DECRETO EXECUTIVO Nº 6.069, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2026.

Dispõe sobre a restrição à realização de serviços extraordinários, a reorganização dos serviços e das jornadas de trabalho, a compensação de horário, a revisão dos regimes especiais e suplementares de trabalho e os mecanismos de controle e fiscalização das despesas com pessoal, no âmbito do Poder Executivo Municipal, e estabelece medidas de ajuste fiscal.

O PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL, Estado do Rio Grande do Sul, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal;

CONSIDERANDO os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, previstos no art. 37 da Constituição Federal, bem como os princípios da economicidade, do planejamento e da responsabilidade na gestão dos recursos públicos;

CONSIDERANDO a necessidade de compatibilizar a execução das despesas públicas com a arrecadação e a disponibilidade orçamentária e financeira do Município, assegurando a continuidade dos serviços públicos essenciais e o regular cumprimento das obrigações legalmente assumidas;

CONSIDERANDO as normas gerais de direito financeiro previstas na Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964, relativas à execução orçamentária, à realização e ao controle da despesa pública;

CONSIDERANDO que a Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), estabelece normas de finanças públicas voltadas à responsabilidade na gestão fiscal, mediante ação planejada e transparente, prevenção de riscos e correção de desvios capazes de afetar o equilíbrio das contas públicas;

CONSIDERANDO que, nos termos dos arts. 18 a 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal, as despesas com pessoal, incluídos os valores decorrentes da prestação de serviços extraordinários e das demais vantagens remuneratórias legalmente computáveis, sujeitam-se a limites, restrições e mecanismos de acompanhamento e recondução;

CONSIDERANDO que o Relatório de Gestão Fiscal do Poder Executivo Municipal, referente ao primeiro semestre de 2026, registra comprometimento de 54,11% (cinquenta e quatro vírgula onze por cento) da Receita Corrente Líquida ajustada com despesa total de pessoal, ultrapassando o limite máximo de 54% (cinquenta e quatro por cento) estabelecido no art. 20, inciso III, alínea "b", da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

CONSIDERANDO a necessidade de observância das vedações previstas no art. 22, parágrafo único, da Lei de Responsabilidade Fiscal, especialmente quanto à contratação de horas extras, ressalvadas as hipóteses legalmente admitidas, bem como da adoção das providências destinadas à recondução das despesas com pessoal aos limites legais, nos termos do art. 23 da referida Lei Complementar;

CONSIDERANDO que o art. 167-A da Constituição Federal estabelece mecanismos de ajuste fiscal relacionados ao comprometimento das receitas correntes com despesas correntes, constituindo indicador distinto daquele utilizado para apuração dos limites de despesas com pessoal estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal;

CONSIDERANDO a Certidão expedida pelo Tribunal de Contas do Estado do Rio Grande do Sul relativa ao enquadramento do Município no art. 167-A da Constituição Federal, evidenciando a necessidade de acompanhamento periódico dos indicadores fiscais e de adoção de medidas destinadas à recuperação do equilíbrio das contas públicas;

CONSIDERANDO que o Decreto Executivo nº 5.994, de 17 de junho de 2026, instituiu o Plano Municipal de Contingenciamento de Gastos e o Comitê Gestor Orçamentário e Financeiro (CGOF), estabelecendo medidas de contenção de despesas e de acompanhamento da situação orçamentária e financeira do Município;

CONSIDERANDO que a Ordem de Serviço nº 881, de 7 de agosto de 2026, determinou a contenção de despesas no âmbito da Administração Municipal, estabelecendo que a realização de serviços extraordinários deve ficar limitada às situações de comprovada necessidade e interesse público;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 004/2026 da Central do Sistema de Controle Interno, relativa à adequação das cargas horárias e dos pagamentos decorrentes dos Regimes Especiais de Trabalho, com apontamentos acerca da necessidade de verificação da efetiva contraprestação laboral e da regularidade dos registros funcionais;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 005/2026 da Central do Sistema de Controle Interno, que trata do aperfeiçoamento do controle eletrônico de ponto, da consolidação das regras relativas às jornadas de trabalho, da fiscalização pelas chefias imediatas e da observância das responsabilidades funcionais;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 013/2026 da Central do Sistema de Controle Interno, que propõe a reavaliação da concessão de serviços extraordinários aos ocupantes do cargo de Auxiliar de Serviços Complementares, com extensão da análise aos demais cargos municipais, especialmente diante da utilização recorrente de horas extras em setores com jornada ordinária definida, evidenciando a necessidade de revisão das escalas, dos intervalos e da organização administrativa;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 015/2026 da Central do Sistema de Controle Interno, que registra a persistência do desequilíbrio entre despesas e receitas correntes, orientando a continuidade das medidas de ajuste fiscal, o controle rigoroso da criação de novas despesas, a fiscalização das providências de contingenciamento e a otimização da arrecadação municipal;

CONSIDERANDO a Recomendação nº 017/2026 da Central do Sistema de Controle Interno, que, diante da superação do limite máximo de despesas com pessoal e dos levantamentos realizados acerca dos gastos com serviços extraordinários e Regimes Especiais de Trabalho, recomenda a adoção de providências para eliminação do percentual excedente, a suspensão da concessão de horas extras, a revisão dos regimes de trabalho que não se revelem indispensáveis e a intensificação das medidas destinadas à otimização da Receita Corrente Líquida;

CONSIDERANDO o disposto nos arts. 45, 46 e 48 da Lei Municipal nº 3.670, de 29 de dezembro de 2015, e suas alterações posteriores, especialmente aquelas promovidas pela Lei Complementar Municipal nº 4.796, de 25 de junho de 2025, relativamente à jornada de trabalho, à compensação de horário e à prestação de serviços extraordinários;

CONSIDERANDO as disposições do Decreto Executivo nº 6.036, de 22 de setembro de 2026, relativamente ao controle de frequência, às jornadas de trabalho e à compensação de horário, bem como a necessidade de compatibilização de suas disposições com as medidas de contenção de despesas estabelecidas neste Decreto;

CONSIDERANDO que os Regimes Especiais de Trabalho dos servidores do Quadro Geral e os Regimes Suplementares de Trabalho dos integrantes do Magistério Público Municipal possuem regulamentação própria, nos termos das Leis Municipais nº 3.672, de 29 de

dezembro de 2015, e nº 2.550, de 5 de janeiro de 2010, respectivamente, devendo sua concessão, ampliação, manutenção e prorrogação observar os requisitos, limites e condições estabelecidos na legislação específica;

