



Prefeitura Municipal de Itirapuã

ESTADO DE SÃO PAULO - C.N.P.J MF45.317.955/0001-05

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 96, DE 17 DE JUNHO DE 2026

Altera a Lei Complementar nº 106, de 14 de maio de 2026, e dá outras providências.

Art. 1º Fica alterada a denominação do cargo de provimento em comissão de Diretor(a) de Infraestrutura, constante da Lei Complementar nº 106, de 14 de maio de 2026, que passa a denominar-se Diretor(a) de Infraestrutura Rural, mantidos o quantitativo de vagas, símbolo de vencimento e demais disposições aplicáveis.

Art. 2º Fica criado, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Município, 01 (um) cargo de Diretor(a) de Infraestrutura Urbana, referência CC-2, vinculado à Secretaria Municipal de Infraestrutura Urbana e Rural.

Art. 3º Fica criado, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Município, 01 (um) cargo de Diretor(a) de Educação, referência CC-2, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 4º Fica criado, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Município, 01 (um) cargo de Supervisor(a) Educacional, referência CC-1, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 5º Fica criado, no Quadro de Cargos de Provimento em Comissão do Município, 01 (um) cargo de Assistente de Esporte e Lazer, referência CC-3, vinculado à Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esportes e Lazer.

Art. 6º Fica extinta a Função Gratificada de Supervisor(a) Educacional, referência FG-2, constante da estrutura administrativa municipal.

Art. 7º As atribuições, requisitos de provimento, carga horária e demais condições de exercício dos cargos de Diretor(a) de Infraestrutura Rural, Diretor(a) de Infraestrutura Urbana, Diretor(a) de Educação e Supervisor(a) Educacional passam a ser aquelas constantes do Anexo V desta Lei Complementar.

Parágrafo único. A Função Gratificada de Coordenador de Programas e Inclusão Social terá os requisitos de nomeação, carga horária e atribuições definidos no Anexo VI desta Lei Complementar, permanecendo o cargo de Assistente de Esporte e Lazer com os requisitos e atribuições já estabelecidos na Lei Complementar nº 106, de 14 de maio de 2026.

Art. 8º O Anexo I – Quadro de Cargos Comissionados Criados, o Anexo II – Quadro de Funções Gratificadas Criadas, o Anexo III – Quadro de Funções Gratificadas Extintas, o Anexo IV – Quadro de Cargos de Provimento em Comissão e Funções Gratificadas por Secretaria Municipal, o Anexo V – Cargos de Provimento em Comissão – Requisitos de Nomeação e Atribuições, e o Anexo VI – Função Gratificada – Requisitos de Nomeação e Atribuições, da Lei Complementar nº 106, de 14 de maio de 2026, passam a vigorar com a redação constante dos anexos desta Lei Complementar.

Art. 9º As despesas decorrentes da execução desta Lei Complementar correrão por conta das dotações orçamentárias próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 10. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 11. Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itirapuã/SP, 17 de junho de 2026

GERSON LUIZ ALVES
Prefeito Municipal



Prefeitura Municipal de Itirapuã

ESTADO DE SÃO PAULO

-

C.N.P.J MF45.317.955/0001-05

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS CRIADOS

Quadro 1 – Cargos Comissionados

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SIMBOLO
Diretor (a) de Infraestrutura Urbana	1	CC-2
Supervisor (a) Educacional	1	CC-1
Diretor (a) de Educação	1	CC-2
Assistente de Esporte e Lazer (M)	1	CC-3



Prefeitura Municipal de Itirapuã

ESTADO DE SÃO PAULO

-

C.N.P.J MF45.317.955/0001-05

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS CRIADAS

Quadro 2 – Funções gratificadas

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SIMBOLO
Coordenador de Programas e Inclusão Social	1	FG-2



Prefeitura Municipal de Itirapuã

ESTADO DE SÃO PAULO

-

C.N.P.J MF45.317.955/0001-05

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS EXTINTAS

Quadro 3 – Funções gratificadas extintas

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SIMBOLO
Supervisor (a) Educacional	1	FG-2



