



Câmara Municipal

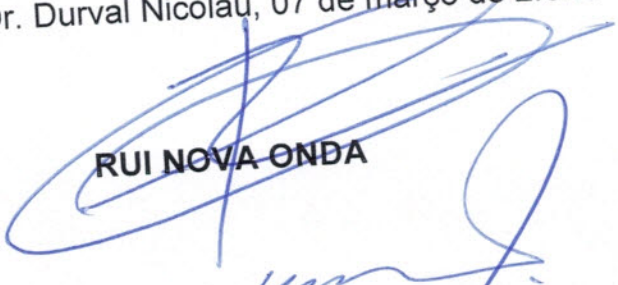
COMISSÃO DE JUSTIÇA E REDAÇÃO

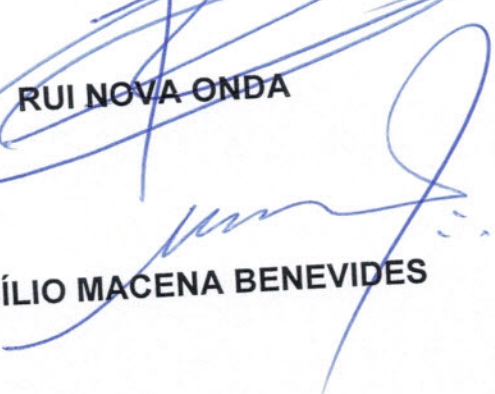
Projeto de Lei nº 005/2023 – Do Executivo - Cria 10 (dez) vagas do cargo efetivo de Vigia, constante da Tabela A, cria 15 (quinze) vagas do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, constante da Tabela B do Anexo I da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992, cria 2 vagas da Função Gratificada 3 - Chefia de Seção, constante do Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992 e altera as atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas do Gabinete do Prefeito, constantes do anexo IV da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020..

Em relação à presente propositura, por ser legal e regimental, somos de parecer favorável à sua apreciação pelo Plenário.

PARECER FAVORÁVEL

Plenário Dr. Durval Nicolau, 07 de março de 2.023


RUI NOVA ONÇA


MERCÍLIO MACENA BENEVIDES

HELDREIZ MUNIZ



Câmara Municipal

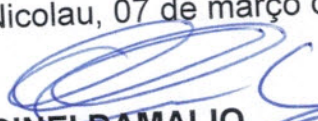
COMISSÃO DE FINANÇAS E ORÇAMENTO

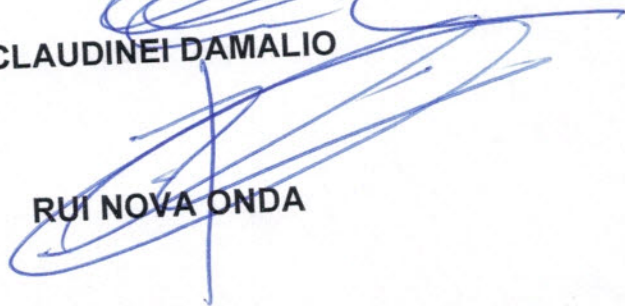
Projeto de Lei nº 005/2023 – Do Executivo - Cria 10 (dez) vagas do cargo efetivo de Vigia, constante da Tabela A, cria 15 (quinze) vagas do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, constante da Tabela B do Anexo I da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992, cria 2 vagas da Função Gratificada 3 - Chefia de Seção, constante do Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992 e altera as atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas do Gabinete do Prefeito, constantes do anexo IV da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020..

Em atenção ao referido documento, somos de parecer favorável à sua apreciação pelo plenário.

PARECER FAVORÁVEL.

Plenário Dr. Durval Nicolau, 07 de março de 2.023


CLAUDINEI DAMALIO


RUI NOVA ONDA

RODRIGO BARBOSA



COMISSÃO DE ASSUNTOS RELATIVOS AOS SERVIDORES PÚBLICOS MUNICIPAIS

Projeto de Lei nº 005/2023 – Do Executivo - Cria 10 (dez) vagas do cargo efetivo de Vigia, constante da Tabela A, cria 15 (quinze) vagas do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, constante da Tabela B do Anexo I da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992, cria 2 vagas da Função Gratificada 3 - Chefia de Seção, constante do Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992 e altera as atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas do Gabinete do Prefeito, constantes do anexo IV da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020..

