



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Sílvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000
Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br
www.monteirolobato.sp.gov.br

Prefeitura de
MONTEIRO LOBATO



Projeto de Lei Nº 32, de 14 de julho de 2023.

CÂMARA MUNICIPAL
MONTEIRO LOBATO

PROTOCOLO

Nº 323/23 ..19./07./2023

“Dispõe sobre a criação do cargo em comissão de Procurador Geral do Município em cumprimento à Lei Orgânica do Município e dá outras providências.”

EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO, PREFEITO DO MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO, ESTADO DE SÃO PAULO,

Faz saber que a Câmara de Vereadores aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art. 1º Fica criado, nos termos da Lei Orgânica do Município, o cargo em comissão de Procurador Geral do Município de livre nomeação do Chefe do Poder Executivo, que passa constar do Anexo III, da Lei Municipal nº 1.873, de 2023 no quadro de Pessoal do Município de Monteiro Lobato, com as atribuições que constarão do Anexo IV da referida lei e demais determinação no quadro do Anexo I desta lei.

Art. 2º Cabe ao Procurador Geral do Município:

- I – Exercer, com autonomia, a direção e chefia dos trabalhos da Procuradoria Geral do Município, em defesa dos interesses jurídicos gerais e específicos do Município;
- II – Postular, representar e defender juridicamente em favor do Município em questões de natureza legal e jurídica em que este for parte ou, quando demandar interesse público da municipalidade;



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Sílvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000
Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br
www.monteirolobato.sp.gov.br

Prefeitura de
MONTEIRO LOBATO



- III – Prestar orientações e assessoramento ao Prefeito e ao conjunto da Administração, sempre que necessário, opinando em questões legais e jurídicas pertinentes à administração pública; e,
IV – Elaborar pareceres jurídicos e despachos a respeito de assuntos e decisões administrativas em expedientes internos, formando acervo de pesquisa e orientação às unidades administrativas.

Art. 3º São requisitos para o provimento do cargo em comissão de Procurador Geral do Município, que deverão constar junto ao Anexo IV da 1.873, de 2023:

- I – Ser bacharel do curso de Direito;
II – Estar inscrito nos quadros da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil);
III – Ter comprovadamente 05 (cinco) anos de atividade jurídica e judicial no efetivo exercício profissional.

Art. 4º - As despesas do Município com a execução desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias em vigor.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Monteiro Lobato, 14 de julho de 2023.

EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
1337896

Assinado de forma digital por EDMAR JOSE DE ARAÚJO:06391337896
Dados: 2023.07.18 16:39:18 -03'00'

EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO,
Prefeito do Município de Monteiro Lobato.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Sílvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000
Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br
www.monteirolobato.sp.gov.br

Prefeitura de
MONTEIRO LOBATO



Anexo I

Atribuições, requisitos de provimento, jornada e remuneração.

ATRIBUIÇÕES CARGO: I – Exercer, com autonomia, a direção e chefia dos trabalhos da Procuradoria Geral do Município, em defesas dos interesses jurídicos gerais e específicos do Município;
II – Postular, representar e defender juridicamente em favor do Município em questões de natureza legal e jurídica em que este for parte ou quando demandar interesse público;
III – Prestar orientações e assessoramento ao Prefeito e ao conjunto da Administração, sempre que necessário, opinando em questões legais e jurídicas pertinentes à administração pública; e,
IV – Elaborar pareceres jurídicos e despachos a respeito de assuntos e decisões administrativas em expedientes internos, formando acervo de pesquisa e orientação às unidades administrativas.
V – Outras atribuições definidas em Leis

REQUISITOS PARA OCUPAR O CARGO: Ser bacharel no curso de Direito; estar inscrito nos quadros da OAB (Ordem dos Advogados do Brasil); ter comprovadamente, 05 anos de atividade jurídica e judicial de efetivo exercício profissional.

JORNADA SEMANAL: 40 horas

VALOR DE VENCIMENTOS: R\$ 6.212,72



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Sílvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000
Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br
www.monteirolobato.sp.gov.br



MENSAGEM JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,
Nobres Vereadores

Tenho a honra de encaminhar a essa Egrégia Casa Legislativa o incluso Projeto de Lei n. 32 /2023, que **dispõe sobre a criação do cargo em comissão de Procurador Geral do Município dá outras providências**, pelos motivos e fundamentos que a seguir apresentamos.

A nova Lei Orgânica do Município de Monteiro Lobato que entrou em vigor no mês de dezembro de 2022, dentre tantas inovações e atualizações buscar ajudar o Poder Executivo a organizar a sua estrutura jurídica criando a Procuradoria Geral do Município - PGM, sendo que em seu artigo 75, § 1º, tratou de impor a criação do cargo em comissão de procurador jurídico, nos seguintes termos:

“Art. 75.

