

PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO  
GABINETE DO PREFEITO

CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE DOM FELICIANO
Protocolo nº <u>566 / 2023</u>
Data: <u>14 / 09 / 23</u>
<u>Pl Shirley Pereira</u> RESPONSÁVEL

**PROJETO DE LEI Nº 53, DE 14 DE SETEMBRO DE 2023.**

Dispõe sobre a Política, o Conselho e o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa no Município de Dom Feliciano e dá outras providências.

**CAPÍTULO I  
DA FINALIDADE**

**Art. 1º** - A Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa tem por objetivo assegurar os direitos sociais da pessoa idosa, criando condições para sua autonomia, integração e participação efetiva na sociedade.

**CAPÍTULO II  
DOS PRINCÍPIOS E DAS DIRETRIZES**

**Art. 2º** - A Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa reger-se-á pelos seguintes princípios:

I - a família, a sociedade e o estado têm o dever de assegurar ao idoso todos os direitos da cidadania, garantindo sua participação na comunidade, defendendo sua dignidade, bem-estar e o direito à vida;

II - o processo de envelhecimento diz respeito à sociedade em geral, devendo ser objeto de conhecimento e informação para todos;

III - o idoso não deve sofrer discriminação de qualquer natureza;

IV - o idoso deve ser o principal agente e o destinatário das transformações a serem efetivadas através desta política;

V - as diferenças econômicas, sociais, regionais e, particularmente, as contradições entre o meio rural e o urbano deverão ser observadas pelo poder público e pela sociedade em geral, na aplicação desta Lei.

**Art. 3º** - Constituem diretrizes da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

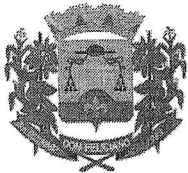
I - viabilização de formas alternativas de participação, ocupação e convívio do idoso, que proporcionem sua integração na sociedade;

II - participação do idoso, através de suas organizações representativas, na formulação, implementação e avaliação das políticas, planos, programas e projetos a serem desenvolvidos;

III - priorização do atendimento ao idoso através de suas próprias famílias, em detrimento do atendimento asilar, à exceção dos idosos que não possuam condições que garantam sua própria sobrevivência;

IV - descentralização político-administrativa;

Este documento possui assinaturas digitais ou eletrônicas.  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://sistemas.domfeliciano.rs.gov.br:8181/sys568/publico/autenticidade-documento.xhtml> e informe o código: 953E49AD



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO  
GABINETE DO PREFEITO

V - capacitação e reciclagem dos recursos humanos nas áreas de geriatria e gerontologia e na prestação de serviços;

VI - implementação de sistema de informações que permita a divulgação da política, dos serviços oferecidos, dos planos, programas e projetos no Município;

VII - estabelecimento de mecanismos que favoreçam a divulgação de informações de caráter educativo sobre os aspectos biopsicossociais do envelhecimento;

VIII - priorização do atendimento ao idoso em órgãos públicos e privados prestadores de serviços quando desabrigados e sem família;

IX - apoio a estudos e pesquisas sobre as questões relativas ao envelhecimento.

**Parágrafo único.** É vedada a permanência de portadores de doenças que necessitem de assistência médica ou de enfermagem permanente em instituições asilares de caráter social.

**CAPÍTULO III  
DA ORGANIZAÇÃO E DA GESTÃO**

**Art. 4º** - Competirá ao órgão gestor da Secretaria Municipal de Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social do Município a coordenação geral da Política Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, com a participação do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

**Art. 5º** - Ao Município, através da Secretaria Municipal de Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social, compete:

I - Coordenar as ações relativas à política municipal da pessoa idosa;

II - Participar na formulação, acompanhamento e avaliação da política municipal da pessoa idosa;

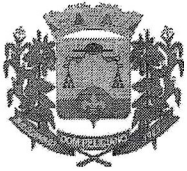
III - Promover as articulações intergovernamentais necessárias à implementação da política municipal da pessoa idosa;

IV - Elaborar a proposta orçamentária da política municipal da pessoa idosa e submetê-la ao Conselho Municipal da Pessoa Idosa.

**CAPÍTULO IV  
DO CONSELHO MUNICIPAL DOS DIREITOS DA PESSOA IDOSA**

**Art. 6º** - Fica instituído o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa de Dom Feliciano como órgão deliberativo, formulador e fiscalizador das políticas públicas e ações dirigidas à proteção e à defesa dos direitos do idoso.