Prefeitura Municipal de Itirapuã

ESTADO DE SÃO PAULO

- C.N.P.J MF45.317.955/0001-05

ANEXO IV

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS POR SECRETARIA MUNICIPAL

SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA URBANA E RURAL

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SIMBOLO
Diretor (a) de Infraestrutura Rural (M)	1	CC-2
Diretor (a) de Infraestrutura Urbana (C)	1	CC-2

(M)* - mantido. (C)* - criado.

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTES E LAZER

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SIMBOLO
Supervisor (a) Educacional	1	CC-1
Diretor (a) de Educação	1	CC-2
Assistente de Esporte e Lazer (M)	1	CC-3

SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DENOMINAÇÃO	QUANT.	SIMBOLO
Coordenador de Programas e Inclusão Social	1	FG-2



ANEXO V

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Requisitos de nomeação e atribuições

DIRETOR(A) DE INFRAESTRUTURA RURAL

Requisitos de nomeação

Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, Engenharia Agrônômica, Engenharia Agrícola, Engenharia de Produção, Arquitetura e Urbanismo ou áreas correlatas, curso Técnico em áreas correlatas e/ou experiência mínima de 3 anos em serviços de infraestrutura rural ou gestão de equipes operacionais.

Carga Horária

40 horas semanais.

Descrição sumária

Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações relacionadas à manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura rural do Município, abrangendo estradas vicinais, pontes, galerias, drenagem rural, apoio à produção agropecuária e demais serviços de interesse das comunidades rurais.

Descrição detalhada

Planejar, coordenar e executar programas e ações de manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura rural municipal.

Supervisionar a elaboração, análise e acompanhamento de projetos de engenharia relacionados às áreas rurais.

Gerenciar equipes operacionais e administrativas vinculadas à Diretoria de Infraestrutura Rural.

Coordenar os serviços de manutenção, recuperação e conservação de estradas vicinais, pontes, mata-burros, galerias e demais estruturas rurais.

Acompanhar a execução de obras e serviços contratados ou realizados pela administração direta na zona rural.

Elaborar e supervisionar cronogramas, relatórios, medições, vistorias técnicas e documentos relacionados às obras e serviços rurais.

Promover ações voltadas à melhoria da acessibilidade, mobilidade e escoamento da produção agrícola.

Coordenar atividades de drenagem rural e conservação de recursos hídricos vinculados à infraestrutura municipal.

Controlar o uso, manutenção e distribuição de materiais, ferramentas, máquinas, veículos e equipamentos utilizados nos serviços rurais.

Acompanhar e apoiar processos de licitação, elaboração de termos de referência e especificações técnicas relacionados à infraestrutura rural.

Realizar inspeções e fiscalizações de obras, serviços e estruturas públicas localizadas na zona rural.

Manter diálogo permanente com produtores rurais, associações, cooperativas e comunidades para identificação e atendimento das demandas do setor.

Desenvolver parcerias técnicas e operacionais com órgãos estaduais, federais e instituições ligadas ao desenvolvimento rural.

Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho, legislação ambiental e demais regulamentações aplicáveis.

Organizar relatórios de gestão, indicadores, processos administrativos e prestações de contas.

Dirigir outras atividades correlatas.



Prefeitura Municipal de Itirapuã

ESTADO DE SÃO PAULO

- C.N.P.J MF45.317.955/0001-05

DIRETOR(A) DE INFRAESTRUTURA URBANA

Requisitos de nomeação

Ensino Superior Completo em Engenharia Civil, Engenharia de Produção, Arquitetura e Urbanismo ou áreas correlatas, curso Técnico em áreas correlatas e/ou experiência mínima de 3 anos em serviços de infraestrutura urbana ou gestão de equipes operacionais.

Carga Horária

40 horas semanais.