§1º O cargo de Procurador Geral do Município é de livre nomeação do Prefeito Municipal (...).”

Assim, o presente Projeto de Lei busca dar cumprimento à Lei Orgânica e suprir urgente necessidade da figura do Procurador Geral Municipal para dar cabo de cumprir os deveres de organizar o sistema de defesa jurídica do município.

Neste momento, a urgência é ainda maior porque a única procuradora do município pediu exoneração do cargo. Assim se faz



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

Praça Deputado Antônio Sílvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000
Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: prefeitura@monteirolobato.sp.gov.br
www.monteirolobato.sp.gov.br



de extrema urgência o cargo de Procurador Geral para se estruturar as áreas jurídicas, principalmente, de empregados concursados.

Assim justificada a presente propositura, remeto-a a esta Republicana Casa de Leis, confiando na costumeira, justa e eficaz compreensão dos nobres parlamentares, no desejo e necessidade de sua pronta aprovação.

Monteiro Lobato, 14 de julho de 2023.

EDMAR JOSE
DE
ARAUJO:0639
1337896

Assinado de forma
digital por EDMAR
JOSE DE
ARAUJO:06391337896
Dados: 2023.07.18
16:39:59 -03'00'

EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO
Prefeito do Município de Monteiro Lobato.



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura de
MONTEIRO LOBATO



ANEXO III

QUADRO DE PESSOAL DE CARGOS EM COMISSÃO

VAGAS	DENOMINAÇÃO	JORNADA	VENCIMENTOS
1	ASSESSOR ADMINISTRATIVO MUNICIPAL I	40HS	1.352,34
2	ASSESSOR ADMINISTRATIVO MUNICIPAL II	40HS	1.633,16
6	ASSESSOR ADMINISTRATIVO MUNICIPAL III	40HS	1.655,84
1	ASSESSOR DE TRANSPORTES	40HS	2.198,97
1	ASSESSOR DESPORTIVO	40HS	2.198,97
1	ASSESSOR ESPECIAL	40HS	2.198,97
1	CHEFE DE GABINETE	40HS	4.018,44
1	CHEFE DE SECRETARIA	40HS	1.352,34
1	CHEFE DOS SERVIÇOS DE SAUDE	40HS	1.352,34
1	DIRETOR DE COMPRAS	40HS	4.500,00
2	DIRETOR DE ESCOLA	40HS	4.885,29
1	DIRETOR DE GOVERNO	40HS	5.512,72
1	DIRETOR DE SAUDE	40HS	4.500,00
1	PROCURADOR GERAL DO MUNICIPIO	40HS	6.212,72
4	PROFESSOR COORDENADOR	40HS	4.420,55
1	SECRETARIO MUN CULTURA E TURISMO	40HS	3.260,11
1	SECRETARIO MUN. ASSIST. E DESENV SOCIAL	40HS	3.260,11
1	SECRETARIO MUN. DE ADMINISTRAÇÃO	40HS	3.260,11
1	SECRETARIO MUN. DE EDUCAÇÃO	40HS	3.260,11
1	SECRETARIO MUN. DE FINANÇAS E TRIBUTAÇÃO	40HS	3.260,11
1	SECRETARIO MUN. DE OBRAS	40HS	3.260,11
1	SECRETARIO MUN. DE SAUDE	40HS	3.260,11
1	SECRETARIO MUN. DOS ESPORTES E LAZER	40HS	3.260,11
1	SECRETARIO MUN. DOS TRANSPORTES	40HS	3.260,11
1	SECRETARIO MUN. SERV. URBANOS E MEIO AMBIENTE	40HS	3.260,11
1	SECRETARIO MUN. SERVIÇOS MUNICIPAIS	40HS	3.260,11
1	SUBDIRETOR DE GOVERNO	40HS	3.050,00
2	SUPERVISOR DE SERVIÇOS GERAIS	40HS	2.789,50
1	SUPERVISOR EM ORIENTAÇÃO ESCOLAR	40HS	1.774,50
3	VICE DIRETOR DE ESCOLA	40HS	4.420,55

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000

Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: gabinete@monteirolobato.sp.gov.br

www.monteirolobato.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura de
MONTEIRO LOBATO



ANEXO IV

REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO DO QUADRO DE CARGOS COMISSIONADOS