CONSIDERANDO a necessidade de revisão individualizada dos regimes especiais e suplementares de trabalho atualmente concedidos, mediante verificação de seus fundamentos legais, da efetiva necessidade do serviço, do cumprimento da carga horária correspondente e dos respectivos impactos orçamentários e financeiros, preservados os direitos legalmente assegurados aos servidores;

CONSIDERANDO que a prestação habitual de serviços extraordinários deve ser substituída, sempre que legal e materialmente possível, pelo adequado planejamento das escalas de trabalho, pela reorganização dos horários de funcionamento dos setores, pela redistribuição das atividades compatíveis com as atribuições dos cargos e pelo melhor aproveitamento dos recursos humanos disponíveis;

CONSIDERANDO a necessidade de assegurar o cumprimento integral das jornadas de trabalho legalmente estabelecidas, inclusive dos períodos de repouso e dos intervalos intrajornada aplicáveis, mediante mecanismos efetivos de controle de frequência e fiscalização pelas chefias imediatas;

CONSIDERANDO que a utilização do sistema de compensação de horário (banco de horas) deve observar os requisitos, procedimentos e prazos estabelecidos na legislação municipal, não podendo constituir mecanismo de afastamento das restrições à prestação de serviços extraordinários ou de acúmulo irregular de créditos;

CONSIDERANDO a necessidade de verificar a regularidade da percepção cumulativa de gratificações, funções gratificadas, remuneração por serviços extraordinários e vantagens decorrentes de regimes especiais e suplementares de trabalho, observados os respectivos fundamentos legais e fatos geradores, de modo a evitar incompatibilidades e duplicidades remuneratórias;

CONSIDERANDO que compete aos Secretários Municipais, no âmbito de suas respectivas pastas, promover o planejamento, a organização, a supervisão e a fiscalização dos serviços públicos, adotando as providências necessárias à racionalização das despesas com pessoal e ao cumprimento das medidas de contenção de gastos;

CONSIDERANDO a necessidade de estabelecer procedimentos uniformes de solicitação, análise, autorização e fiscalização das despesas decorrentes de serviços extraordinários e regimes especiais e suplementares de trabalho, assegurando a adequada instrução dos expedientes administrativos, a análise orçamentária e financeira e a decisão expressa da autoridade competente;

CONSIDERANDO que as restrições administrativas à autorização de serviços extraordinários não afastam a necessidade de apuração e tratamento jurídico dos serviços efetivamente prestados, nem autorizam a supressão de direitos legalmente assegurados, a interrupção de serviços públicos essenciais ou o descumprimento de obrigações legais e determinações judiciais;

CONSIDERANDO a necessidade de preservar a disponibilidade financeira do Município para o cumprimento de suas obrigações legais, inclusive dos compromissos previdenciários devidos ao Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores (FAPS);

CONSIDERANDO a necessidade de intensificar as medidas administrativas destinadas à otimização da arrecadação municipal, especialmente das receitas que integram a Receita Corrente Líquida, mediante o aperfeiçoamento dos mecanismos de cobrança, fiscalização tributária, recuperação de créditos e combate à inadimplência;

CONSIDERANDO, por fim, a necessidade de estabelecer mecanismos permanentes de controle, fiscalização, avaliação e revisão das despesas com pessoal, com acompanhamento pelas Secretarias Municipais competentes, pelo Comitê Gestor Orçamentário e Financeiro (CGOF) e pela Central do Sistema de Controle Interno, visando à recuperação e à manutenção do equilíbrio fiscal do Município;

DECRETA:

CAPÍTULO I
DA RESTRIÇÃO AOS SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS E DA OBSERVÂNCIA DA JORNADA LEGAL DE TRABALHO

Art. 1º Ficam vedadas, no âmbito da Administração Pública Municipal Direta do Poder Executivo, a autorização e a realização de serviços extraordinários, ressalvadas as hipóteses excepcionais previstas neste Decreto e admitidas pela legislação aplicável.

Art. 2º Os servidores municipais deverão cumprir integralmente a jornada de trabalho legalmente estabelecida para o respectivo cargo ou função, observadas as disposições do art. 45 da Lei Municipal nº 3.670, de 29 de dezembro de 2015, dos arts. 25 e 26 da Lei Municipal nº 3.672, de 29 de dezembro de 2015, da Lei Municipal nº 2.550, de 5 de janeiro de 2010, e das demais legislações específicas aplicáveis.

§ 1º Nos setores administrativos sujeitos ao expediente de 6 (seis) horas diárias ininterruptas, deverá ser observada a jornada de 30 (trinta) horas semanais, quando legalmente aplicável.

§ 2º Nos demais setores da Administração Municipal, deverão ser observadas as cargas horárias legalmente estabelecidas para os respectivos cargos ou funções, inclusive os regimes de 20 (vinte) ou 40 (quarenta) horas semanais, conforme o enquadramento funcional.

§ 3º O horário de funcionamento dos setores não se confunde com a jornada legal dos servidores, não implicando sua alteração automática, ampliação ou redução da carga horária estabelecida em lei.

CAPÍTULO II
DA REORGANIZAÇÃO DOS HORÁRIOS E DOS SERVIÇOS DAS SECRETARIAS

Art. 3º As Secretarias Municipais deverão promover a reorganização de seus horários de funcionamento, escalas de trabalho, intervalos e distribuição dos servidores, visando assegurar a continuidade, a eficiência e a regularidade dos serviços públicos, com a máxima redução da necessidade de realização de serviços extraordinários.

§ 1º Caberá a cada Secretário Municipal avaliar as necessidades específicas de sua pasta, promovendo o adequado aproveitamento dos recursos humanos disponíveis e a distribuição das atividades ao longo dos horários de funcionamento dos setores.

§ 2º A insuficiência de servidores deverá ser inicialmente enfrentada mediante reorganização interna, adequação das escalas e redistribuição de atividades compatíveis com as atribuições legais dos respectivos cargos.

§ 3º A reorganização deverá preservar a continuidade dos serviços públicos essenciais, o cumprimento das obrigações legais e judiciais, os períodos de repouso e os demais direitos legalmente assegurados aos servidores.