Descrição sumária

Planejar, coordenar, supervisionar e executar ações relacionadas às obras públicas, manutenção urbana, conservação de vias públicas, prédios municipais, espaços públicos e demais serviços de infraestrutura urbana do Município.

Descrição detalhada

Planejar, coordenar e executar programas e ações de manutenção, conservação e melhoria da infraestrutura urbana municipal.

Supervisionar a elaboração, análise e acompanhamento de projetos de engenharia e obras públicas urbanas.

Gerenciar equipes operacionais e administrativas vinculadas à Diretoria de Infraestrutura Urbana.

Acompanhar a execução de obras e serviços contratados ou realizados pela administração direta, garantindo conformidade técnica e contratual.

Elaborar e supervisionar cronogramas, relatórios, medições, vistorias técnicas e documentos relacionados às obras e serviços urbanos.

Coordenar atividades de pavimentação, recapeamento, drenagem urbana, calçadas, acessibilidade e demais melhorias da malha viária urbana.

Supervisionar os serviços de manutenção e conservação de praças, parques, áreas verdes, próprios municipais e equipamentos públicos.

Coordenar ações relacionadas à iluminação pública, quando vinculada à estrutura administrativa municipal.

Monitorar a conservação de prédios públicos, próprios municipais e demais estruturas urbanas.

Controlar o uso, manutenção e distribuição de materiais, ferramentas, máquinas e equipamentos do setor.

Acompanhar e apoiar processos de licitação, elaboração de termos de referência e especificações técnicas relacionados à infraestrutura urbana.

Promover ações de fiscalização, inspeção e vistoria de obras, serviços e estruturas públicas urbanas.

Manter diálogo com a população, entidades e órgãos públicos para atendimento de demandas e melhoria dos serviços urbanos.

Desenvolver parcerias técnicas e operacionais com órgãos estaduais, federais e instituições especializadas.

Garantir o cumprimento das normas de segurança do trabalho, acessibilidade, legislação urbanística e demais regulamentações aplicáveis.

Organizar relatórios de gestão, indicadores, processos administrativos e prestações de contas.

Dirigir outras atividades correlatas.

SUPERVISOR (A) EDUCACIONAL

Requisitos de nomeação

Ensino Superior Completo em Pedagogia (Licenciatura Plena), com pós-graduação em Gestão Escolar, Supervisão Educacional, Gestão Educacional ou área correlata, e experiência mínima de 4 (quatro) anos na área da educação, preferencialmente em atividades de gestão, coordenação ou supervisão educacional.

Carga Horária

40 horas semanais.



Prefeitura Municipal de Itirapuã

ESTADO DE SÃO PAULO - C.N.P.J MF45.317.955/0001-05

Descrição sumária

Planejar, coordenar, supervisionar, orientar e avaliar as ações pedagógicas e administrativas das unidades escolares da Rede Municipal de Ensino, promovendo a implementação das políticas educacionais, o desenvolvimento da qualidade do ensino e a integração entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação.

Descrição detalhada

Planejar, coordenar e supervisionar a implementação do currículo e das diretrizes educacionais da Rede Municipal de Ensino.

Orientar e acompanhar a elaboração, execução e avaliação dos Projetos Político-Pedagógicos das unidades escolares.

Prestar assessoramento técnico aos gestores escolares, coordenadores pedagógicos e demais profissionais da educação.

Coordenar ações de acompanhamento, monitoramento e avaliação do desempenho das unidades escolares.

Supervisionar a execução de programas, projetos e ações pedagógicas desenvolvidas no âmbito da Rede Municipal de Ensino.

Promover a integração entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação, assegurando o fluxo de informações e o cumprimento das diretrizes institucionais.

Diagnosticar necessidades educacionais e propor ações de formação continuada para gestores, professores e demais profissionais da educação.

Analisar indicadores educacionais, dados de rendimento escolar, frequência, evasão e demais informações estratégicas, propondo medidas de melhoria.