**Parágrafo único.** O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa - CMDPI como órgão pertencente à estrutura organizacional do Poder Executivo, fica vinculado à Secretaria Municipal de Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO  
GABINETE DO PREFEITO**

**Art. 7º** - São atribuições do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa do Município de Dom Feliciano:

- I - zelar pela implantação, implementação, defesa e promoção dos direitos do idoso;
- II - propor, opinar e acompanhar a criação e a elaboração da Lei de criação e da política municipal do idoso ou sua alteração quando for o caso;
- III - propor, formular, acompanhar, fiscalizar e avaliar as políticas e ações municipais destinadas ao idoso, zelando pela sua execução;
- IV - cumprir pelas normas constitucionais e legais referentes ao idoso, sobretudo a Lei Federal nº 8.842, de 04 de janeiro de 1994 (Política Nacional do Idoso), a Lei Federal nº 10.741, de 1º de outubro de 2003 (Estatuto do Idoso) e demais leis de caráter estadual e municipal;
- V - denunciar à autoridade competente e ao Ministério Público o descumprimento de qualquer um dos dispositivos legais elencados no item anterior;
- VI - inscrever e fiscalizar o funcionamento de ILPIs ou instituições congêneres existentes no município de Dom Feliciano, inibindo o surgimento de instituições clandestinas e exigindo melhorias das instituições em situação de vulnerabilidade, em trabalho conjunto com a vigilância sanitária e com o Ministério Público, conforme determina o Estatuto do Idoso;
- VII - receber e encaminhar aos órgãos competentes as petições, denúncias e reclamações sobre ameaças e violação dos direitos do idoso e exigir das instâncias competentes medidas efetivas de proteção e reparação;
- VIII - propor, incentivar e apoiar a realização de eventos, estudos e pesquisas voltados à promoção, à proteção e à defesa dos direitos do idoso;
- IX - elaborar e aprovar o plano de ação e aplicação dos recursos oriundos do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, bem como acompanhar e fiscalizar a sua utilização e avaliar os seus resultados;
- X - elaborar seu Regimento Interno;
- XI - organizar e realizar a conferência de direitos do idoso, municipal e/ou regional, em conformidade com o Conselho Nacional e Estadual do Idoso;
- XII - realizar outras ações que considerar necessárias à proteção dos direitos do idoso;

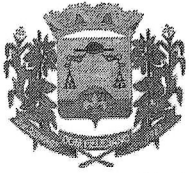
**Art. 8º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa será composto de forma paritária entre o poder público e a sociedade civil, contendo 08 (oito) membros assim indicados:

I - 04 (quatro) Representantes do Poder Público Municipal, representando os seguintes órgãos:

- a) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social;
- b) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Saúde;
- c) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Educação;
- d) 01 (um) representante da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Agricultura e Pecuária.

II - 04 (quatro) de representantes da sociedade civil, escolhidos, exemplificativamente, dentre





**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO  
GABINETE DO PREFEITO**

representantes das organizações do movimento idoso, das entidades e organizações prestadoras de serviço de assistência ao idoso, de organizações sindicais, de associações e de lideranças religiosas.

§ 1º Cada membro do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa terá um suplente, a ser também indicado nos termos dos incisos I e II do presente artigo.

§ 2º Os representantes, titulares e suplentes, de que tratam os incisos I e II, serão nomeados pelo Prefeito Municipal, mediante Decreto, por um período de 02 (dois) anos, admitida a recondução.

§ 3º No mínimo 25% (vinte e cinco por cento) dos membros do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa deverão ter 60 (sessenta) anos de idade ou mais;

§ 4º As entidades não governamentais serão eleitas em Fórum Próprio, especialmente convocadas para este fim e indicarão seus representantes;

**Art. 9º** - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, contará com uma mesa diretora, escolhida entre os membros, por maioria simples, composta por:

- I - Presidente;
- II - Vice-presidente;
- III - Secretário;
- IV - Vice-secretário.

**Art. 10** - Os Conselheiros designados para compor o Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa não serão remunerados pelo desempenho de seus cargos de conselheiros, por ser considerada função relevante.