Art. 4º Os servidores municipais que cumprirem jornada de trabalho de 8 (oito) horas diárias, inclusive quando decorrente de regime especial ou suplementar de trabalho, deverão observar intervalo intrajornada mínimo de 1 (uma) hora, destinado ao repouso e à alimentação, não computado na jornada de trabalho, ressalvados os regimes diferenciados legalmente estabelecidos, inclusive aqueles aplicáveis aos integrantes do Magistério Público Municipal.

§ 1º Os intervalos deverão ser organizados de forma a assegurar a continuidade do atendimento e a regularidade dos serviços públicos, mediante alternância entre os servidores, quando necessário.

§ 2º O início e o término da jornada, bem como a saída e o retorno dos intervalos intrajornada, quando aplicáveis, deverão ser registrados individualmente no sistema eletrônico de controle de frequência, ressalvadas as hipóteses legalmente regulamentadas de controle por meio diverso.

§ 3º Nos setores em que o sistema eletrônico de controle de frequência ainda não estiver implantado ou quando houver indisponibilidade técnica devidamente comprovada, os registros deverão ser realizados mediante livro-ponto ou instrumento formal de controle substitutivo, sob responsabilidade da chefia imediata.

§ 4º Eventuais correções nos registros de frequência deverão ser justificadas, documentadas e validadas pela autoridade competente, assegurada a rastreabilidade das alterações realizadas.

Art. 5º Os Secretários Municipais deverão apresentar ao Prefeito Municipal, no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, contados da entrada em vigor deste Decreto, relatório circunstanciado acerca da reorganização promovida no âmbito de suas respectivas pastas, contendo, no mínimo:

I – identificação dos setores avaliados;

II – identificação dos servidores, respectivas cargas horárias, horários, escalas de trabalho e intervalos intrajornada, quando aplicáveis;

III – horários de funcionamento dos setores e de atendimento ao público;

IV – distribuição dos servidores e das atividades;

V – justificativa das medidas adotadas e estimativa dos resultados esperados quanto à racionalização dos recursos humanos, à continuidade dos serviços públicos e à redução das despesas com pessoal.

§ 1º As Secretarias cujos setores não demandem alterações deverão apresentar manifestação fundamentada demonstrando a adequação da organização existente às disposições deste Decreto.

§ 2º O relatório deverá ser submetido à apreciação e aprovação expressa do Prefeito Municipal, sendo posteriormente encaminhado à Secretaria Municipal de Administração para registro, controle e acompanhamento das medidas autorizadas.

§ 3º Os servidores deverão ser formalmente cientificados dos horários e das escalas de trabalho estabelecidos.

§ 4º Uma vez estabelecida a reorganização dos setores, as alterações posteriores de caráter permanente ficarão condicionadas à apresentação de justificativa circunstanciada pelo Secretário Municipal responsável e à prévia e expressa autorização do Prefeito Municipal, com posterior comunicação à Secretaria Municipal de Administração.

§ 5º Os ajustes pontuais de escalas decorrentes de férias, licenças, afastamentos ou situações supervenientes poderão ser realizados pelo Secretário Municipal responsável, desde que devidamente registrados, não impliquem alteração permanente da organização estabelecida ou geração de despesas não autorizadas e sejam comunicados à Secretaria Municipal de Administração.

CAPÍTULO III
DAS HIPÓTESES EXCEPCIONAIS E DO PROCEDIMENTO DE AUTORIZAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Art. 6º A realização de serviços extraordinários poderá ser autorizada, em caráter excepcional, quando demonstrada sua imprescindibilidade para:

I – atendimento de situações emergenciais ou de calamidade pública;

II – prevenção de riscos à vida, à saúde, à segurança da população ou ao patrimônio público;

III – manutenção da continuidade de serviços públicos essenciais;

IV – cumprimento de obrigações legais ou determinações judiciais inadiáveis;

V – atendimento de outras situações excepcionais admitidas pela legislação aplicável, cujo adiamento possa ocasionar prejuízo relevante ao interesse público.

§ 1º Não constituem, isoladamente, fundamento para autorização de serviços extraordinários as demandas habituais, o acúmulo de tarefas, a insuficiência ordinária de pessoal ou as deficiências de planejamento que possam ser solucionadas mediante as medidas previstas no Capítulo II deste Decreto.

§ 2º A autorização deverá observar os limites legais de jornada, os períodos de repouso, a disponibilidade orçamentária e financeira e as restrições previstas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000, especialmente em seu art. 22, parágrafo único, inciso V, ficando condicionada, enquanto aplicável a respectiva vedação, ao enquadramento da situação nas ressalvas legalmente admitidas, inclusive na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

§ 3º É vedada a autorização de serviços extraordinários aos servidores que percebam gratificações, adicionais ou outras vantagens remuneratórias destinadas especificamente a remunerar a ampliação da jornada de trabalho, a dedicação integral ou a disponibilidade permanente, quando os serviços pretendidos estiverem compreendidos nas obrigações inerentes à vantagem percebida ou houver incompatibilidade prevista na legislação aplicável.

§ 4º Nas demais hipóteses, a autorização de serviços extraordinários aos servidores beneficiários de gratificações ou funções gratificadas dependerá de prévia manifestação da Secretaria Municipal de Administração quanto à regularidade da cumulação, considerada a natureza da vantagem percebida, o regime de trabalho, o controle de frequência e a inexistência de duplicidade remuneratória.

§ 5º As restrições previstas nos §§ 3º e 4º deste artigo aplicam-se igualmente à constituição de créditos no sistema de compensação de horário (banco de horas).

Art. 7º A solicitação de autorização para realização de serviços extraordinários deverá ser formalizada previamente, por meio da plataforma digital oficial utilizada pelo Poder Executivo Municipal, mediante observância das seguintes etapas:

I – análise e manifestação fundamentada do Secretário Municipal responsável;

II – análise do Comitê Gestor Orçamentário e Financeiro (CGOF), mediante manifestação acerca da excepcionalidade da demanda e de seus impactos orçamentários e financeiros;

III – decisão expressa e fundamentada do Prefeito Municipal.