Coordenar processos de avaliação institucional e de acompanhamento do processo de ensino-aprendizagem.

Acompanhar e orientar os procedimentos de escrituração escolar, arquivos acadêmicos e registros administrativos das unidades escolares.

Supervisionar a aplicação da legislação educacional, normas regulamentares e orientações técnicas expedidas pelos órgãos competentes.

Assessorar a Secretaria Municipal de Educação na formulação, implementação e avaliação de políticas, programas e projetos educacionais.

Elaborar pareceres, relatórios técnicos, estudos, diagnósticos e documentos relacionados à supervisão educacional.

Acompanhar a constituição e o funcionamento dos Conselhos Escolares e demais órgãos colegiados das unidades de ensino.

Coordenar ações voltadas à melhoria da qualidade da educação, da gestão escolar e dos resultados educacionais do Município.

Participar da elaboração, acompanhamento e avaliação do planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação.

Propor medidas de correção, aperfeiçoamento e inovação dos processos pedagógicos e administrativos das unidades escolares.

Coordenar e acompanhar programas de formação continuada e desenvolvimento profissional dos servidores da educação.

Supervisionar a utilização, conservação e manutenção de materiais, equipamentos e recursos vinculados às atividades educacionais.

Operar sistemas informatizados, plataformas educacionais e demais ferramentas necessárias ao exercício das atribuições do cargo.

Zelar pelo cumprimento das normas de segurança, organização administrativa e preservação do patrimônio público.

Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Educação ou previstas na legislação municipal.

DIRETOR(A) DE EDUCAÇÃO

Requisitos de nomeação



Prefeitura Municipal de Itirapuã

ESTADO DE SÃO PAULO

C.N.P.J MF45.317.955/0001-05

Ensino Superior Completo em Pedagogia, Administração, Gestão Pública, Gestão Escolar ou áreas correlatas, com experiência mínima de 4 (quatro) anos em gestão educacional, administração pública, coordenação de equipes ou funções de liderança.

Carga Horária
40 horas semanais.

Descrição sumária

Planejar, coordenar, dirigir e supervisionar as atividades administrativas, organizacionais e operacionais da Secretaria Municipal de Educação, assessorando o Secretário Municipal na gestão de pessoal, planejamento estratégico, execução de programas, controle administrativo e desenvolvimento das políticas públicas educacionais.

Descrição detalhada

Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Educação na gestão administrativa e operacional da Secretaria. Planejar, coordenar e supervisionar a execução das atividades administrativas desenvolvidas pelas unidades vinculadas à Secretaria Municipal de Educação.

Coordenar a gestão e organização dos recursos humanos da Secretaria, acompanhando lotações, movimentações, substituições, afastamentos e demais demandas relacionadas ao quadro de pessoal.

Acompanhar a elaboração e execução do planejamento estratégico da Secretaria Municipal de Educação.

Supervisionar a organização dos serviços administrativos, garantindo eficiência, economicidade e qualidade na prestação dos serviços públicos.

Coordenar o levantamento das necessidades de pessoal, materiais, equipamentos e serviços necessários ao funcionamento das unidades educacionais.

Gerenciar os processos administrativos relacionados à Secretaria, promovendo o acompanhamento de prazos, fluxos e procedimentos internos.

Coordenar a elaboração de relatórios gerenciais, indicadores de desempenho, diagnósticos e instrumentos de monitoramento das ações da Secretaria.

Acompanhar a execução orçamentária e financeira da Secretaria, subsidiando a tomada de decisões da gestão municipal.

Auxiliar na elaboração de planos de trabalho, programas, projetos e metas institucionais da área da educação.

Coordenar e acompanhar processos de contratação, aquisição de materiais, prestação de serviços, convênios, parcerias e demais instrumentos administrativos vinculados à Secretaria.

Supervisionar a elaboração de termos de referência, estudos técnicos preliminares, documentos de formalização de demanda e demais documentos necessários aos processos administrativos.