Em relação à presente propositura, somos de parecer favorável à sua deliberação pelo Plenário.

PARECER FAVORÁVEL

Plenário Dr. Durval Nicolau, 24 de fevereiro de 2.023

CLAUDINEI DAMALIO

MERCÍLIO MACENA BENEVIDES

ALINE LUCHETTA



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



Projeto de Lei nº 5/2023

15 de fevereiro de 2023.

Leandro J. Cortezano

Leandro Guimarães Cortezano
Analista Legislativo

03-23-223

Of. GAB. nº **128/2023**

Senhor Presidente:

Estamos encaminhando a Vossa Excelência, para apreciação dos Senhores Vereadores, o incluso Projeto de Lei Complementar que cria 10 (dez) vagas do cargo efetivo de Vigia, constante da Tabela A, cria 15 (quinze) vagas do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, constante da Tabela B do Anexo I da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992, cria 02 vagas da Função Gratificada 3 – Chefia de Seção, constante do Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992 e altera as atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas do Gabinete do Prefeito, constantes do anexo IV da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020.

Renovamos os protestos de estima e consideração.

Maria Teresinha de Jesus Pedroza

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal

Exmo. Sr. Vereador
CARLOS GOMES
Presidente da Câmara Municipal
NESTA.

COMISSÕES

JUSTIÇA, FINANÇAS E ASSUNTOS

RELACIONADOS AOS SERVIDORES Públicos Municipais

DATA, 06/03/2023

PRESIDENTE



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR 5/2023

“Cria 10 (dez) vagas do cargo efetivo de Vigia, constante da Tabela A, cria 15 (quinze) vagas do cargo efetivo de Auxiliar Administrativo, constante da Tabela B do Anexo I da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992, cria 02 vagas da Função Gratificada 3 – Chefia de Seção, constante do Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992 e altera as atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas do Gabinete do Prefeito, constantes do anexo IV da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020”.

Art. 1º - Ficam criadas 10 (dez) vagas do cargo de Vigia, constante da Tabela A do Anexo I da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992.

Art. 2º - Ficam criadas 15 (quinze) vagas do cargo de Auxiliar Administrativo, constante da Tabela B do Anexo I da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992.

Art. 3º - - Ficam criadas 02 (duas) vagas da Função Gratificada 3 – Chefia de Seção, constante do Quadro Geral dos cargos de provimento em comissão e funções de confiança da Prefeitura do Município de São João da Boa Vista, estabelecido pelo Anexo III da Lei nº 670, de 22 de maio de 1992.

Art. 4º – Altera as atribuições dos cargos em comissão e funções gratificadas do Gabinete do Prefeito, constantes do anexo IV da Lei nº 4.654, de 31 de março de 2020, que passam a vigorar com a seguinte redação:

GABINETE DO PREFEITO		
	Chefe de Gabinete	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão. Função diretamente vinculada ao Prefeito. Tem como funções principais: Coordenar toda a estrutura do Gabinete do Prefeito, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, liderança, gestão participativa, visão estratégica e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos, assessorando o Prefeito e a Administração Pública Municipal em todas as questões pertinentes à área, observando a política de Governo. Exerce assessoramento direto ao Prefeito, ampliando o ponto de vinculação do Prefeito com a sociedade e demais agentes. Requisitos mínimos: Formação em nível superior.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