§ 1º A solicitação deverá conter:

I – descrição circunstanciada da situação excepcional e dos prejuízos decorrentes de seu não atendimento;

II – demonstração da impossibilidade de execução dos serviços mediante cumprimento da jornada ordinária ou reorganização das atividades;

III – identificação dos servidores, respectivos cargos, jornadas ordinárias, regimes especiais ou suplementares de trabalho e eventuais gratificações percebidas;

IV – indicação das atividades a serem realizadas, das datas, dos horários e da quantidade estimada de horas extraordinárias;

V – indicação da forma de contraprestação pretendida, mediante remuneração ou compensação de horário, acompanhada da estimativa da despesa, quando aplicável, e dos elementos necessários à verificação da disponibilidade orçamentária e financeira;

VI – assinatura do Secretário Municipal responsável.

§ 2º As solicitações que não estiverem devidamente instruídas serão devolvidas à Secretaria de origem para complementação, sem que disso decorra autorização para realização dos serviços.

§ 3º A manifestação do CGOF possui caráter prévio e opinativo, competindo exclusivamente ao Prefeito Municipal a decisão final, inclusive quando divergente da manifestação do Comitê, mediante fundamentação expressa.

§ 4º A autorização deverá especificar os servidores, as atividades, o período e o quantitativo máximo de horas extraordinárias autorizadas, vedadas autorizações genéricas ou por prazo indeterminado.

§ 5º A ampliação do período ou do quantitativo de horas autorizadas dependerá de nova autorização, mediante demonstração da necessidade superveniente.

§ 6º O silêncio administrativo ou a ausência de manifestação das autoridades competentes não constituem autorização tácita para realização de serviços extraordinários.

§ 7º As solicitações deverão ser encaminhadas com antecedência suficiente à análise pelas instâncias competentes, cabendo aos Secretários Municipais planejar as demandas de suas respectivas pastas, não constituindo a apresentação intempestiva do pedido fundamento para aplicação do procedimento excepcional previsto no art. 8º deste Decreto.

Art. 8º Nas situações emergenciais, imprevisíveis e inadiáveis em que a observância integral do procedimento previsto no art. 7º seja materialmente incompatível com a necessidade de atuação imediata, o Secretário Municipal deverá comunicar prontamente a ocorrência ao Prefeito Municipal, solicitando autorização expressa pelo meio disponível, desde que passível de comprovação.

§ 1º Quando houver impossibilidade material, devidamente justificada, de obtenção da autorização prévia, deverão ser adotadas exclusivamente as providências indispensáveis à proteção do interesse público, nos limites das competências legalmente atribuídas aos agentes responsáveis e das hipóteses admitidas pela legislação aplicável, não constituindo esta disposição autorização genérica para realização de serviços extraordinários.

§ 2º A ocorrência deverá ser formalizada na plataforma digital oficial até o primeiro dia útil subsequente, mediante apresentação dos elementos previstos no art. 7º, § 1º, acrescidos da justificativa da impossibilidade de observância do procedimento ordinário e da comprovação das atividades efetivamente realizadas.

§ 3º O expediente deverá ser submetido à manifestação do CGOF e à decisão fundamentada do Prefeito Municipal quanto à regularidade das providências adotadas e aos efeitos administrativos e financeiros decorrentes, vedado o reconhecimento automático da despesa.

§ 4º O procedimento excepcional previsto neste artigo não poderá ser utilizado para regularização de serviços extraordinários decorrentes de demandas previsíveis ou de deficiência injustificada de planejamento.

Art. 9º Após a realização dos serviços extraordinários autorizados, a chefia imediata deverá atestar sua efetiva execução, mediante identificação das atividades realizadas, dos servidores

envolvidos e das horas efetivamente trabalhadas, submetendo as informações à validação do Secretário Municipal responsável e à conferência da Secretaria Municipal de Administração.

§ 1º É vedado o pagamento de serviços extraordinários correspondentes a períodos já compreendidos na jornada ordinária, na carga horária decorrente de regime especial ou suplementar de trabalho ou em horas anteriormente remuneradas ou compensadas, bem como nas hipóteses de incompatibilidade remuneratória previstas no art. 6º deste Decreto.

§ 2º A realização de serviços extraordinários sem observância do procedimento estabelecido neste Decreto deverá ser apurada na forma do art. 22, sem prejuízo da eventual responsabilização dos agentes envolvidos.

CAPÍTULO IV
DO SISTEMA DE COMPENSAÇÃO DE HORÁRIO (BANCO DE HORAS)

Art. 10. A utilização do sistema de compensação de horário (banco de horas) deverá observar o disposto nos arts. 46 e 48 da Lei Municipal nº 3.670, de 29 de dezembro de 2015, no Decreto Executivo nº 6.036, de 22 de setembro de 2026, e nas medidas restritivas estabelecidas neste Decreto.

§ 1º A adoção do sistema de compensação de horário dependerá da conveniência e da necessidade do serviço público, mediante prévia formalização de acordo escrito individual, não constituindo direito automático do servidor.

§ 2º A existência de acordo de compensação de horário não constitui autorização para a realização de serviços além da jornada regular de trabalho, ficando a constituição de novos créditos condicionada à observância das hipóteses excepcionais e do procedimento de autorização previstos no Capítulo III deste Decreto, ressalvadas as situações disciplinadas pelo art. 8º.

§ 3º É vedada a utilização do sistema de compensação de horário como mecanismo destinado a suprir demandas habituais, deficiências de planejamento administrativo ou insuficiências ordinárias de pessoal passíveis de solução mediante reorganização dos serviços, bem como para contornar as restrições legais relativas às despesas com pessoal.

§ 4º Não poderão ser incluídas no banco de horas aquelas correspondentes ao trabalho em feriados civis e religiosos sujeitos à remuneração específica, quando a legislação municipal exigir seu pagamento e não admitir a respectiva compensação.

§ 5º É vedado o lançamento no banco de horas de períodos já remunerados, anteriormente compensados ou compreendidos na jornada ordinária ou na carga horária decorrente de regime especial ou suplementar de trabalho, observadas, ainda, as restrições previstas nos §§ 3º e 4º do art. 6º deste Decreto.

Art. 11. A compensação das horas regularmente registradas deverá ocorrer no prazo máximo de 3 (três) meses, contado da respectiva prestação dos serviços, conforme estabelece o parágrafo único do art. 46 da Lei Municipal nº 3.670/2015.