Promover a integração entre os setores da Secretaria Municipal de Educação e demais órgãos da Administração Municipal.

Coordenar ações voltadas ao desenvolvimento, capacitação e aperfeiçoamento dos servidores vinculados à Secretaria.

Acompanhar o cumprimento das normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis às atividades da Secretaria.

Supervisionar a organização e manutenção de arquivos, documentos, sistemas de informação e registros administrativos da área educacional.

Coordenar o atendimento às demandas dos órgãos de controle interno e externo, fornecendo informações e documentos quando solicitados.

Participar da elaboração e acompanhamento de políticas públicas, programas e projetos voltados ao desenvolvimento da educação municipal.

Representar a Secretaria Municipal de Educação, quando designado pelo Secretário Municipal, em reuniões, eventos e atividades institucionais.

Promover a articulação entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação para o adequado funcionamento da rede municipal de ensino.

Supervisionar a utilização, conservação e manutenção dos bens patrimoniais, equipamentos e recursos sob responsabilidade da Secretaria.

Operar e supervisionar sistemas informatizados, plataformas de gestão educacional e demais ferramentas necessárias à administração da Secretaria.

Zelar pela observância dos princípios da administração pública, das normas de segurança, da organização administrativa e da preservação do patrimônio público.



Prefeitura Municipal de Itirapuã

ESTADO DE SÃO PAULO

-

C.N.P.J MF45.317.955/0001-05

Exercer outras atividades correlatas determinadas pelo Secretário Municipal de Educação ou previstas na legislação municipal.



ANEXO VI
FUNÇÃO GRATIFICADA
Requisitos de nomeação e atribuições

COORDENADOR DE PROGRAMAS E INCLUSÃO SOCIAL

Requisitos de Nomeação

Ensino Superior Completo.

Carga Horária
40 horas semanais.

Descrição Sumária

Coordenar, planejar, executar, monitorar e avaliar programas, projetos, serviços e ações voltados à promoção da inclusão social, ao fortalecimento da cidadania, à proteção social e à garantia de direitos da população em situação de vulnerabilidade social, observadas as diretrizes da Política Nacional de Assistência Social, do Sistema Único de Assistência Social – SUAS e da legislação vigente.

Atribuições

Coordenar a execução dos programas, projetos, serviços e benefícios socioassistenciais desenvolvidos pelo Município;
Planejar, acompanhar e avaliar as ações voltadas à inclusão social e ao fortalecimento dos vínculos familiares e comunitários;
Promover a articulação entre os programas sociais municipais e as demais políticas públicas, visando à integração dos serviços ofertados à população;
Supervisionar e orientar as atividades desenvolvidas pelas equipes vinculadas aos programas sob sua coordenação;
Acompanhar o cumprimento de metas, indicadores e resultados dos programas e projetos sociais;
Elaborar relatórios gerenciais, pareceres, diagnósticos, planos de ação e demais documentos relacionados à sua área de atuação;
Participar da elaboração, execução e monitoramento de projetos destinados à captação de recursos junto aos governos federal, estadual e demais instituições parceiras;
Coordenar ações de identificação, acolhimento, orientação e encaminhamento de usuários aos serviços da rede socioassistencial e demais políticas públicas;
Acompanhar e apoiar atividades relacionadas aos sistemas de informação, cadastros e registros utilizados na gestão dos programas sociais;
Promover reuniões, capacitações e ações de aprimoramento das equipes envolvidas na execução dos programas;
Auxiliar na elaboração de estudos e levantamentos destinados ao diagnóstico das demandas sociais do Município;
Zelar pela observância das normas legais, regulamentares e administrativas aplicáveis à área de assistência e inclusão social;
Prestar apoio técnico e administrativo à Secretaria Municipal responsável pela política de assistência social;
Exercer outras atividades correlatas compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela autoridade competente.



