



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

LEI COMPLEMENTAR Nº. 357, DE 06 DE MARÇO DE 2025

“Dispõe sobre a alteração da Lei Complementar nº 352, de 20 de janeiro de 2025 do Plano de Cargos e Carreiras e Remunerações dos Servidores da Câmara Municipal de Ivinhema/MS, e dá outras providências”.

JULIANO FERRO BARROS DONATO, Prefeito Municipal de Ivinhema- MS, no uso das atribuições que lhe confere a Lei Orgânica Municipal. **Faz Saber** que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar Municipal:

Art. 1º Esta lei complementar altera a lei complementar nº. 352, de 20 de janeiro de 2025 do Plano de Cargos e Carreiras e Remunerações dos Servidores da Câmara Municipal de Ivinhema/MS, a seguir:

Art. 2º Fica alterado o inciso I e alínea (a) e inciso II e acrescenta a alínea (c) no do art. 43 com as seguintes redações:

I - Gratificação de função especial: pelo exercício de desempenho das funções temporárias de, Pregoeiro, Membros da Equipe de Apoio de Contratação/Licitação, Agente de Contratação, Gestor de Contrato, Fiscal de Contrato, Encarregado da Ouvidoria, Encarregado do E-SIC (Sistema Eletrônico de Informações ao Cidadão), Encarregado da LGPD (Lei Geral de Proteção de Dados) e Encarregado do Portal da Transparência, nos seguintes termos:

a) as Gratificações de funções especiais, Ouvidoria, E-SIC, LGPD e Portal da Transparência serão específicas aos servidores da Procuradoria e Controladoria, ressalvado aos servidores que tenham capacidade técnica específica.

II - **gratificação de função adicional permanente**: em razão da maior atribuição e responsabilidade ao cargo efetivo e comissionado no desempenho de suas funções em relação aquelas originalmente prevista nesta Lei ou em legislação correlata será:

c) a **gratificação** terá incidência da contribuição previdenciária devida a cada órgão, o qual será incorporado à remuneração do servidor.

Art. 3º Altera alínea (b) para alínea (a) com nova redação e altera a alínea (c) para alínea (b) do inciso IV do art. 44.

a) quando o servidor tiver completado 50 (cinquenta) anos de idade e que tenha no mínimo 10 (dez) anos de serviço prestado ao Poder Legislativo, ou com doença grave o valor previsto no inciso supra será acrescido em 30% (trinta por cento).



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

b) Em caso de aproveitamento e reversão, é assegurada a retomada da contagem a partir do reinício do exercício do cargo efetivo e comissionado.

Art. 4º O cargo de Atendente de Serviços Diversos (SAX-2), tem o número de vagas ampliado para 05 (cinco).

Art. 5º O cargo de Vigilante (SAX-2), tem o número de vagas ampliado para 05 (cinco).

Art. 6º Fica criado no quadro de pessoal da Câmara Municipal de Ivinhema/MS, um (01) cargo de provimento comissão com a nomenclatura Coordenador Patrimonial e Almoxarifado – Símbolo DAS 06 com qualificação de ensino superior ou capacidade técnica na área de atuação.

Art. 7º O cargo de Assessor Técnico da Administração Geral, tem o número de vagas ampliado para 15 (quinze) previsto no inciso VIII art. 56.

Art. 8º Fica alterado a redação do Parágrafo único do art. 56.

Parágrafo único. Os cargos criados provisórios no inciso VIII, 5 (cinco) cargos serão ocupado na área fim e 10 (dez) cargos na área meio, conforme o (Anexo X Tabela-C), os cargos ocupados serão extintos automaticamente no ato da posse dos candidatos aprovados no concurso público destinado a prover certos cargos efetivos previsto e vagos no (Anexo X Tabela-A), com vencimentos constante do (Anexo IV).

Art. 9º Fica alterada a nomenclatura do cargo de Procurado Geral para Procurador Parlamentar.

Art. 10 Fica alterado as atribuições do cargo de Procurador Parlamentar.