	Assessor do Prefeito	Descrição e atribuições: Cargo de provimento em comissão, diretamente vinculado ao Prefeito. Tem como funções principais: Assessorar o Prefeito diretamente em todos os seus atos, compromissos, reuniões de trabalho, fazer contatos com demais autoridades; zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Prefeito sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Prefeito em atos de governo. Requisitos: Formação em nível superior ou médio.
Assessoria de Gabinete	Assessor de Carreira	Descrição e atribuições: Função gratificada, diretamente vinculada ao Prefeito. Tem como funções principais: Assessorar o Prefeito em todos os seus atos políticos e administrativos, relacionamentos, agendamentos de atendimentos internos e externos, compromissos, reuniões de trabalho, zelar para que todas as tarefas sejam desempenhadas conforme a necessidade; executar outras tarefas correlatas às acima descritas ou por determinação do Prefeito sempre com a finalidade de assessoramento e confiança pessoal, cargo tipicamente de vinculação política de governo e de confiança, responsável por auxiliar o Prefeito em atos de governo. Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou superior.
Seção de Gerenciamento Pessoal	Chefe de Seção	Descrição e atribuições: Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Chefe de Gabinete ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: controlar e executar atividades relativas aos servidores, bem como, estagiários, outros prestadores de serviços lotados no Gabinete do Prefeito e/ou cedidos a outros órgãos públicos, mantendo em dia os apontamentos referentes à lotação, frequência, afastamentos, férias, horas extras, banco de horas e vales transporte, boletins informativos, entre outros, além de receber e orientar novos servidores quanto à integração no local de trabalho. Chefiar a unidade administrativa, mantendo o Chefe de Gabinete ciente dos cumprimentos legais e cronogramas estabelecidos pela política de governo. Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou superior.
Secretaria Geral de Gabinete	Chefe de Seção	Descrição e atribuições: Função gratificada, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito. Tem como funções principais: Organizar, administrar e chefiar a Seção sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal; Chefiar, mediante versatilidade, facilidade de comunicação e de relacionamento interpessoal, e forte orientação para resultados, buscando a excelência dos serviços públicos. Gerenciar todas as políticas públicas indicadas pelo Chefe do Executivo. Fazer cumprir o Plano de Governo, promovendo todos os meios necessários para tal fim. Demais atividades correlatas e somente funções de liderança e observância da política de Governo, garantindo que sejam cumpridos os objetos legais do Plano de Governo. Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou superior.
Coordenadoria de Relações Institucionais	Assessor para Assuntos Institucionais	Descrição e Atribuições: Assessorar o Prefeito, mantendo canal de comunicação junto à Câmara Municipal de São João da Boa Vista, Conseg e demais Conselhos e/ou comissões previstos em lei, membros do Ministério Público, universidades, membros do Poder Judiciário, demais órgãos públicos e órgãos não governamentais, a fim de resguardar os interesses do Poder Executivo; Acompanhar Procurador Geral do Município, quando solicitado pelo Prefeito, em visita a Órgãos públicos ou não, no interesse do Poder Executivo, bem como nos demais casos solicitados pelo Chefe do Poder Executivo; Manter estreita ligação com o Procurador Geral do Município, com outros Órgãos da Administração Pública e Secretarias, visando resguardar os interesses do Poder Executivo junto aos Poderes Públicos; Representar, quando solicitado, o Chefe do Poder Executivo e/ou Procurador Geral do Município em Conselhos e/ou Comissões; Promover atendimento ao público em geral e assessoramento às demais Diretorias; Formular planos e programas em sua área de competência, observadas as determinações governamentais, em articulação com os Poderes Legislativo, Judiciário e Diretor do Departamento Jurídico e com o Procurador Geral do Município e demais diretorias do Município, sob a orientação direta do Chefe do Poder Executivo Municipal; Definir, coordenar e supervisionar, no âmbito organizacional interno e/ou setorial, ações visando ao cumprimento das atribuições institucionais; Apoiar o Prefeito no relacionamento institucional do Poder Executivo com as demais esferas de Governos e órgãos não governamentais, participando de audiências públicas, reuniões e eventos em que for requisitado pelo Prefeito; Subsidiar as decisões do Prefeito, produzindo material técnico que lhe for demandado e realizando, direta e indiretamente, estudos sobre temas pertinentes a sua área de competência; Coordenar a representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo prefeito; Coordenar a elaboração da agenda institucional em articulação com as demais Diretorias; Apoiar as relações de governo com a sociedade civil, mediante demanda do Prefeito; Apoiar o diálogo e a cooperação entre os autores envolvidos na ação de Governo, Poder Judiciário, Ministério Público, Câmara Municipal e outros, bem como apoiar os processos de mitigação de riscos, explorar oportunidades e identificar problemas da ação inter e intragovernamental, propondo alternativas e soluções. Fomentar os órgãos da administração para o tratamento adequado e prioritário das metas e objetivos governamentais advindos do relacionamento comunitário, legislativo e institucional que guardem relação com a competência desta unidade; Incentivar, promover e coordenar o estreitamento das relações com governos e instituições estrangeiras que a Prefeitura de São João da Boa Vista mantiver convênios de cooperação; Exercer outras atividades correlatas e/ou determinadas pelo Prefeito Municipal. Requisitos mínimos: Curso superior em Direito, registro da Ordem dos Advogados do Brasil/SP