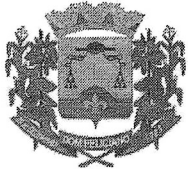
**Art. 11** - Perderá o mandato o Conselheiro que:

- I - desvincular-se do órgão ou entidade de origem de sua representação;
- II - faltar a três reuniões consecutivas ou cinco intercaladas, no período de 1 (um) ano, sem justificativa;
- III - apresentar renúncia ao plenário do Conselho, que será lida na sessão seguinte à de sua recepção na Secretaria do Conselho;
- IV - apresentar procedimento incompatível com a dignidade das funções;
- V - for condenado em sentença irrecorrível, por crime ou contravenção penal.

§ 1º Nos casos de renúncia, impedimento ou falta, os membros do Conselho Municipal dos Direitos do Idoso serão substituídos pelos suplentes, automaticamente, podendo estes exercer os mesmos direitos e deveres dos efetivos;

§ 2º Os órgãos ou entidades representadas pelos conselheiros faltosos deverão ser comunicados a partir da segunda falta consecutiva ou da quarta intercalada.

**Art. 12** - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa reunir-se-á ordinariamente de forma trimestral ou em caráter extraordinário quando convocado pelo Presidente.



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO  
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. Quando necessário, as reuniões do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa poderão ser realizadas de forma virtual.

**Art. 13** - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa instituirá seus atos por meio de Resolução aprovada pela maioria de seus membros.

**Art. 14** - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa contará com o assessoramento das Secretarias Municipal de Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social, Saúde, Gestão Pública e Procuradoria-Geral do Município.

**Art. 15** - Os recursos financeiros para implantação e manutenção do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa serão previstos nas peças orçamentárias do Município, possuindo dotações próprias.

Parágrafo único. Para atendimento das disposições da presente Lei, fica o Executivo Municipal autorizado a abrir crédito adicional especial, por Decreto do Executivo e com utilização de dotações orçamentárias.

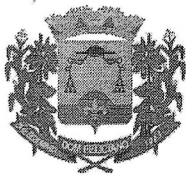
**CAPÍTULO V  
DO FUNDO MUNICIPAL DOS DIRETOS DA PESSOA IDOSA**

**Art. 16** - Fica criado o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, instrumento de captação, repasse e aplicação de recursos destinados a propiciar suporte financeiro para a implantação, manutenção e desenvolvimento de planos, programas, projetos e ações voltadas aos idosos no Município de Dom Feliciano.

**Art. 17** - Constituirão receitas do Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa:

- I - recursos provenientes de órgãos da União ou dos Estados vinculados à Política Nacional do Idoso;
- II - transferências do Município;
- III – as contribuições e doações recebidas de pessoas físicas ou jurídicas, de direito público ou privado, conforme legislação vigente;
- IV - rendimentos eventuais, inclusive de aplicações financeiras dos recursos disponíveis;
- V - as advindas de acordos e convênios;
- VI - as provenientes das multas aplicadas com base na Lei Federal nº 10.741/03;
- VII - As dotações anuais constantes do Orçamento do Município e as verbas adicionais estabelecidas no decorrer de cada exercício;
- VIII – outras receitas.

**Art. 18** - O Fundo Municipal ficará vinculado diretamente à Secretaria Municipal de Cidadania, Ação e Desenvolvimento Social, tendo sua destinação liberada através de planos, projetos, programas e atividades aprovados pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO  
GABINETE DO PREFEITO

§ 1º Será aberta conta bancária específica em instituição financeira oficial, sob a denominação "Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa", para movimentação dos recursos financeiros do Fundo, sendo elaborados balancetes demonstrativos da receita e da despesa, que deverá ser dada ampla divulgação, após apresentação e aprovação pelo Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa.

§ 2º A contabilidade do Fundo tem por objetivo evidenciar a sua situação orçamentária, financeira e patrimonial, observados os padrões e normas estabelecidas na legislação pertinente.

§ 3º A aplicação dos recursos previstos neste artigo dependerá:

I - Da existência de disponibilidades em função do cumprimento da programação;

II - De prévia aprovação do Conselho, ou de quem por ele designado, sendo que o Prefeito Municipal será o Gestor Financeiro do Fundo e responsável pela sua movimentação financeira.