Art. 11 Esta lei complementar entra em vigor na de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ivinhema-MS, 06 de março de 2.025


Juliano Ferro Barros Donato
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

ANEXO I

**PLANO DE CLASSIFICAÇÃO E REMUNERAÇÃO DE CARGOS
DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

TABELA-A				
GRUPO OCUPACIONAL 1 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
CATEGORIA FUNCIONAL 1 - DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR				
SIMB.	QTDE	CARGO	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO
DAS-1	1	Diretor Geral	10.412,76	Ensino Superior ou capacidade técnica na área de atuação
DAS-2	1	Diretor Administrativo	9.827,74	Ensino Superior ou capacidade técnica na área de atuação
DAS-2	1	Diretor Financeiro	9.827,74	Ensino Superior ou capacidade técnica na área de atuação
DAS-2	1	Diretor Legislativo	9.827,74	Ensino Superior ou capacidade técnica na área de atuação
DAS-3	1	Procurador Parlamentar	9.827,74	Ensino Superior em Direito e Registro na OAB
DAS-4	3	Diretor de Departamento	4.600,42	Ensino Médio ou capacidade técnica na área de atuação
DAS-5	1	Assessor de Imprensa	2.534,60	Ensino Médio ou capacidade técnica na área de atuação
DAS-6	1	Coordenador de Comunicação	1.725,14	Ensino Médio ou capacidade técnica na área de atuação
DAS-6	1	Coordenador Patrimonial e Almoarifado	1.725,14	Ensino Médio ou capacidade técnica na área de atuação
DAS-6	1	Chefe de Setor de Manutenção e Segurança	1.725,14	Ensino Médio ou capacidade técnica na área de atuação
DAS-6	1	Chefe de Setor de Limpeza e Arquivo	1.725,14	Ensino Médio ou capacidade técnica na área de atuação
DAS-6	1	Chefe de Setor de Copa e Cozinha	1.725,14	Ensino Médio ou capacidade técnica na área de atuação

ANEXO III

PLANO DE CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

TABELA-B				
GRUPO OCUPACIONAL 2 - CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO				
CATEGORIA FUNCIONAL 2 - SERVIÇOS AUXILIARES				
SIMB.	QTDE	CARGO	PADRÃO	QUALIFICAÇÃO
SAX-1	1	Motorista	II	Ensino Fundamental e CNH categoria "C", "D" ou "E"
SAX-2	3	Zelador	I	Alfabetizado
SAX-2	2	Artífice de Copa e Cozinha	I	Alfabetizado
SAX-2	5	Vigilante	I	Alfabetizado
SAX-2	1	Jardineiro	I	Alfabetizado
SAX-2	5	Atendente de Serviços Diversos	I	Alfabetizado



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA-A	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO-FUNÇÕES	
Procurador Parlamentar	<p>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• O cargo de Procurador Parlamentar esta vinculado ao Diretor Geral, não exercendo poder de comando, direção e chefia, da área em que atua;• Prestar assistência a defesa judicial e extrajudicial da Câmara Municipal, dos seus Membros e dos seus servidores, nos crimes comuns ou político sempre que a Mesa Diretora determinar por entender que há identidade entre os interesses do indiciado e os da própria Câmara Municipal;• Fiscalizar as inovações na legislação federal e estadual que tenha reflexo sobre a municipal, informando a Presidência quando for necessária a adaptação da matéria no plano municipal;• Elaborar e emitir os documentos de cunho jurídico-legal, auxiliando todos os serviços técnico administrativos da Câmara Municipal, bem como dos seus parlamentares no exercício pleno de seu mandato;• Organizar a guarda da legislação pertinente a Câmara Municipal;• Emitir parecer, promover estudos, quando solicitado, de natureza técnico jurídica relativamente a proposições em análise pela Câmara;• Elaborar projetos de lei e outros atos legislativos de iniciativa da Mesa Diretora;• Assessorar os trabalhos referentes às diversas Comissões Técnicas, orientando no tratamento de matérias que lhe são propostas;• Oferecer aos respectivos relatores e demais membros das Comissões, subsídios que orientam a elaboração de pareceres e votos;• Participar, quando solicitado, das reuniões das Comissões Técnicas;• Prestar informações sobre a situação dos projetos e documento sem tramitação nas Comissões.
Coordenador Patrimonial e Almoxarifado	<p>1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS</p> <ul style="list-style-type: none">• Planejar, coordenar, orientar e controlar a execução das atividades dos sistemas de administração de patrimônio de bens da Câmara Municipal;• Controlar o serviço de registro dos bens permanentes