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



	Coordenador de Relações Institucionais	Descrição e Atribuições: Cargo de Provimento em Comissão. Assessorar o Prefeito, mantendo canal de comunicação junto aos demais órgãos públicos e privados e coordenando toda a unidade, cujas responsabilidades são: coordenar a representação institucional do Município, observadas as diretrizes definidas pelo prefeito; coordenar a elaboração da agenda institucional em articulação com as demais Diretorias e Assessorias; estabelecer canal de comunicação entre a Prefeitura e órgãos públicos, órgãos não governamentais e Conselhos, a fim de resguardar os interesses do Poder Executivo. Requisitos mínimos: Formação em nível superior.
Setor de Expedientes	Chefe de Setor	Descrição e atribuições: Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar todo o Setor, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Garantir o atendimento do interesse público, mantendo o Chefe de Gabinete ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: coordenar, controlar e orientar a execução na elaboração de ofícios relativos à Coordenadoria; distribuir e encaminhar os documentos recebidos da Justiça, Promotoria, Delegacias e demais órgãos; distribuir e encaminhar ofícios para demais e órgãos oficiais; distribuir e encaminhar os ofícios, requerimentos, projetos de lei e indicações para serem protocolados junto à Câmara Municipal. Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou superior.
Seção de Apoio Administrativo	Chefe de Seção	Descrição e atribuições: Função gratificada. O servidor de carreira que ocupar essa função tem a missão de chefiar toda a Seção, mantendo o devido apoio administrativo aos demais servidores, garantindo que seja cumprida a política de Governo específica. Unidade mais simplificada, sendo atribuída à função de supervisão da área, garantindo o atendimento do interesse público, mantendo o Chefe de Gabinete ciente das necessidades da população e liderando os trabalhos da referida unidade, que tem como responsabilidade: prestar apoio administrativo ao Setor de Gestão em Políticas de Governo, controlando recebimento e envio de ofícios, despachos, pareceres, auxiliar na articulação com os demais Poderes e Órgãos da Administração Direta e Indireta, colaborar no planejamento e organização de solenidades, recepções e na execução das demais tarefas administrativas da unidade. Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou superior.
Ouvidoria Municipal	Chefe de Setor	Descrição de atribuições: Função gratificada, diretamente vinculada ao Gabinete do Prefeito. Tem como função principal coordenar e chefiar a Ouvidoria Municipal, promover, acompanhar, gerenciar, organizar e controlar os procedimentos para a participação, a proteção e a defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública municipal, direta e indireta, de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017. Elaborar e divulgar relatórios, prestar informações ao Prefeito, atender requisições do Tribunal de Contas, em relação às atribuições afetas à Ouvidoria Municipal. Aceitar reclamações e comunicações dos titulares dos dados, prestar esclarecimento e adotar providências. Receber comunicações da Autoridade Nacional, Estadual, Municipal e adotar providências. Orientar os servidores e os contratados da Administração a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais. Executar as demais atribuições determinadas pelo Poder Executivo ou estabelecidas em normas complementares. Requisitos mínimos: Ser servidor público municipal efetivo e/ou estável. Formação em nível médio ou superior.

Art. 5º - Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação.

=

Art. 6º - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos quinze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e três (15.02.2023).


MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



JUSTIFICATIVA:

O expressivo aumento da demanda por serviços públicos, sobretudo nas áreas da Educação e Saúde, torna imprescindível o aumento do quadro de vigias e auxiliares administrativos, visando a contratação de pessoal efetivo, consequente prestação dos serviços supracitados e garantia de acesso aos direitos sociais à população, bem como da correta proteção e vigilância dos próprios municipais.

Faz-se necessária, também, a adequação das atribuições do Chefe do Setor de Ouvidoria Municipal, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018.

Outrossim, a ampliação do quadro de servidores do gabinete da Prefeita se faz necessária, em razão do volume de processos e documentos em trâmite, cuja organização e cumprimento de prazos exigem atuação de servidor efetivo, devidamente capacitado e remunerado para tal finalidade.

Importante salientar que esse Projeto de Lei Complementar não acarretará aumento de despesas em sua totalidade, posto que as contratações ocorrerão conforme necessidade e mediante criteriosa análise do Departamento de Recursos Humanos.