§ 1º Compete aos Secretários Municipais, com o auxílio das respectivas chefias imediatas, programar a compensação das horas dentro do prazo legal, observadas as necessidades administrativas e assegurada a continuidade dos serviços públicos.

§ 2º A programação deverá priorizar a compensação dos créditos mais antigos, evitando o acúmulo de saldos e a formação de passivos decorrentes de horas não compensadas.

§ 3º É vedada a transferência de saldos para períodos posteriores ao prazo legal, bem como o cancelamento automático de horas regularmente constituídas em razão da ausência de compensação tempestiva.

§ 4º Na impossibilidade de compensação dentro do prazo legal, ou nas hipóteses de encerramento do vínculo funcional que inviabilizem sua fruição, a situação deverá ser submetida à análise da Secretaria Municipal de Administração, para apuração dos créditos existentes e adoção das providências legalmente cabíveis, sem prejuízo da eventual apuração de responsabilidade pela inobservância do prazo.

Art. 12. A Secretaria Municipal de Administração deverá manter controle individualizado do banco de horas dos servidores municipais, assegurando:

I – o registro da origem, da data e do quantitativo das horas regularmente constituídas;

II – a identificação das respectivas autorizações e dos acordos individuais de compensação;

III – o acompanhamento dos prazos legais para compensação;

IV – o registro das horas compensadas e dos respectivos saldos;

V – o acesso do servidor às informações relativas ao seu saldo individual;

VI – a identificação de irregularidades e a adoção tempestiva das providências necessárias à sua regularização.

Parágrafo único. A Secretaria Municipal de Administração deverá comunicar aos respectivos Secretários Municipais, com antecedência suficiente, a existência de saldos de horas cuja compensação esteja próxima do término do prazo legal.

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da entrada em vigor deste Decreto, promover levantamento dos saldos existentes nos bancos de horas dos servidores municipais, identificando sua origem, regularidade, período de constituição e prazo para compensação.

§ 1º Após o recebimento do levantamento, os respectivos Secretários Municipais deverão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, estabelecer e encaminhar à Secretaria Municipal de Administração cronograma para compensação dos saldos regularmente constituídos, respeitados os prazos legais, devendo ser adotadas providências imediatas quando houver créditos próximos do vencimento.

§ 2º As horas cuja regularidade não possa ser comprovada ou cujo prazo de compensação já tenha sido ultrapassado deverão ser objeto de análise administrativa individualizada, vedada sua exclusão automática.

§ 3º Os resultados do levantamento e as providências adotadas deverão integrar o relatório consolidado a ser apresentado pela Secretaria Municipal de Administração ao Prefeito Municipal, nos termos do art. 21, § 4º, deste Decreto.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES DOS SECRETÁRIOS MUNICIPAIS E DAS CHEFIAS IMEDIATAS

Art. 14. Compete aos Secretários Municipais, no âmbito de suas respectivas pastas:

I – implementar as medidas de reorganização previstas neste Decreto;

II – supervisionar o cumprimento das jornadas de trabalho, dos horários e das escalas estabelecidas;

III – indeferir, no âmbito da própria Secretaria, as solicitações de serviços extraordinários que não atendam aos requisitos estabelecidos nos arts. 6º e 7º, vedada a transferência indevida dessa responsabilidade ao CGOF ou ao Prefeito Municipal;

IV – impedir a realização de serviços extraordinários sem a autorização exigida, ressalvadas as situações previstas no art. 8º;

V – fiscalizar a execução das atividades autorizadas e a regularidade das informações encaminhadas para processamento da folha de pagamento;

VI – adotar as providências cabíveis diante das irregularidades identificadas e das recomendações da Unidade Central de Controle Interno (UCCI), no âmbito de suas competências;

VII – acompanhar permanentemente a necessidade de manutenção dos regimes especiais e suplementares de trabalho concedidos no âmbito de sua pasta, solicitando sua redução ou cessação quando deixarem de subsistir os motivos que fundamentaram a respectiva concessão;

VIII – assegurar a programação e a efetiva compensação dos créditos regularmente constituídos no banco de horas, dentro dos prazos legalmente estabelecidos.

Parágrafo único. Compete às chefias imediatas exercer o controle diário da frequência, acompanhar o cumprimento das jornadas e comunicar ao Secretário Municipal responsável as irregularidades identificadas.

Art. 15. O descumprimento das disposições deste Decreto poderá ensejar a apuração de responsabilidade dos agentes públicos envolvidos, especialmente nas hipóteses de:

I – determinação ou autorização irregular de serviços extraordinários;

II – omissão injustificada no dever de planejamento, supervisão ou fiscalização;

III – apresentação reiterada de solicitações desprovidas de fundamentação, quando caracterizada a transferência indevida de responsabilidade administrativa;

IV – manutenção injustificada de despesas com serviços extraordinários ou regimes especiais e suplementares de trabalho;

V – inserção, alteração, validação ou encaminhamento de informações inexatas ou fraudulentas relativas à frequência e à prestação dos serviços;

VI – constituição, utilização ou manutenção irregular de créditos no sistema de compensação de horário, inclusive pela omissão injustificada quanto à programação de sua compensação dentro do prazo legal.

§ 1º A apuração deverá observar a legislação aplicável, mediante procedimento próprio, individualização das condutas, consideração das circunstâncias concretas e das condições de funcionamento dos serviços, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

§ 2º A quantidade de solicitações encaminhadas, isoladamente considerada, não caracteriza irregularidade administrativa.

§ 3º A aplicação deste Decreto não autoriza a instituição de penalidades não previstas em lei.

CAPÍTULO VI
DA CONCESSÃO, MANUTENÇÃO E REVISÃO DOS REGIMES ESPECIAIS E SUPLEMENTARES DE TRABALHO

Art. 16. A concessão, a ampliação, a prorrogação e a manutenção dos Regimes Especiais de Trabalho (RETs) e dos Regimes Suplementares de Trabalho deverão ocorrer em caráter excepcional, ficando condicionadas à existência de fundamento legal específico, à demonstração da efetiva e indispensável necessidade do serviço, à impossibilidade de atendimento da demanda mediante reorganização das atividades e aproveitamento da carga horária ordinária dos servidores, à disponibilidade orçamentária e financeira, à prévia análise do Comitê Gestor Orçamentário e Financeiro (CGOF) e à autorização expressa do Prefeito Municipal, observadas as disposições das Leis Municipais nº 3.672, de 29 de dezembro de 2015, e nº 2.550, de 5 de janeiro de 2010, e suas respectivas alterações.