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

	<p>pertencentes ao patrimônio da Câmara Municipal;</p> <ul style="list-style-type: none">• Gerar as listas de carga patrimonial e dos termos de responsabilidade e apanhar as assinaturas dos responsáveis;• Promover o recolhimento do material inservível ou em desuso e providenciar a redistribuição, recuperação ou baixa, de acordo com a conveniência da administração;• Orientar os servidores quanto à sua guarda o zelo e manutenção dos bens patrimoniais;• Gerenciar o estoque de materiais da Câmara, incluindo a recepção, armazenamento, controle de estoque e distribuição dos itens;• Orientar, coordenar e controlar os serviços de exame, conferência, recebimento do material adquirido ou cedido, de acordo com documento equivalente;• Coordenar a recepção de solicitações e requisições de materiais demandados por todas as unidades da Câmara Municipal;• Promover, viabilizar o inventário anual do material estocado; efetuar outras atividades afins, no âmbito de sua competência;• Supervisionar e garantir a recepção, conferência, guarda, registro e distribuição de material em estoque;• Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade por iniciativa própria ou que lhe forem atribuídas por superior.
--	--

ANEXO VII

FUNÇÕES ESPECIAIS DE CARGOS	
Encarregado do Portal da Transparência	<p>1. DESCRIÇÃO</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantir o funcionamento e a publicação das informações no Portal da Transparência da Câmara Municipal e a proteção e controle das informações classificadas como sigilosas na Lei de Acesso a informação (LAI). <p>2. FUNÇÃO TÍPICA</p> <ul style="list-style-type: none">• Garantir que a página do Portal da Transparência esteja de fácil acesso no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal;• Garantir que o sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal esteja atualizado e disponível para acesso na internet;• Garantir que no sítio eletrônico oficial da Câmara Municipal tenha o Link do Radar da Transparência Pública;• Monitorar a atuação das unidade setoriais quanto a divulgação das informações no Portal relacionadas com: receitas, despesas, ato pessoal, planejamento orçamentário, licitações e contrato, prestação de contas, transferência decidual, patrimônio, equipe de governo, diretoria do órgão, atos e publicações, ações e



MUNICÍPIO DE IVINHEMA

ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Gabinete do Prefeito

	<p>programas, perguntas frequentes, diário oficial e outros.</p> <ul style="list-style-type: none">• Monitorar as ações no Portal da Transparência em consonância com a Cartilha do Programa Nacional de Transparência Pública (ATRICON);• Zelar pela proteção da informação sigilosa e da informação pessoal, observada a sua disponibilidade, autenticidade, integridade e eventual restrição de publicação no Portal;• Auxiliar na articulação das atividades relativas à integridade, à transparência e ao acesso à informação;• Reportar à autoridade máxima do Poder Legislativo sobre o desempenho da disponibilidade da informação no Portal e informar quaisquer fatos que possam comprometer a integridade institucional;• Garantir a transparência passiva, sobre a prestação de informações em atendimento a pedidos apresentados à administração pública com fundamento;• Garantir transparência ativa, sobre a divulgação de informações no sítio eletrônico oficial.
--	--

ANEXO VIII

TABELA-A - GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO ESPECIAL		
SIMB.	FUNÇÃO ESPECIAL	QTDE
PGR	Pregoeiro (quando tiver pregão)	1
AGC	Agente de Contratação	1
ENCO	Encarregado da Ouvidoria	1
ENCE	Encarregado do E-SIC	1
ENCLD	Encarregado da LGPD	1
ENCPT	Encarregado do Portal Transparência	1

ANEXO IX VERBA DE REPRESENTAÇÃO

TABELA-A SERVIÇOS AUXILIARES NAS SESSÕES NO PODER LEGISLATIVO		
SIMB.	GRATIFICAÇÃO	QTDE
DAS-1	Diretor Geral	1
DAS-2	Diretor	1
DAS-4	Diretor de Departamento	1
DAS-3	Procurador Parlamentar	1
DAS-5	Assessor de Imprensa	1
DAS-6	Coordenador e Chefe de Setor	2
SAD-3	Técnico de Redação Legislativa	1
SAD-4	Assistente Legislativo	1
SAD-4	Assistente Técnico em Informática	1
SAX-2	Artífice de Copa e Cozinha	1
SAX-2	Atendente de Serviços Diversos	2
SAX-2	Zelador	1



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

ANEXO X

SUBSTITUIÇÃO PROVISÓRIO
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO VAGOS
PARA
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