Diante do exposto, encaminhamos o presente projeto de lei para apreciação dos nobres Vereadores, solicitando vossa colaboração no sentido de aprovar a criação de vagas aqui pleiteada.

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO, COM A CRIAÇÃO DE 15 (QUINZE) VAGAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

OUTUBRO A DEZEMBRO/2022			
Tipo Despesa	Valor mensal	Valor anual	Valor anual
	Outubro a Dezembro	1 servidor	15 servidores
Salário base	1.223,62	3.670,86	55.062,90
Parcela destacada	709,79	2.129,37	31.940,55
	-	-	-
IPSJBV (empregador) 22%	425,35	1.276,05	19.140,76
13º salário (proporc/integral)	161,12	483,35	7.250,29
IPSJBV (empregador) s/ 13º 22%	35,45	106,34	1.595,06
1/3 férias	53,71	161,12	2.416,76



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



Cheque Férias	107,41	322,24	4.833,53
Auxílio Alimentação	350,00	1.050,00	15.750,00
TOTAIS	3.066,44	9.199,32	137.989,85

JANEIRO A DEZEMBRO/2023			
Tipo Despesa	Valor mensal	Valor anual	Valor anual
		1 servidor	15 servidores
Salário base	1.223,62	14.683,44	220.251,60
Parcela destacada	709,79	8.517,48	127.762,20
	-	-	-
IPSJBV (empregador) 22%	425,35	5.104,20	76.563,04
13º salário (proporc/integral)	161,12	1.933,41	29.001,15
IPSJBV (empregador) s/ 13º 22%	35,45	425,35	6.380,25
1/3 férias	53,71	644,47	9.667,05
Cheque Férias	107,41	1.288,94	19.334,10
Auxílio Alimentação	350,00	4.200,00	63.000,00
TOTAIS	3.066,44	36.797,29	551.959,39

JANEIRO A DEZEMBRO/2024			
Tipo Despesa	Valor mensal	Valor anual	Valor anual
		1 servidor	15 servidores
Salário base	1.223,62	14.683,44	220.251,60
Parcela destacada	709,79	8.517,48	127.762,20
	-	-	-
IPSJBV (empregador) 22%	425,35	5.104,20	76.563,04
13º salário (proporc/integral)	161,12	1.933,41	29.001,15
IPSJBV (empregador) s/ 13º 22%	35,45	425,35	6.380,25
1/3 férias	53,71	644,47	9.667,05
Cheque Férias	107,41	1.288,94	19.334,10
Auxílio Alimentação	350,00	4.200,00	63.000,00
TOTAIS	3.066,44	36.797,29	551.959,39

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO COM A CRIAÇÃO DE 10 (DEZ) VAGAS DE VIGIA

OUTUBRO A DEZEMBRO/2022			
Tipo Despesa	Valor mensal	Valor anual	Valor anual
	Outubro a Dezembro	1 servidor	10 servidores
Salário base	988,92	2.966,76	29.667,60
Parcela destacada	709,79	2.129,37	21.293,70
Periculosidade	296,68	890,04	8.900,40
IPSJBV (empregador) 22%	373,72	1.121,15	11.211,49
13º salário (proporc/integral)	166,28	498,85	4.988,48



PREFEITURA MUNICIPAL
SÃO JOÃO DA BOA VISTA
ESTADO DE SÃO PAULO

IPSJBV (empregador) s/ 13º 22%	31,14	93,43	934,29
1/3 férias	55,43	166,28	1.662,83
Cheque Férias	110,86	332,57	3.325,65
Auxílio Alimentação	350,00	1.050,00	10.500,00
TOTAIS	3.082,81	9.248,44	92.484,43

JANEIRO A DEZEMBRO/2023			
Tipo Despesa	Valor mensal	Valor anual	
		1 servidor	10 servidores
Salário base	988,92	11.867,04	118.670,40
Parcela destacada	709,79	8.517,48	85.174,80
Periculosidade	296,68	3.560,16	35.601,60
IPSJBV (empregador) 22%	373,72	4.484,59	44.845,94
13º salário (proporc/integral)	166,28	1.995,39	19.953,90
IPSJBV (empregador) s/ 13º 22%	31,14	373,72	3.737,16
1/3 férias	55,43	665,13	6.651,30
Cheque Férias	110,86	1.330,26	13.302,60
Auxílio Alimentação	350,00	4.200,00	42.000,00
TOTAIS	3.082,81	36.993,77	369.937,71