§ 1º Para os servidores integrantes do Quadro Geral abrangidos pelo art. 27 da Lei Municipal nº 3.672/2015, cuja jornada ordinária seja de 20 (vinte) horas semanais, deverão ser observados os seguintes regimes:

I – acréscimo de 10 (dez) horas semanais, correspondente ao Regime Especial de Trabalho de 30 (trinta) horas semanais, quando adotada jornada de 6 (seis) horas diárias, distribuída em 5 (cinco) dias de trabalho;

II – acréscimo de 20 (vinte) horas semanais, correspondente ao Regime Especial de Trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, quando adotada jornada de 8 (oito) horas diárias, distribuída em 5 (cinco) dias de trabalho.

§ 2º As convocações de que trata o § 1º deverão observar as disposições dos arts. 28 e 29 da Lei Municipal nº 3.672/2015, especialmente quanto:

I – ao prazo máximo de 6 (seis) meses, admitida a prorrogação ou a redução conforme a necessidade do serviço;

II – à exigência de concordância expressa do servidor para convocação por prazo inferior a 1 (um) mês;

III – ao retorno automático do servidor ao regime normal de trabalho após o término do prazo da convocação ou de sua prorrogação;

IV – às hipóteses legais de cessação do regime.

§ 3º A organização da jornada dos servidores efetivos abrangidos pela Lei Municipal nº 3.672/2015, designados para função gratificada de chefia ou nomeados para cargo em comissão, deverá observar o disposto no art. 30 da referida Lei, vedada a concessão de Regime Especial de Trabalho destinada a remunerar horas já compreendidas na jornada legalmente exigida em decorrência da designação ou nomeação, ressalvadas as disposições específicas aplicáveis aos integrantes do Magistério Público Municipal.

§ 4º Aos professores integrantes do Magistério Público Municipal aplica-se o Regime Suplementar de Trabalho previsto no art. 33 da Lei Municipal nº 2.550/2010, limitado ao acréscimo de até 20 (vinte) horas semanais, proporcionalmente à necessidade que motivar a convocação, observados os seguintes requisitos:

I – destinação à substituição temporária de professor legalmente afastado, ao suprimento da falta de professor concursado ou ao atendimento de necessidades temporárias ou excepcionais do ensino;

II – apresentação de solicitação fundamentada pela Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer, demonstrando a necessidade da medida, a carga horária suplementar necessária e o período de sua duração;

III – limitação da convocação ao período estritamente necessário ao atendimento da demanda que a originou;

IV – observância da proporcionalidade entre as horas suplementadas e a remuneração correspondente, calculada sobre o vencimento básico do professor, na forma da legislação específica;

V – observância das restrições legais relativas à manutenção da convocação durante os períodos de recesso escolar, férias e demais afastamentos do professor, ressalvadas as situações de relevante e comprovado interesse do ensino admitidas pela legislação específica, preservados os direitos remuneratórios legalmente assegurados;

VI – observância da exigência de conclusão do estágio probatório, ressalvadas as situações de comprovada extrema necessidade do Município, desde que inexistente outro profissional habilitado para o desempenho da atividade;

VII – desconvocação quando cessada a necessidade ou a excepcionalidade que fundamentou a medida, observadas as disposições legais aplicáveis.

§ 5º A organização da jornada dos professores submetidos ao Regime Suplementar de Trabalho deverá contemplar a distribuição das horas destinadas às atividades de interação com os educandos e às atividades extraclasse, observados os arts. 31 e 32 da Lei Municipal nº 2.550/2010, suas alterações posteriores e o disposto no art. 2º, § 4º, da Lei Federal nº 11.738, de 16 de julho de 2008.

§ 6º A convocação dos integrantes do Magistério Público Municipal designados para funções gratificadas deverá observar, quando aplicável, o disposto no art. 43 da Lei Municipal nº 2.550/2010, respeitados o limite legal de horas suplementares, a efetiva necessidade do serviço e a compatibilidade de horários.

§ 7º A concessão de regime especial ou suplementar de trabalho aos demais profissionais da educação, inclusive Supervisores e Orientadores Educacionais, dependerá de fundamento legal específico que autorize a ampliação da respectiva jornada, vedada a aplicação automática das disposições destinadas aos professores ou aos servidores do Quadro Geral.

§ 8º Em qualquer das hipóteses previstas neste artigo, deverá ser priorizada a concessão do regime de menor carga horária suplementar suficiente ao atendimento da necessidade administrativa, observadas as modalidades legalmente admitidas para cada categoria funcional.

§ 9º É vedada a concessão de regime especial ou suplementar de trabalho fundada exclusivamente no horário de funcionamento do setor ou da unidade escolar, bem como a remuneração, a esse título, de horas já compreendidas na jornada legalmente exigida do servidor.

§ 10. A convocação deverá ser formalizada mediante ato individual do Prefeito Municipal, precedido de solicitação fundamentada do Secretário Municipal responsável pela pasta e da observância do procedimento de análise previsto neste Capítulo, competindo à Secretaria Municipal de Administração a elaboração do respectivo ato, que deverá conter:

I – identificação do servidor, cargo e lotação;

II – fundamento legal da convocação;

III – justificativa da necessidade do serviço;

IV – carga horária ordinária e carga horária suplementar;

V – período de vigência;

VI – atividades a serem desempenhadas.

§ 11. Fica vedada a prorrogação tácita dos regimes especiais e suplementares de trabalho, devendo eventual continuidade ser precedida de nova análise da necessidade administrativa e formalização do ato correspondente.

§ 12. Os regimes de trabalho disciplinados por outras legislações específicas deverão observar seus respectivos requisitos, limites, condições e critérios remuneratórios, aplicando-se, no que couber, as medidas de controle e revisão previstas neste Decreto.

§ 13. As medidas restritivas previstas neste Decreto não implicam vedação absoluta à concessão dos regimes especiais e suplementares de trabalho legalmente previstos, inclusive aos integrantes do Magistério Público Municipal, observados os requisitos estabelecidos neste artigo e a continuidade dos serviços públicos.