TABELA-A				
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO - VAGOS				
SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS				
SIMB.	QTDE	CARGO	PADRÃO	QUALIFICAÇÃO
SAD-2	1	Analista Jurídico	V	Ensino Superior em Direito e registro na OAB
SAD-3	1	Analista de Licitação e Contratos	IV	Ensino Superior
SAD-3	1	Técnico de Redação Legislativa	IV	Ensino Superior em Letras, Comunicação Social ou Direito
SAD-4	1	Assistente de Controle Interno	III	Ensino Médio
SAD-4	1	Assistente de Contabilidade	III	Ensino Médio/Técnico e registro no CRC
SAD-4	2	Assistente Administrativo	III	Ensino Médio
SAD-4	2	Assistente Legislativo	III	Ensino Médio
SAD-4	1	Assistente de Execução de Contratos	III	Ensino Médio
SAD-4	1	Assistente de Recursos Humanos	III	Ensino Médio
SAD-4	1	Assistente Financeiro	III	Ensino Médio
SAD-4	1	Assistente de Compras, Licitação e Contratos	III	Ensino Médio
SAD-4	1	Assistente Técnico em Informática	III	Ensino Médio
SAX-2	3	Zelador	I	Alfabetizado
SAX-2	1	Artífice de Copa e Cozinha	I	Alfabetizado
SAX-2	3	Vigilante	I	Alfabetizado
SAX-2	1	Jardineiro	I	Alfabetizado
SAX-2	5	Atendente de Serviços Diversos	I	Alfabetizado

Quantidade de 27 (vinte e sete) cargos vagos de provimentos efetivos.

TABELA-B				
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO GERAL				
SIMB.	QTDE	CARGO	VENCIMENTO	QUALIFICAÇÃO
ATAG-1	02	Assessor Técnico da Administração Geral	Constante a ocupação do cargo efetivo	Ensino Superior
ATAG-2	03	Assessor Técnico da Administração Geral	Constante a ocupação do cargo efetivo	Ensino Médio
ATAG-3	10	Assessor Técnico da Administração Geral	Constante a ocupação do cargo efetivo	Alfabetizado



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito

TABELA-C
SUBSTITUIÇÃO PROVISÓRIO DE
CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO
PARA
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
ASSESSOR TÉCNICO ADMINISTRATIVO GERAL

QTDE	CARGO	PROVISÓRIO	SIMB.	QUALIFICAÇÃO
01	Analista Jurídico	Assessor Técnico da Administração Geral	ATAG-1	Ensino Superior em Direito e registro na OAB
01	Analista de Licitação e Contratos	Assessor Técnico da Administração Geral	ATAG-1	Ensino Superior
01	Assistente de Compras, Licitação e Contratos	Assessor Técnico da Administração Geral	ATAG-2	Ensino Médio
01	Assistente Legislativo	Assessor Técnico da Administração Geral	ATAG-2	Ensino Médio
01	Assistente de Execução de Contratos	Assessor Técnico da Administração Geral	ATAG-2	Ensino Médio
01	Zelador	Assessor Técnico da Administração Geral	ATAG-3	Alfabetizado
01	Jardineiro	Assessor Técnico da Administração Geral	ATAG-3	Alfabetizado
05	Atendente Serviços Diversos	Assessor Técnico da Administração Geral	ATAG-3	Alfabetizado
03	Vigilante	Assessor Técnico da Administração Geral	ATAG-3	Alfabetizado



MUNICÍPIO DE IVINHEMA
ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL
Gabinete do Prefeito



CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA ESTADO DE MATO GROSSO DO SUL

Assessor Parlamentar	1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS <ul style="list-style-type: none">• Discutir com o Vereador as estratégias do mandato, executando ações de atendimento à população;• Assessorar politicamente o Vereador, acompanhando-o, sempre que determinado, em visitas diligências e eventos;• Realizar com o Vereador todos os trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos;• Auxiliar na preparação dos expedientes destinados às reuniões do Vereador de discursos e pronunciamentos;• Operar o sistema de processo legislativo;• Pesquisar dados sobre assuntos de interesse do Vereador;• Analisar proposições e matérias necessárias à discussão pelo Vereador;• Executar outras atividades correlata determinadas pelo Vereador.
---------------------------------	--

PREFEITURA MUNICIPAL DE IVINHEMA

PUBLICADO

AFIXADO EM UM LOCAL DE COSTUME
DIÁRIO OFICIAL DO MUNICÍPIO

EM

10, 03, 2015

VISTO



Diário Oficial

ANO XVII Nº 3695

Ivinhema MS

Órgão de divulgação Oficial do município

Criado pela Lei 1032/2009

Segunda-feira, 10 de março de 2025

MM EDITORAÇÃO &
TECNOLOGIA
LTDA:06308429000127

Assinado de forma digital por MM
EDITORAÇÃO & TECNOLOGIA
LTDA:06308429000127
Dados: 2025.03.07 19:07:43 -04'00"