JANEIRO A DEZEMBRO/2024			
Tipo Despesa	Valor mensal	Valor anual	
		1 servidor	10 servidores
Salário base	988,92	11.867,04	118.670,40
Parcela destacada	709,79	8.517,48	85.174,80
Periculosidade	296,68	3.560,16	35.601,60
IPSJBV (empregador) 22%	373,72	4.484,59	44.845,94
13º salário (proporc/integral)	166,28	1.995,39	19.953,90
IPSJBV (empregador) s/ 13º 22%	31,14	373,72	3.737,16
1/3 férias	55,43	665,13	6.651,30
Cheque Férias	110,86	1.330,26	13.302,60
Auxílio Alimentação	350,00	4.200,00	42.000,00
TOTAIS	3.082,81	36.993,77	369.937,71

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO COM A CRIAÇÃO DA 02 FUNÇÃO GRATIFICADA 3 – CHEFIA DE SEÇÃO

OUTUBRO A DEZEMBRO/2022			
Tipo Despesa	Valor mensal		Valor anual
	Outubro a Dezembro		2 servidores
		1 servidor	



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



Valor FG	1.646,82	4.940,46	9.880,92
		-	-
13º salário (proporc/integral)	137,24	411,71	823,41
1/3 férias	45,75	137,24	274,47
Cheque Férias	91,49	274,47	548,94
TOTAIS	1.921,29	5.763,87	11.527,74

JANEIRO A DEZEMBRO/2023			
Tipo Despesa	Valor mensal	Valor anual	Valor anual
		1 servidor	2 servidores
Valor FG	1.646,82	19.761,84	39.523,68
		-	-
13º salário (proporc/integral)	137,24	1.646,82	3.293,64
1/3 férias	45,75	548,94	1.097,88
Cheque Férias	91,49	1.097,88	2.195,76
TOTAIS	1.921,29	23.055,48	46.110,96

JANEIRO A DEZEMBRO/2023			
Tipo Despesa	Valor mensal	Valor anual	Valor anual
		1 servidor	2 servidores
Valor FG	1.646,82	19.761,84	39.523,68
		-	-
13º salário (proporc/integral)	137,24	1.646,82	3.293,64
1/3 férias	45,75	548,94	1.097,88
Cheque Férias	91,49	1.097,88	2.195,76
TOTAIS	1.921,29	23.055,48	46.110,96

Prefeitura Municipal de São João da Boa Vista, aos quinze dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e três (15.02.2023).


MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA
Prefeita Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO

Em atendimento a vossa solicitação e em cumprimento ao disposto na legislação em vigor, bem como às metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO emitimos o presente parecer, considerando, para tanto, os seguintes dados:

FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

Artigos 16 e 21, da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 e artigo 169, §1º e incisos, da Constituição da República Federativa do Brasil¹.

AÇÃO GOVERNAMENTAL

X	Criação, expansão ou aperfeiçoamento de Ação Governamental (art. 16, da LC nº 101, de 04 de maio de 2000).
	Despesa obrigatória de caráter continuado derivada de lei ou ato administrativo normativo com execução superior a 02 (dois) exercícios (art. 17, da LC nº 101, de 04 de maio de 2000).

FINALIDADE

Criação de 15 (quinze) vagas do cargo de auxiliar administrativo, 10 (dez) vagas do cargo de vigia e 2 (duas) funções gratificadas 3 – Chefia de Seção.

¹ Art. 16. A criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de: I - estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes; II - declaração do ordenador da despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a lei orçamentária anual e compatibilidade com o plano plurianual e com a lei de diretrizes orçamentárias.

Art. 21. É nulo de pleno direito o ato que provoque aumento da despesa com pessoal e não atenda: I - as exigências dos arts. 16 e 17 desta Lei Complementar, e o disposto no inciso XIII do art. 37 e no § 1º do art. 169 da Constituição; II - o limite legal de comprometimento aplicado às despesas com pessoal inativo. Parágrafo único. Também é nulo de pleno direito o ato de que resulte aumento da despesa com pessoal expedido nos cento e oitenta dias anteriores ao final do mandato do titular do respectivo Poder ou órgão referido no art. 20.