Prefeitura Municipal de Itirapuã

ESTADO DE SÃO PAULO

- C.N.P.J MF45.317.955/0001-05

ANEXO VII

TABELA DE SÍMBOLOS

VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

E DO PERCENTUAL DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

NOMENCLATURA	SIMBOLO	VALOR – R\$
CHEFE DE GABINETE/ PROCURADOR (a) GERAL/ SUPERVISOR (a) EDUCACIONAL	CC1	7.000,00
DIRETOR (a)	CC2	4.000,00
ASSISTENTE	CC3	2.350,00

NOMENCLATURA	SIMBOLO	VALOR – R\$
CONTROLE INTERNO	FG1	3.600,00
COORDENADOR (a)	FG2	1.800,00
ENCARREGADO (a) TÉCNICO	FG3	1.250,00
ENCARREGADO (a) OPERACIONAL	FG4	800,00



JUSTIFICATIVA AO PLC Nº 96/2026

Submetemos à apreciação desta Casa Legislativa o presente Projeto de Lei Complementar que dispõe sobre a criação de cargos em comissão e funções gratificadas no âmbito da Administração Pública, com o objetivo de promover maior eficiência, organização e efetividade na gestão administrativa.

A crescente complexidade das atividades desenvolvidas pela Administração Pública exige o fortalecimento da estrutura organizacional dos órgãos e unidades administrativas, de modo a assegurar o adequado planejamento, coordenação, supervisão e controle das ações governamentais. Nesse contexto, a criação dos cargos em comissão propostos visa atender às necessidades de direção, chefia e assessoramento, nos termos do inciso V do art. 37 da Constituição Federal.

Por sua vez, as funções gratificadas destinam-se ao desempenho de atribuições de maior responsabilidade e complexidade por servidores efetivos, valorizando o quadro permanente de pessoal e proporcionando melhores condições para o exercício de atividades estratégicas e de coordenação interna.

A proposta busca adequar a estrutura administrativa às demandas atuais dos serviços públicos, permitindo maior agilidade na tomada de decisões, aperfeiçoamento dos fluxos de trabalho e melhoria na prestação dos serviços à população. Além disso, a medida contribuirá para a definição mais clara das responsabilidades funcionais e para o fortalecimento dos mecanismos de gestão e controle.

Destaca-se que a criação dos cargos e funções observou os princípios constitucionais da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, bem como as disposições da legislação fiscal vigente, especialmente aquelas contidas na Lei Complementar Federal nº 101, de 4 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), estando acompanhada dos estudos e demonstrativos de impacto orçamentário-financeiro exigidos pela legislação aplicável.

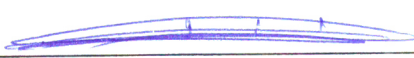
Prefeitura Municipal de Itirapuã/SP, 17 de junho de 2026.