Art. 17. Os Secretários Municipais deverão, no prazo máximo de 5 (cinco) dias corridos, contados da entrada em vigor deste Decreto, encaminhar à Secretaria Municipal de Administração a relação individualizada dos Regimes Especiais de Trabalho e dos Regimes Suplementares de Trabalho existentes em suas respectivas pastas, contendo:

I – identificação do servidor, cargo e lotação;

II – fundamento legal, ato de concessão e respectivo prazo de vigência;

III – jornada ordinária e carga horária suplementar concedida;

IV – atividades desempenhadas e horários efetivamente cumpridos;

V – valor mensal da despesa;

VI – manifestação fundamentada quanto à necessidade de manutenção, redução ou encerramento de cada regime.

§ 1º Em relação aos integrantes do Magistério Público Municipal, a Secretaria Municipal de Educação, Esportes e Lazer deverá apresentar, adicionalmente:

I – identificação da unidade escolar ou do setor de exercício do profissional;

II – indicação das turmas, componentes curriculares ou atividades que fundamentam a convocação, conforme o caso;

III – demonstrativo da distribuição da carga horária, inclusive das horas-atividade, quando legalmente exigidas;

IV – identificação do profissional substituído e do respectivo período de afastamento, quando se tratar de convocação para substituição temporária;

V – demonstração da necessidade de manutenção da convocação durante os períodos de recesso escolar, férias e demais afastamentos, quando for o caso, mediante comprovação do relevante interesse do ensino, nos termos da legislação específica.

§ 2º A Secretaria Municipal de Administração deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos, contados da entrada em vigor deste Decreto, consolidar as informações

recebidas, verificar a regularidade dos atos de concessão e apresentar manifestação fundamentada ao Comitê Gestor Orçamentário e Financeiro acerca da possibilidade de adequação e redução das despesas correspondentes, para análise e posterior decisão do Prefeito Municipal.

§ 3º As novas solicitações de concessão, ampliação ou prorrogação dos regimes especiais e suplementares de trabalho deverão observar, no que couber, a instrução e o fluxo de análise estabelecidos neste artigo.

§ 4º A manutenção, redução ou cessação dos regimes existentes deverá ser objeto de análise individualizada, observadas a legislação específica de cada categoria funcional, as condições que motivaram a convocação e os direitos legalmente assegurados aos servidores, preservada a continuidade dos serviços públicos e das atividades do ensino.

§ 5º A redução ou a cessação antecipada do regime deverá ser formalizada pela autoridade competente, com ciência do servidor e comunicação à Secretaria Municipal de Administração para adequação dos registros funcionais e financeiros, vedada a supressão retroativa de valores regularmente adquiridos.

§ 6º Identificados indícios de irregularidade nas concessões ou nos pagamentos anteriores, deverá ser instaurado procedimento próprio para sua apuração e adoção das providências legalmente cabíveis.

§ 7º O CGOF deverá proceder à análise das informações consolidadas pela Secretaria Municipal de Administração com prioridade, submetendo-as à decisão do Prefeito Municipal em tempo hábil para implementação das medidas de adequação e inclusão dos respectivos resultados no relatório previsto no art. 21, § 4º, deste Decreto.

§ 8º Até a conclusão da revisão prevista neste artigo, os regimes especiais e suplementares de trabalho regularmente concedidos poderão ser mantidos dentro dos respectivos prazos de vigência, desde que subsistam os motivos que fundamentaram sua concessão e seja observado o efetivo cumprimento da carga horária correspondente, vedada a prorrogação automática.

CAPÍTULO VII
DO ACOMPANHAMENTO FINANCEIRO E DAS MEDIDAS DE AJUSTE FISCAL

Art. 18. A Secretaria Municipal da Fazenda deverá acompanhar mensalmente os resultados financeiros decorrentes da implementação deste Decreto, especialmente quanto:

I – à evolução das despesas com serviços extraordinários, regimes especiais e suplementares de trabalho;

II – ao comportamento das despesas com pessoal em relação à Receita Corrente Líquida ajustada;

III – à relação entre despesas e receitas correntes, nos termos do art. 167-A da Constituição Federal;

IV – à disponibilidade orçamentária e financeira do Município;

V – à economia efetivamente obtida mediante a implementação das medidas de contenção de despesas;

VI – à evolução dos saldos existentes no sistema de compensação de horário (banco de horas) e aos eventuais passivos financeiros deles decorrentes;

VII – à evolução das despesas decorrentes de gratificações e outras vantagens remuneratórias relacionadas à ampliação da jornada de trabalho ou ao exercício de funções específicas.

§ 1º As informações apuradas deverão ser encaminhadas mensalmente ao Prefeito Municipal e ao CGOF, sendo disponibilizadas à Unidade Central de Controle Interno.

§ 2º As restrições estabelecidas neste Decreto deverão ser periodicamente reavaliadas pelo Prefeito Municipal, mediante informações técnicas da Secretaria Municipal da Fazenda e manifestação do CGOF, considerando a evolução dos indicadores fiscais e as necessidades dos serviços públicos, devendo eventual alteração das medidas restritivas ser formalizada por ato normativo próprio, sem prejuízo da observância obrigatória das vedações legais enquanto subsistirem seus pressupostos.

Art. 19. O planejamento e a execução financeira municipal deverão assegurar o cumprimento das obrigações legalmente devidas ao Fundo de Aposentadoria e Pensão dos Servidores (FAPS), especialmente as contribuições previdenciárias patronais, os aportes financeiros,

os parcelamentos previdenciários e as demais obrigações decorrentes do Regime Próprio de Previdência Social.

Art. 20. A Secretaria Municipal da Fazenda deverá intensificar as medidas administrativas destinadas à otimização da arrecadação das receitas municipais, especialmente daquelas que integram a Receita Corrente Líquida (RCL), mediante o aperfeiçoamento dos mecanismos de cobrança, fiscalização tributária, recuperação de créditos e combate à inadimplência, observada a legislação vigente, visando ampliar a capacidade financeira do Município e contribuir para a recondução das despesas com pessoal aos limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal.