Assessoria Jurídica Atribuições - Assessor Parlamentar

Assessor Parlamentar	1. ATRIBUIÇÕES TÍPICAS <ul style="list-style-type: none">• Discutir com o Vereador as estratégias do mandato, executando ações de atendimento à população;• Assessorar politicamente o Vereador, acompanhando-o, sempre que determinado, em visitas diligências e eventos;• Realizar com o Vereador todos os trabalhos externos junto à comunidade e órgãos públicos e oferecer subsídios no encaminhamento dos trabalhos;• Auxiliar na preparação dos expedientes destinados às reuniões do Vereador de discursos e pronunciamentos;• Operar o sistema de processo legislativo;• Pesquisar dados sobre assuntos de interesse do Vereador;• Analisar proposições e matérias necessárias à discussão pelo Vereador;• Executar outras atividades correlatas determinadas pelo Vereador.
-----------------------------	---

AVISO DE LICITAÇÃO

AVISO DE LICITAÇÃO, CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA Nº 007/2025, PROCESSO LICITATÓRIO Nº 024/2025. CÓDIGO TCE/MS "5989F4FD0C6CF8D9306EFAE963DBE192F6F7F898", Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o **Município de Ivinhema/MS** através da **Secretaria Municipal de Saúde**, pessoa jurídica de direito público interno, por meio do SETOR DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, torna público que, realizará procedimento licitatório na modalidade **CONCORRÊNCIA ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO GLOBAL**, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, nos termos da **Lei nº 14.133, de 2021**, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas no Edital. A presente licitação tem por objeto a contratação de Empresa de Engenharia para obra de **"CONSTRUÇÃO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE TIPO 1 – UBS, NO MUNICÍPIO DE IVINHEMA-MS, CONFORME PROJETOS, MEMORIAL DESCRITIVO E PLANILHA ORÇAMENTÁRIA ANEXOS, PROPOSTA nº 11112.3120001/2024-003, REPASSE FUNDO A FUNDO**, que entre si celebram a União Federal por intermédio do Ministério da Saúde e o Município de Ivinhema-MS, conforme projeto Executivo, condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos." **DATA DA SESSÃO PÚBLICA: 26/03/2025. HORÁRIO: 09h00min – Oficial de Brasília (DF). LOCAL/AMBIENTE: Portal de Licitações Compras BR, no site eletrônico www.comprasbr.com.br** **NOTA:** Os interessados poderão adquirir o presente Edital, seus anexos e o Termo de Referência, gratuitamente, na forma eletrônica, por meio digital, através de download (via internet), nos sites eletrônicos oficiais no site (www.comprasbr.com.br, www.ivinhema.ms.gov.br), ou, através do e-mail licitacao2025.ivinhema@gmail.com ou ainda, providenciar a cópia que estará à disposição na sala da licitação localizada nas dependências da Prefeitura Municipal de Ivinhema, Praça dos Poderes, 720, Centro – Ivinhema-MS. Maiores informações e orientações poderão ser obtidas através do telefone (67) 3442-6150. Publique-se. **Ivinhema-MS, 07 de MARÇO de 2025. Juliano Ferro Barros Donato Prefeito Municipal**

Matéria enviada por Dulce Mariele Martins Soares TROPALDI

Secretaria Municipal de Educação DECRETO Nº 472, DE 07 DE MARÇO DE 2025

"Revoga Decreto nº 381 de 12 de fevereiro de 2025".

JULIANO FERRO BARROS DONATO, Prefeito Municipal de Ivinhema, Estado de Mato Grosso do Sul, no uso das atribuições que lhe confere os incisos VI e IX do artigo 66, da Lei Orgânica do Município.

DECRETA

Art.1º - Fica revogado, o inteiro teor do Decreto nº 381, de 12 de fevereiro de 2025, que dispõe sobre a convocação em caráter temporário da professora **Bruna Santos Ribeiro**.

Art.2º - Este decreto entrará em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de **10 de março de 2025**, revogando-se as disposições em contrário.

Ivinhema – MS, 07 de março de 2025.

Juliano Ferro Barros Donato
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE IVINHEMA
LEI COMPLEMENTAR Nº 352 DE 20 DE JANEIRO 2025
LEI COMPLEMENTAR Nº 357 DE 06 DE MARÇO DE 2025

ORGANOGRAMA