GERSON LUIZ ALVES
Prefeito Municipal

PROCESSO ADMINISTRATIVO			
Estimativa de Impacto Orçamentário Financeiro Art.16 – L.R.F.			
EVENTO - LRF, Art. 16, "caput".		(x) Criação () Expansão (x) Aperfeiçoamento	
PROJETOS DE LEI COMPLEMENTAR 96 /2026.			
INDICAÇÃO LEGISLAÇÃO ORÇAMENTÁRIA VIGENTE		ORIGEM DOS RECURSOS LRF, Art. 17, § 2º.	
PPA - Plano Plurianual - Lei nº 2.562/2025 - 20026 a 2029		(x) Previsão Orçam. Inicial	
LDO - Lei de Diretrizes Orçamentárias - Lei nº 2.554/2025		() Crédito Adicional	
LOA - Lei Orçamentária Anual - Lei nº 2.568/2025		(x) Superávit Exercício Anterior	
PREMISSAS E METODOLOGIA DE CÁLCULO – LRF - Art. 16, § 2º.			
Conforme os diplomas legais acima mencionados, existe previsão para a despesa do gênero. Com efeito, tomamos a iniciativa de formalizar este processo administrativo que tem como objetivo cumprir os pressupostos do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, no que concerne à estimativa do impacto financeiro e orçamentário dessa operação, juntando, para tal, os documentos que o instrui, cuja permissão e metodologia estão fundamentadas da seguinte forma:			
1) Relativamente ao impacto financeiro e orçamentário do exercício em que a despesa venha a se iniciar, foi tomada por base a previsão integral da receita para o respectivo exercício, computando-se superávit financeiro do exercício anterior, visto que foi encerrado o Balanço Patrimonial do exercício de 2025.			
2) Com relação aos dois exercícios subsequentes, foram computadas apenas as despesas decorrentes da manutenção de novas ações propostas nos termos da Lei.			
3) Em Receita Prevista (B) utilizou-se em relação aos dois exercícios meta Prevista para inflação a 2027, 4,03% e 3,90 % para 2028 de acordo com Banco Central.			
4) Com relação aos dois exercícios para projeção da RCL (C), utilizou-se meta prevista para 2027 4,03% e 3,90% para 2028 de acordo com Banco Central.			
5) Em Custo da Nova Despesa (E) calculou-sea nova estrutura, sobre o pagamento da folha do mês de maio de 2026, considerando ainda o pagamento da alíquota patronal (calculos constantes no Anexo I). Para o exercício de 2026, 2027 e 2028 considerou-se o equivalente a 13 meses, sendo 12 meses do ano, somando o pagamento do 13º salário e a projeção do pagamento do 1/3 das férias.			
6) Para cálculo da Despesa com pessoal projetada (H), para 2026 e para os anos subsequentes , calculou-se a despesa com pessoal prevista para 2026, somado o custo da nova despesa anual proporcional (E).			
7) No Percentual da Despesa com Pessoal Projetada (%) (I) considerou-se a despesa de pessoal projetado, mais o custo da nova despesa, dividindo pela RCL projetada (C).			
Descrição	2026	2027	2028
(A) Superávit financeiro do exercício anterior R\$	743.258,04	0,00	0,00
(B) Receita prevista no orçamento R\$	38.243.738,00	39.784.960,64	41.336.574,11
(C) RCL prevista no orçamento R\$	38.243.738,00	39.784.960,64	41.336.574,11
(D) (A+B) Disp. Financ. p/ Despesas Fixadas no Orçamento. R\$	38.986.996,04	39.784.960,64	41.336.574,11
(E) Custo da nova despesa "Incremento" no ano.	296.032,64	296.032,64	296.032,64
(F) (E/C) Estim. do impacto Financeiro "Incremento" sobre RCL (%)	0,7741%	0,7441%	0,7162%
(G) (E/D) Estim. do impacto orçamentário "Incremento" sobre Disponibilidade Financeira (%)	0,7593%	0,7441%	0,7162%
(H) Despesa com pessoal projetada R\$	16.715.251,44	17.388.876,07	18.067.042,24
(I) (H/C) Despesa com pessoal projetada %	44,40%	42,85%	43,71%
Indicador da Despesa com Pessoal - 1º quadrimestre/2026 43,00%			
Indicador da Despesa com Pessoal - Projetado 43,70%			
Indicador da nova despesa Incremento no ano. 44,48%			
Limite Prudencial 51,30%			
 Gerson Luiz Alves - Prefeito Municipal			

ANEXO I - AUMENTO - REAJUSTE SALARIAL

PROVENTOS	Valor Folha 05/2026	Valor corrigido	Aumento
Criação de Cargos e Função Gratificada	1.375.780,52	1.393.130,52	17.350,00
TOTAL			17.350,00
PATRONAL	mai/26	Valor corrigido	Aumento
Encargos Sociais	313.175,96	318.033,96	4.858,00
TOTAL	313.175,96	318.033,96	4.858,00
AUMENTO MÊS			22.208,00
AUMENTO ANO (ano + 13º + 1/3 férias)			296.032,64



 Gerson Luiz Alves - Prefeito Municipal