CAPÍTULO VIII
DO CONTROLE ADMINISTRATIVO, DA FISCALIZAÇÃO E DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 21. Compete à Secretaria Municipal de Administração, por intermédio dos setores competentes, acompanhar a implementação das medidas previstas neste Decreto e exercer o controle administrativo centralizado das jornadas de trabalho, dos serviços extraordinários, do sistema de compensação de horário (banco de horas) e dos regimes especiais e suplementares de trabalho, cabendo-lhe:

I – manter atualizados os registros funcionais, os horários, as escalas e os regimes de trabalho dos servidores municipais;

II – fiscalizar a compatibilidade dos registros de frequência com as jornadas, os intervalos e as escalas estabelecidas;

III – verificar a regularidade das autorizações, dos atos de convocação, dos respectivos prazos de vigência e da documentação comprobatória da prestação dos serviços;

IV – orientar as Secretarias Municipais quanto à aplicação das disposições deste Decreto;

V – solicitar informações complementares e promover diligências destinadas à correção das inconsistências identificadas;

VI – comunicar ao Prefeito Municipal as irregularidades que demandem providências da autoridade superior ou eventual apuração de responsabilidade.

§ 1º O processamento das verbas relativas aos serviços extraordinários e aos regimes especiais e suplementares de trabalho na folha de pagamento ficará condicionado à conferência e validação prévia da Secretaria Municipal de Administração, mediante verificação dos requisitos legais, da documentação pertinente e da efetiva contraprestação laboral, ressalvadas as hipóteses de afastamento remunerado asseguradas por lei.

§ 2º Identificadas inconsistências ou insuficiência documental, deverão ser realizadas as diligências necessárias à sua regularização, sem prejuízo do processamento das parcelas incontroversas e da preservação dos direitos legalmente assegurados aos servidores.

§ 3º A conferência prevista neste artigo não substitui a fiscalização direta atribuída aos Secretários Municipais e às chefias imediatas, nem as competências dos responsáveis pela liquidação da despesa e pela ordenação do pagamento.

§ 4º A Secretaria Municipal de Administração deverá apresentar ao Prefeito Municipal, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da entrada em vigor deste Decreto, relatório consolidado das providências adotadas, das pendências identificadas e dos resultados preliminares obtidos.

§ 5º A Secretaria Municipal de Administração deverá, no prazo previsto no § 4º deste artigo, realizar levantamento das situações de percepção cumulativa de gratificações, remuneração por serviços extraordinários e vantagens decorrentes de regimes especiais e suplementares de trabalho, identificando os respectivos fundamentos legais, fatos geradores e eventuais incompatibilidades, submetendo ao Prefeito Municipal proposta fundamentada de adequação das situações identificadas, quando necessário.

Art. 22. As solicitações de reconhecimento de serviços extraordinários realizados sem observância do procedimento regular de autorização, anteriores ou posteriores à entrada em vigor deste Decreto, deverão ser analisadas individualmente pela Administração Municipal, observadas as normas vigentes à época da prestação dos serviços.

§ 1º A análise deverá considerar a comprovação das atividades efetivamente realizadas, os registros de frequência, as circunstâncias da prestação dos serviços, a existência de determinação ou ciência da Administração e os requisitos legais para eventual pagamento ou compensação.

§ 2º A ausência de autorização formal não implicará, isoladamente, o indeferimento automático da solicitação, assim como o registro de frequência, por si só, não constituirá prova suficiente do direito ao pagamento ou à compensação.

§ 3º A decisão administrativa deverá ser expressamente fundamentada pela autoridade competente, assegurada ao interessado a possibilidade de apresentação de documentos e manifestação, sem prejuízo da apuração de eventuais responsabilidades, na forma do art. 15 deste Decreto.

Art. 23. As Secretarias Municipais de Administração e da Fazenda, no âmbito de suas respectivas competências, deverão comunicar à Unidade Central de Controle Interno (UCCI) as providências adotadas em atendimento às Recomendações nº 004/2026, nº 005/2026, nº 013/2026, nº 015/2026 e nº 017/2026, relativamente às matérias disciplinadas neste Decreto, observados os prazos aplicáveis e as solicitações daquele órgão.

Parágrafo único. As atribuições de controle administrativo previstas neste Decreto não afastam as competências legais e a independência funcional da Unidade Central de Controle Interno para o exercício de suas atividades de fiscalização.

Art. 24. Todos os procedimentos decorrentes deste Decreto deverão ser formalizados na plataforma digital oficial utilizada pelo Poder Executivo Municipal, devendo as respectivas manifestações, justificativas, documentos, assinaturas e decisões integrar o mesmo expediente administrativo, vedada a abertura de expedientes apartados para a mesma demanda, ressalvados os procedimentos autônomos de apuração de responsabilidade legalmente exigidos.

Art. 25. As questões administrativas decorrentes da aplicação deste Decreto deverão ser inicialmente submetidas à Secretaria Municipal de Administração, no âmbito de suas competências, sendo encaminhadas à Procuradoria-Geral do Município quando envolverem dúvida jurídica relevante ou quando exigida manifestação jurídica pela legislação aplicável.

Art. 26. Aplicam-se complementarmente às disposições deste Decreto, no que forem compatíveis, as normas do Decreto Executivo nº 6.036, de 22 de setembro de 2026, relativas ao controle de frequência, à jornada de trabalho e à compensação de horário, bem como as demais normas municipais pertinentes.

Art. 27. Integram o presente Decreto, para fins de fundamentação, motivação e instrução administrativa, todos os documentos, demonstrativos, relatórios, certidões, ordem de serviço, recomendações e demais expedientes administrativos mencionados em seus considerandos.

Art. 28. Este Decreto entra em vigor em 1º de dezembro de 2026.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE CAÇAPAVA DO SUL, 25 de novembro de 2026.

MARCELO CORDERO SPODE:40105598020

Assinado de forma digital por MARCELO CORDERO SPODE:40105598020
Dados: 2026.11.25 14:44:05 -03'00'

Marcelo Cordero Spode
Prefeito Municipal

PUBLICADO NO MURAL
Prefeitura Municipal de
Caçapava do Sul/RS
Em 25/11/2026.

DANIELE DOS ANJOS SANTOS:01356718094

Assinado de forma digital por DANIELE DOS ANJOS SANTOS:01356718094
Dados: 2026.11.25 14:43:21 -03'00'

DANIELE DOS ANJOS
Procuradora-Geral do Município