificativas para Abertura de Créditos Adicionais com a cobertura com Anulações parciais de dotações orçamentárias.

Considerando o disposto no artigo 8º (oitavo), em especial ao inciso I, da Lei Orçamentária Anual existe autorização para abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 30% do orçamento e ao Parágrafo Segundo do artigo 9º, Inciso I a VIII.

Considerando que os recursos de anulações parciais das dotações estão indicados no decreto de crédito suplementar com a devida indicação dos recursos originados de anulações de dotações.

Ressalta-se que as dotações foram remanejadas parcialmente, não estando comprometidos os montantes anulados nas respectivas Unidades Gestoras.

Diante das exposições, realizo abertura dos créditos suplementares adicionais por remanejamento (suplementações e anulações) de dotações orçamentárias no valor R\$ 1.226.000,00 (um milhão duzentos e vinte e seis mil reais) nas seguintes Unidades Gestoras:

- Prefeitura Municipal de Alcinópolis o remanejamento de dotações e abertura de créditos suplementares adicionais é no valor R\$ 1.226.000,00 (um milhão duzentos e vinte e seis mil reais) e anulações no valor de R\$ 850.000,00 (oitocentos e cinquenta mil reais) na Unidade Gestora da Prefeitura Municipal de Alcinópolis e uma anulação no valor de R\$ 376.000,00 (trezentos e setenta e seis mil reais) na Unidade Gestora: Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis.

Sem mais para o momento, e na certeza do esclarecimento e justificativas apresentadas e reiteramos os sentimentos de elevada estima e distinta consideração.

Alcinópolis – MS, 29 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Decreto nº 104/2026

- de 29 de junho de 2026

Abre no orçamento vigente
crédito adicional suplementar
e da outras providências

O Prefeito Municipal de Alcinópolis Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais e tendo em vista o que consta na Lei Municipal sob nº 618 de 17 de dezembro de 2025, resolve decretar:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$ 53.861,73 (cinquenta e tres mil oitocentos e sessenta e um reais e setenta e tres centavos) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				53.861,73
Superávit Financeiro				
02	01	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
	300	26.782.2607.1028.0000	Estruturando o Futuro	53.861,73
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 2 799 7400
		799	Outras vinculações legais	
		000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO	

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior

será coberto com recursos provenientes de:

Superávit Financeiro:

53.861,73

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

WELITON DA SILVA GUIMARAES
PREFEITO MUNICIPAL

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVA DO DECRETO Nº 104/2026

Considerando o disposto no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 bem como a autorização na Lei Municipal nº 618 de 17 de dezembro 2025 da Lei Orçamentária Anual - LOA, passamos apresentar as justificativas para Abertura de Créditos Adicionais por Superávit Financeiro.

Considerando o disposto no artigo 6º (sexto), em especial ao inciso I, da Lei Orçamentária Anual existe autorização para abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 30% do orçamento e ao Parágrafo Único do mesmo artigo, que fica autorizado e não será computada para efeito do limite no inciso I deste artigo a abertura de créditos suplementares em especial ao inciso II.

"II - A abertura de credito adicional por superávit financeiro e por excesso de arrecadação nos termos do Art. 43, parágrafo 1º, início I e II da Lei 4.320/64 até a totalidade do valor verificado"

SUPERÁVIT FINANCEIRO

Considerando o Balanço Patrimonial Isolado do **Prefeitura Municipal de Alcinópolis** demonstra um superávit financeiro no Balanço Patrimonial de 2025 no valor total de R\$ 2.834.792,62 (dois milhões oitocentos e trinta e quatro mil setecentos e noventa e dois reais e sessenta e dois centavos) e dentro Quadro do Demonstrativo de Superávit Financeiro Apurado no Balanço Patrimonial consta o valor R\$ -184.716,89 (cento e oitenta e quatro mil setecentos e dezesseis reais e oitenta e nove centavos) de saldo descoberto na seguinte Fonte de Recurso: 799.74000 – Outras Vinculações Legais – FUNDERSUL.

Considerando as anulações de Restos a Pagar não Processadas de 2025 na respectiva fonte no valor de R\$ 238.578,62 (duzentos e trinta e oito mil quinhentos e setenta e oito reais e sessenta e dois centavos) realizadas através do decreto municipal sob nº 086 de 08 de junho de 2026 e com nova reclassificação do saldo após as anulações do Restos a Pagar se configura um saldo positivo de R\$ 53.861,73 (cinquenta e três mil oitocentos e sessenta e um reais e setenta e três centavos).

Considerando a essas exposições realizo abertura dos créditos adicionais por Superávit Financeiro no valor de 53.861,73 (cinquenta e três mil oitocentos e sessenta e um reais e setenta e três centavos). na seguinte Fonte de Recurso: 2.799.7400 - Outras Vinculações Legais – FUNDERSUL.

A composição dos Saldos do superávit permanece com seguintes valores:

- Fonte 2.799.7400 - Outras Vinculações Legais – FUNDERSUL.

Saldo Apurado do Exercício Anterior	R\$ -184.716,89
(+) Decreto 086 de 08/06/2026 – Cancelamento de Restos a Pagar	R\$ 238.578,62
(=) Saldo atualizado remanescente em 08/06/2026	R\$ 53.861,73
(-) Decreto 104 de 29/06/2026	R\$ 53.861,73
(=) Saldo atualizado remanescente em 29/06/2026	R\$ 0,00

Sem mais para o momento, e na certeza do esclarecimento e justificativas

apresentadas e reiteramos os sentimentos de elevada estima e distinta consideração.