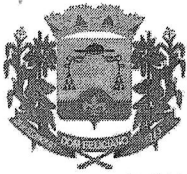
CAPÍTULO VI  
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 19** – Fica alterada a Lei Municipal nº 4.349, de 27 de janeiro de 2022, nos seguintes termos:

"Art. 14. Coordenar, controlar, planejar e organizar a Diretoria de Finanças; o Setor de Tributos, Fiscalização e Cadastro; o Setor de Contabilidade; o Setor de Almoxarifado; o Setor de Patrimônio e Alienação de Ativos e o Setor de Empenhos; autorizar os pagamentos das despesas efetuadas em conjunto com o Secretário Municipal de Gestão Pública e/ou Prefeito Municipal; supervisionar os registros de empenho, liquidação e pagamento das despesas; controle dos registros da receita arrecadada; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos livres e vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestação de contas; estabelecer entrosamento com os demais órgãos da Prefeitura, visando à melhoria e a regularidade dos registros contábeis; supervisionar a execução orçamentária quanto à adequação à Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com o Plano Plurianual (PPA) e Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO); prezar pela obediência dos limites de dispêndios e endividamento; acompanhar as previsões de receita e as programações de despesas e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções em obediência à legislação; zelar pelo cumprimento de prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação e realizar demais atividades afins." (NR)

"Art. 31. Coordenar as atividades administrativas da Secretaria; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela secretária; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Secretário; prever e efetuar as pesquisas de preços nas compras da secretaria que exijam licitação e encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva Nota Fiscal; remeter ao Departamento de Controle Orçamentário e Finanças as Notas Fiscais das mercadorias adquiridas, após visto do Setor de Almoxarifado; manter controle do ponto dos servidores da Secretaria e remetendo mensalmente à Diretoria de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas." (NR)

"Art. 40. Coordenar, controlar, planejar e organizar programas sociais da Secretaria; realizar estudos e propor soluções diante dos problemas sociais diagnosticados nos programas desenvolvidos; promover reuniões para planejar, orientar e avaliar os monitores de programas sociais; responsabilizar-se pela coordenação e controle de pareceres sociais, sobre pessoas ou famílias no que diz respeito às condições básicas de subsistência, saúde e habitação; acompanhar o desenvolvimento das crianças e adolescentes envolvidos nos programas sociais quanto ao desempenho escolar e nas atividades de estágio; promover palestras e reuniões informativas e/ou educativas e atividades de lazer para as pessoas atendidas pelos programas sociais e suas famílias; coordenar a Política Municipal de Assistência Social e o Plano Municipal de Assistência Social; coordenar as atividades administrativas da SMCADS; efetuar os lançamentos via sistema das informações dos serviços de Assistência Social aos órgãos estaduais e federais de acordo com as normas em vigor; efetuar pesquisa de preços para as aquisições necessárias e, se for o caso, encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos para as providências cabíveis; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Setor de Finanças; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva nota fiscal antes de efetuar a liquidação e pagamento dos empenhos; remeter ao Setor de Finanças as notas fiscais das mercadorias



PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO  
GABINETE DO PREFEITO

adquiridas, após visto do Setor de Almoxarifado; manter controle do ponto dos servidores da secretaria remetendo mensalmente à Diretoria de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas." (NR)

"Art. 52. Coordenar os serviços administrativos da Secretaria; manter o controle do ponto dos servidores da Secretaria, remetendo mensalmente à Diretoria de Recursos Humanos as informações de pessoal; registrar as horas máquinas de serviços realizadas para terceiros e emitir boletos para pagamento; manter controle mensal do consumo de combustíveis e lubrificantes das máquinas e viaturas da Secretaria; fiscalizar o preenchimento pelos motoristas e operadores da ficha de controle diário; informar ao Setor de Compras as previsões de compra de materiais e equipamentos para o ano; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do secretário ou consulta ao Setor de Compras; transitar ao Setor de Almoxarifado as notas fiscais das compras realizadas; executar demais atividades afins." (NR)

"Art. 59. Coordenar as atividades relativas ao controle orçamentário e finanças da Secretaria; acompanhar a movimentação das receitas e das despesas realizadas com recursos vinculados, bem como elaboração de relatórios e prestações de contas; acompanhar as previsões da receita e as programações da despesa e sua execução, bem como, a elaboração de demonstrativos de sua evolução e de suas projeções; em obediência à legislação, verificar se a despesa é adequada à LOA, e compatível com o PPA e com a LDO; zelar pelo cumprimento dos prazos quanto à emissão e publicação de relatórios e outros documentos exigidos pela legislação; coordenar as atividades administrativas da Secretaria; efetuar os lançamentos via sistema das informações dos serviços de Educação aos órgãos estaduais e federais de acordo com as normas em vigor; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela secretaria; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços; prever e efetuar as pesquisas de preços nas compras da secretaria que exijam licitação e encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos da SMGP para as providências cabíveis; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva Nota Fiscal; manter controle do ponto dos servidores da Secretaria remetendo mensalmente à Diretoria de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas." (NR)