Art. 169. A despesa com pessoal ativo e inativo da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios não poderá exceder os limites estabelecidos em lei complementar. § 1º A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de cargos, empregos e funções ou alteração de estrutura de carreiras, bem como a admissão ou contratação de pessoal, a qualquer título, pelos órgãos e entidades da administração direta ou indireta, inclusive fundações instituídas e mantidas pelo poder público, só poderão ser feitas: I - se houver prévia dotação orçamentária suficiente para atender às projeções de despesa de pessoal e aos acréscimos dela decorrentes; II - se houver autorização específica na lei de diretrizes orçamentárias, ressalvadas as empresas públicas e as sociedades de economia mista.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



JUSTIFICATIVA

Atendimento das adequações que se fazem necessárias em relação às disposições e limites constitucionais, assim como àqueles previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

CARACTERIZAÇÃO DA DESPESA

ESPECIFICAÇÃO DA DESPESA	QTDE.	PERÍODO	VENCIMENTOS E VANTAGENS	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO ¹	VALOR TOTAL MENSAL
Auxiliar Administrativo	15	Fevereiro a Junho	R\$ 31.611,25	R\$ 6.954,45	R\$ 7.500,00	R\$ 46.065,70
		Julho a Dezembro	R\$ 32.243,48	R\$ 7.093,50	R\$ 8.250,00	R\$ 47.586,98
Vigia	10	Fevereiro a Junho	R\$ 20.850,94	R\$ 4.587,20	R\$ 5.000,00	R\$ 30.438,14
		Julho a Dezembro	R\$ 21.267,96	R\$ 4.679,00	R\$ 5.500,00	R\$ 31.446,96
Função Gratificada 3	2	Fevereiro a Junho	R\$ 3.590,06	-----	-----	R\$ 3.590,06
		Julho a Dezembro	R\$ 3.661,86	-----	-----	R\$ 3.661,86
TOTAL		Fevereiro a Junho	R\$ 56.052,25	R\$ 11.541,65	R\$ 12.500,00	R\$ 80.093,90
		Julho a Dezembro	R\$ 57.173,30	R\$ 11.772,50	R\$ 13.750,00	R\$ 82.695,80

ESTIMATIVAS DE GASTOS (MENSAL) – FEVEREIRO A JUNHO

DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL	PROVISÃO MENSAL DE 13º - 1/3 DE FÉRIAS E CHEQUE FÉRIAS	PREVISÃO TOTAL MENSAL
Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 56.052,25	R\$ 9.342,04	R\$ 65.394,29
Obrigações Patronais – Intra OFSS	R\$ 11.541,65	R\$ 961,87	R\$ 12.503,52
Auxílio Alimentação	R\$ 12.500,00	-----	R\$ 12.500,00
Total	R\$ 80.093,90	R\$ 10.303,91	R\$ 90.397,81

Handwritten signature and checkmark.



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



ESTIMATIVAS DE GASTOS (MENSAL) – JUNHO A DEZEMBRO

DISCRIMINAÇÃO	VALOR TOTAL MENSAL	PROVISÃO MENSAL DE 13º - 1/3 DE FÉRIAS E CHEQUE FÉRIAS	PREVISÃO TOTAL MENSAL
Vencimentos e Vantagens Fixas	R\$ 57.173,30	R\$ 9.528,88	R\$ 66.702,18
Obrigações Patronais – Intra OFSS	R\$ 11.772,50	R\$ 981,06	R\$ 12.753,56
Auxílio Alimentação	R\$ 13.750,00	-----	R\$ 13.750,00
Total	R\$ 82.695,80	R\$ 10.509,94	R\$ 93.205,74

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO

[Exercício Atual + 02 (dois) subsequentes]

MÊS/ANO	2023	2024	2025
JANEIRO	-----	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
FEVEREIRO	R\$ 90.397,81	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
MARÇO	R\$ 90.397,81	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
ABRIL	R\$ 90.397,81	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
MAIO	R\$ 90.397,81	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
JUNHO	R\$ 90.397,81	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
JULHO	R\$ 93.205,74	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
AGOSTO	R\$ 93.205,74	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
SETEMBRO	R\$ 93.205,74	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
OUTUBRO	R\$ 93.205,74	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
NOVEMBRO	R\$ 93.205,74	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
DEZEMBRO	R\$ 93.205,74	R\$ 96.784,84	R\$ 100.172,31
TOTAL	R\$ 1.011.223,49	R\$ 1.161.418,08	R\$ 1.202.067,72