Alcinópolis – MS, 29 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal

Decreto nº 105/2026 - de 29 de junho de 2026

*Abre no orçamento vigente
crédito adicional suplementar e
da outras providências*

O Prefeito Municipal de Alcinópolis Estado de Mato Grosso do Sul, no uso de suas atribuições legais,e tendo em vista o que consta na Lei Municipal sob nº 618 de 17 de dezembro de 2025, resolve decretar:

Artigo 1º - Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional na importância de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais) distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+) 600.000,00

Excesso

02	02	00	FUNDO MUN DE SAÚDE DE ALCINÓPOLIS-MS		
	130	10.301.2604.2076.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	120.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 600 0000	
		600	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		
		000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO		
	264	10.302.2604.2080.0000	Saúde de Qualidade Para Todos	480.000,00	
		3.3.90.00.00	APLICAÇÕES DIRETAS	F.R.: 1 600 0000	
		600	Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal		
		000 000	DEFINIR NA EXECUÇÃO		

Artigo 2º - O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto com recursos provenientes de:

Excesso: 600.000,00

Artigo 3º - Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

WELITON DA SILVA GUIMARAES
PREFEITO MUNICIPAL

EXPOSIÇÃO DE JUSTIFICATIVA DO DECRETO Nº 105/2026

Considerando o disposto no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 bem como a Lei Municipal nº 618 de 17 de dezembro 2025 da Lei Orçamentária Anual - LOA, passamos apresentar a seguir as justificativas da Abertura de Créditos Suplementar Adicionais por Excesso de Arrecadação.

Considerando o disposto no artigo 8º (oitavo), em especial ao inciso I, da Lei Orçamentária Anual existe autorização para abertura de créditos adicionais suplementares até o limite de 30% do orçamento, Parágrafo Único e do artigo 9º, Inciso I a VIII.

Considerando o disposto no artigo 43 da Lei Federal nº 4.320/64 o Excesso de Arrecadação apurado por meio de excesso de arrecadação ocorrido e pela tendência do exercício poderá ser utilizado como fonte de recurso para a abertura de créditos suplementares

ou especiais.

"Art. 43. A abertura dos créditos suplementares e especiais depende da existência de recursos disponíveis para ocorrer a despesa e será precedida de exposição justificativa"

§ 1º Consideram-se recursos para o fim deste artigo, desde que não comprometidos:

II - os provenientes de excesso de arrecadação;

§ 3º Entende-se por excesso de arrecadação, para os fins deste artigo, o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada, considerando-se, ainda, a tendência do exercício.

Desta forma o parágrafo único do artigo 8º da Lei de Responsabilidade Fiscal- LRF rege que "os recursos legalmente vinculados à finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso".

Art. 8º Até trinta dias após a publicação dos orçamentos, nos termos em que dispuser a lei de diretrizes orçamentária e observada o disposto na alínea c do inciso I do art. 4º, o Poder Executivo estabelecerá a programação financeira e o cronograma de execução mensal de desembolso. Parágrafo único. Os recursos legalmente vinculados a finalidade específica serão utilizados exclusivamente para atender ao objeto de sua vinculação, ainda que em exercício diverso daquele em que ocorrer o ingresso.

Entende - se por excesso de arrecadação o saldo positivo das diferenças acumuladas mês a mês entre a arrecadação prevista e a realizada/arrecadada, considerando, ainda, a tendência do exercício.

Assim pode - se utilizar o excesso de arrecadação desde que já se tenha observado não apenas as receitas já realizadas, mas também a tendência futura de arrecadação do exercício, até porque o cálculo do excesso de arrecadação é efetuado durante o exercício financeiro e não no encerramento, utilizado como fonte de recurso para abertura de crédito suplementar em seu próprio orçamento e que a abertura de crédito suplementar e especial no próprio orçamento do poder executivo deve ser justificada e precedida de decreto ou de lei autorizativa, segue exposto à metodologia utilizada para comprovação:

Entretanto, foi verificado na previsão de excesso de arrecadação considerando a receita arrecadada até o mês de junho de 2026, a receita arrecadada e registrada na Contabilidade em 29/06/2026 consta Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS na Unidade Gestora do **Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis**, o valor de Previsto de R\$ 1.094.500,00 (um milhão noventa e quatro mil e quinhentos reais) e o valor arrecadado de R\$ 1.942.218,04 (um milhão novecentos e quarenta e dois mil duzentos e dezoito reais e quatro centavos) e uma apuração de excesso de receita no valor de R\$ 727.718,04 (setecentos e vinte e sete mil setecentos e dezoito reais e quatro centavos) na Fonte de Recurso: 1.600.0000 Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Federal.

Considerando já uma abertura de Crédito por Excesso de Arrecadação realizada através do decreto municipal sob nº 085 de 08 de junho de 2026 no valor de R\$

120.000,00 (cento e vinte mil reais) na respectiva fontes de Recursos, realize a abertura de créditos suplementar adicional por excesso de arrecadação na Unidade Gestora do Fundo Municipal de Saúde de Alcinópolis na fonte 1.600-0000 - Transferências Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Estadual no valor de R\$ 600.000,00 (seiscentos mil reais), diante dessa abertura de crédito por excesso, a composição dos créditos já abertos no exercício vigente se configura assim:

Crédito apurado por Excesso em 29/06/2026	R\$ 727.718,04
(-) Decreto nº 85 de 08 de junho de 2026	R\$ 120.000,00
(-) Decreto nº 105 de 29 de junho de 2026	R\$ 600.000,00
(=) Saldo remanescente em 29/06/2026.....	R\$ 7.718,04

Sem mais para o momento, e na certeza do esclarecimento e justificativas apresentadas e reiteramos os sentimentos de elevada estima e distinta consideração.

Alcinópolis – MS, 29 de junho de 2026.

WELITON DA SILVA GUIMARÃES
Prefeito Municipal