"Art. 68. Coordenar as atividades administrativas da secretaria; controlar o ponto e remeter mensalmente as informações de pessoal à Diretoria de Recursos Humanos os dados necessários; registrar as horas-máquina de serviços realizadas para terceiros e viabilizar a respectiva cobrança; manter controle mensal do consumo de combustíveis e lubrificantes das máquinas e viaturas da Secretaria; fiscalizar o preenchimento pelos motoristas e operadores da ficha de controle diário; informar ao Setor de Compras as previsões de compra de materiais e equipamentos para o ano; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela Secretaria; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Secretário; transitar ao Setor de Almoxarifado as notas fiscais das compras realizadas pela Secretaria com a assinatura do Secretário atestando o recebimento; executar demais tarefas correlatas." (NR)

"Art. 74. Coordenar as atividades administrativas da Secretaria; efetuar os lançamentos via sistema das informações dos serviços de Saúde aos órgãos estaduais e federais de acordo com as normas em vigor; efetuar pesquisa de preços nas compras realizadas pela secretaria; emitir antecipadamente a solicitação de compras quando houver necessidade de aquisição de bens e serviços mediante autorização do Setor de Controle Orçamentário e Finanças da Secretaria; prever e efetuar as pesquisas de preços nas compras da secretaria que exijam licitação e encaminhar ao Setor de Licitações e Contratos da SMGP para as providências cabíveis; transitar pelo Setor de Almoxarifado as mercadorias adquiridas juntamente com a respectiva Nota Fiscal; remeter ao Setor de Controle Orçamentário e Finanças as Notas Fiscais das mercadorias adquiridas, após visto do Setor de Almoxarifado; manter controle do ponto dos servidores da Secretaria remetendo mensalmente à Diretoria de Recursos Humanos as informações de pessoal e executar demais tarefas correlatas." (NR)

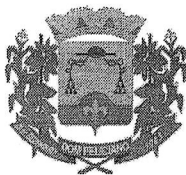
"Art. 78 – (...)

(...)

III – (...)

g – Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa (CMDPI), criado pela Lei Municipal nº (...)" (AC)

**Art. 20 - O Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa elaborará seu regimento interno, que será aprovado por ato próprio.**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO  
GABINETE DO PREFEITO**

Parágrafo único. O regimento interno disporá sobre o funcionamento do Conselho Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, das atribuições de seus membros, entre outros assuntos.

**Art. 21** - A presente Lei será regulamentada por Decreto do Poder Executivo no que couber.

**Art. 22** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

**GABINETE DO PREFEITO, 14 de setembro de 2023.**

**Clenio Boeira da Silva**  
Prefeito Municipal





PREFEITURA MUNICIPAL DE DOM FELICIANO  
GABINETE DO PREFEITO

**JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI Nº 53/2023**

Senhora Presidente,  
Senhoras(es) Vereadoras(es),

O presente Projeto de Lei pretende instituir a Política, o Conselho e o Fundo Municipal dos Direitos da Pessoa Idosa, tendo por objetivo principal assegurar os direitos dos idosos no Município de Dom Feliciano, conforme disposições das Leis Federais nº 8.842/1994 (Política Nacional do Idoso) e 10.741/2003 (Estatuto da Pessoa Idosa).

Objetiva-se, por meio da proposta, apresentar subsídios para criação e efetivação do Conselho Municipal da Pessoa Idosa e a gestão do respectivo Fundo Municipal, que visa a garantir a implementação de políticas públicas que assegurem a cidadania e a participação plena das pessoas idosas na sociedade.

Também estamos encaminhando alterações na Lei Municipal nº 4.349/2022, a fim de ajustar a Estrutura Administrativa às atualizações proporcionadas pela Lei Municipal nº 4.462/2023, à medida que foram criados o Setor de Patrimônio e Alienação de Ativos e a Diretoria de Recursos Humanos sem os ajustes nos demais dispositivos que faziam referência aos órgãos públicos existentes anteriormente.

Na certeza de contarmos com a colaboração dos nobres edis, encaminhamos o presente Projeto, solicitando sua apreciação, bem como a posterior aprovação.

**GABINETE DO PREFEITO**, 14 de setembro de 2023.

**Clenio Boeira da Silva**  
Prefeito Municipal