Projeção IPCA - Banco Central 20/01/2023 (2024 – 3,84% 2025 – 3,50%)

FONTE DE RECURSOS

X	01 – Tesouro	X	05 – Transferências e convênios Federais Vinculados
X	02 – Transferências e convênios estaduais vinculados		06 – Outras Fontes de Recursos
	03 – Recursos próprios de Fundos Especiais de Despesa Vinculados		07 – Operações de Crédito
	04 – Recursos próprios da Administração Indireta		



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

PLANO PLURIANUAL	X	ADEQUADA	INADEQUADA
LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS	X	ADEQUADA	INADEQUADA
LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL	X	ADEQUADA	INADEQUADA
ELEMENTO DE DESPESA (RUBRICA):	3.1.90.11 - VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS		
ELEMENTO DE DESPESA (RUBRICA):	3.1.91.13 - OBRIGAÇÕES PATRONAIS - INTRA OFSS		
ELEMENTO DE DESPESA (RUBRICA):	3.3.90.46 - AUXÍLIO ALIMENTAÇÃO		

PREVISÃO DE IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA

Receita Corrente Líquida Atual ²	R\$	445.891.809,26
Despesa com Pessoal Atual ²	R\$	186.319.155,28
Percentual de comprometimento atual de gastos com pessoal ²		41,79%
Receita Corrente Líquida prevista para o exercício financeiro de 2023 ³	R\$	466.955.212,83
Despesa com pessoal prevista para 2023 ⁴	R\$	196.529.444,99
Acréscimo nos gastos com o aumento de despesa proposto para o exercício financeiro de 2023 ¹	R\$	866.223,49
Gastos totais projetados para o exercício financeiro de 2023 com o aumento proposto	R\$	197.395.668,48
Percentual de gastos com pessoal a ser comprometido no exercício financeiro de 2023		42,27%
Receita Corrente Líquida prevista para o exercício financeiro de 2024 ³	R\$	568.154.163,74
Despesa com pessoal prevista para 2024 ^{1 4}	R\$	205.066.257,76
Percentual de gastos com pessoal a ser comprometido no exercício financeiro de 2024		36,09%
Receita Corrente Líquida prevista para o exercício financeiro de 2025 ³	R\$	544.060.739,62
Despesa com pessoal prevista para 2025 ^{1 4}	R\$	212.243.576,78
Percentual de gastos com pessoal a ser comprometido no exercício financeiro de 2025		39,01%

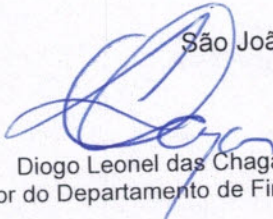
¹Na previsão de impacto sobre a receita corrente líquida, não foi considerado o valor do auxílio-alimentação, visto que o mesmo não incide no índice de aplicação com pessoal.

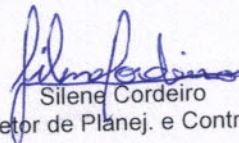
²Receita corrente líquida e despesa com pessoal atual, informada pelo Setor de Contabilidade - Situação em 31/08/2022

³Dados obtidos nos anexos do PPA 2022-2025 (Atualizados - LOA 2023)

⁴Projeção IPCA - Banco Central 20/01/2023 (2023 - 5,48% 2024 - 3,84% 2025 - 3,50%)

São João da Boa Vista, 23 de janeiro de 2023.


Diogo Leonel das Chagas
Diretor do Departamento de Finanças


Silene Cordeiro
Chefe do Setor de Planej. e Contr. Orçamentário



PREFEITURA MUNICIPAL

SÃO JOÃO DA BOA VISTA

ESTADO DE SÃO PAULO



DECLARAÇÃO

Declaro, para os fins dispostos no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento da despesa com a criação de 15 (quinze) vagas do cargo de auxiliar administrativo, 10 (dez) vagas do cargo de vigia e 2 (duas) funções gratificadas 3 de chefia de seção tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e está compatível com o Plano Plurianual – PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO.

São João da Boa Vista, 23 de janeiro de 2023.

MARIA TERESINHA DE JESUS PEDROZA

Prefeita Municipal