EMPREGO	REQUISITOS
Assessor Administrativo Municipal I – CBO 2523	Ensino Médio Completo e noções de urbanidade – Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente interno e externo), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondências física e eletrônica, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.
Assessor Administrativo Municipal II - CBO 2523	Ensino Médio Completo e noções de urbanidade – Assessoram os executivos no desempenho de suas funções, atendendo pessoas (cliente interno e externo), gerenciando informações, elaboram documentos, controlam correspondências física e eletrônica, organizam eventos e viagens, supervisionam equipes de trabalho, gerem suprimentos, arquivam documentos físicos e eletrônicos auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões.
Assessor Administrativo Municipal III - CBO 4101	Ensino médio e experiência na área – desenvolvem políticas e estratégias de recursos humanos; gerenciam operações administrativas e financeiras e coordenam atividades; supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativas, secretários de expediente, operadores de máquina de escriturário e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar. Fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000

Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: gabinete@monteirolobato.sp.gov.br

www.monteirolobato.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura de
MONTEIRO LOBATO



Assessor Desportivo – CBO 2241	Ensino Médio Completo e experiência na área – Desenvolvem, com crianças, jovens e adultos, atividades físicas; ensinam técnicas desportivas; realizam treinamentos especializados com atletas de diferentes esportes; instruem-lhe acerca dos princípios e regras inerentes a cada um deles; avaliam e supervisionam o preparo físico dos atletas; acompanham e supervisionam as práticas desportivas; elaboram informes técnicos e científicos na área de atividades física e do desporto.
Assessor Especial – CBO 1114-15	Ensino Médio Completo e conhecimento da área - Garantem suporte na gestão de pessoas, na administração de material, patrimônio, setor de pessoal; informática e serviços para as áreas meios e finalísticas da administração municipal. Definem diretrizes, planejam, coordenam e supervisionam ações, monitorando resultados e fomentando políticas de mudança.
Assessor Transporte - CBO 3423-05	Ensino Médio Completo - habilitação e experiência na área - Administram e controlam a frota de veículos no transporte rodoviário de cargas e passageiros. Supervisionam atividades de motoristas e auxiliares; checam e inspecionam documentação de motoristas e de veículos. Supervisionam embarque e desembarque de cargas e passageiros; inspecionam condições do veículo e da carga; preenchem e emitem documentos fiscais e de controle. Programam e controlam horários e gastos de viagens. Providenciam atendimento e assistência às vítimas e seus parentes, em caso de acidente, e acionam serviços de apoio e órgãos oficiais.
Chefe de Gabinete – CBO 1114-15	Ensino Superior Completo - Chefiar e coordenar a parte administrativa e operacional do gabinete; revisar e encaminhar os atos administrativos e normativos do gabinete; encaminhar, revisar e controlar a documentação e a correspondências, no âmbito do gabinete; controlar agenda diária do gabinete; coordenar as atividades administrativas do gabinete; zelar pela manutenção dos bens patrimoniais dos gabinete; responsabilizar-se pelo cerimonial e eventos em geral do gabinete; atender público em geral; realiza outra tarefas correlatas.
Chefe dos Serviços de Saúde – CBO 1312-10	Ensino Médio Completo e conhecimento na área - Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde; definem estratégias para unidades de saúde; realizam atendimento biopsicossocial; administram recursos financeiros; gerenciam recursos humanos e coordenam interfaces com entidades sociais e profissionais.

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000

Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: gabinete@monteirolobato.sp.gov.br

www.monteirolobato.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura de
MONTEIRO LOBATO



Chefe de Secretaria - CBO 2523	Ensino Médio Completo e noções de urbanidade e experiência na área – coordenar, organizar, supervisionar e responder pelo expediente geral da secretaria da escola; organizar e manter atualizados prontuários de alunos, procedendo aos registros escolar especialmente no que se refere ao matrícula, frequência e resultado da avaliação de modo a permitir a verificação e identificação da vida escolar de cada aluno; participar da elaboração, execução e avaliação da proposta pedagógicas da escola; elaborar programação das atividades da secretaria, mantendo –a articulada com as demais programações s da escola; responder pela recepção e emissão, registro e arquivo de documentos da vida funcional e da escrituração escolar, assegurando o cumprimento de normas e prazos para execução os trabalhos estabelecidos pela equipe gestora; manter registros de levantamento dos dados estatísticos e informações educacionais em impressos próprios; elaboram e providenciar a divulgação de editais, comunicados, instruções relativas a vida escolar; orientar e prestar informações ao público com presteza e respeito; auxiliar na elaboração do inventario anual dos bens patrimoniais existentes na escola; informar a equipe gestora todos os atendimentos realizados.
Diretor de Compras CBO 1234-10	Ensino Superior completo, planejam, no mais alto nível da administração pública, os serviços de suprimentos; dirigem atividades de compras; definem política de logística de suprimentos e procedimentos licitatórios; administram recursos humanos e materiais; comunicam-se, oralmente e por escrito, reportando andamento de projetos, riscos, custos e outras informações para tomada de decisões. Orienta e participa no desenvolvimento de novos fornecedores e definição, de forma a obter melhores preços, condições de pagamento e prazo de entrega
Diretor de Escola – CBO 1313-10	Licenciatura plena em Pedagogia ou Pós-graduação na área de Educação com Habilitação em Administração e Experiência na área - Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000

Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: gabinete@monteirolobato.sp.gov.br

www.monteirolobato.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Diretor de Governo - CBO 1114-15	<p>Ensino superior completo em direito, com registro ativo no respectivo conselho de classe por ser atividade privativa, chefiar, dirigir, planejar, orientar. Exercer análise, dar parecer nos atos jurídicos, minutas. Orientação e assessoramento direto ao chefe do poder executivo. Traçar estratégias relacionadas às ações de governo. Propor a instauração de sindicância administrativas e instauração de processo administrativo disciplinar. Referendar os atos e decretos assinados pelo prefeito. Propor ao Prefeito, aos Secretários Municipais e aos chefes de divisões providências de natureza jurídico administrativa reclamadas pelo interesse público, inclusive a declaração de nulidade ou a revogação de quaisquer atos administrativos, quando conflitantes com a legislação em vigor ou com a orientação normativa estabelecida.</p>
Diretor de Saúde - CBO 1114-15	<p>Ensino superior Completo, conhecimento de organização hospitalar, planejam, organizam, e dirigem atividades no posto de saúde nas áreas de recursos humanos, patrimônio, materiais, informações financeiras, tecnológica, entre outras; implementam programas e projetos, elaboram planejamento organizacional, promovem estudos de racionalização e controlam o desempenho organizacional, prestam consultoria administrativa a organização e pessoas.</p>
Procurador Geral do Município - CBO 2412-25	<p>Bacharel em direito, estar inscrito nos quadros da OAB; ter comprovadamente 5 anos de atividade jurídica e judicial de efetivo exercício profissional, exercer com autonomia, a direção e chefia dos trabalhos da procuradoria geral do município, em defesas dos interesses jurídicos gerais e específicos do município; Postular, representar e defender juridicamente em favor do Município em questões de natureza legal e jurídica em que este for parte ou quando demandar interesse publico; Prestar orientações e assessoramento ao prefeito e ao conjunto da administração, sempre que necessário, opinando em questões legais e jurídicas pertinentes a administração publica; Elaborar pareceres jurídicos e despachos a respeito de assuntos e decisões administrativas em expedientes internos, formando acervo de pesquisa e orientação as unidades administrativas.</p>



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura de
MONTEIRO LOBATO



Professor Coordenador – CBO 2394-05	Licenciatura plena em Pedagogia ou Educação Física ou Pós-graduação na área de Educação com Habilitação em Administração escolar e Experiência na área - Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
Secretário Municipal de Administração – CBO 4101-05	Ensino médio completo e experiência na área em administração - Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações, administram recursos humanos, materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando compras, licitações e contratos.
Secretário Municipal de Educação – CBO 1313-10	Curso Superior- Pedagogia - Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público.
Secretário Municipal dos Esportes e Lazer – CBO 1311-10	Ensino Médio completo e conhecimento na área - Definem política institucional; planejam atividades; administram e captam recursos para projetos sociais e culturais. Fomentam ações culturais na comunidade; administram acervos, orientam a elaboração de projetos; coordenam equipes de trabalho e definem política de recursos humanos.
Secretário Municipal de Obras CBO 1223-05	Engenheiro ou arquiteto, registro no CREA e experiência na área - Supervisionam contratos de obras, dirigem as atividades de desenvolvimento e operações de negócios de empresas de construção; participam do planejamento estratégico da empresa, planejam atividades técnicas e definem tecnologias de construção; analisam viabilidade técnica e econômica de contratos e empreendimentos e gerenciam atendimento pós-venda.

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000

Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: gabinete@monteirolobato.sp.gov.br

www.monteirolobato.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura de
MONTEIRO LOBATO



Secretário Municipal de Assistência e Desenvolvimento Social – CBO 2516-05	Assistente Social e registro no Conselho e Experiência - Prestam serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejam, coordenam e avaliam planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada; orientam e monitoram ações em desenvolvimentos relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde; desempenham tarefas administrativas e articulam recursos financeiros disponíveis.
Secretário Municipal de Saúde – CBO 1312-05	Curso Superior, conhecimento em Administração hospitalar - Planejam, coordenam e avaliam ações de saúde; definem estratégias para unidades de saúde; realizam atendimento biopsicossocial; administram recursos financeiros; gerenciam recursos humanos e coordenam interfaces com entidades sociais e profissionais.
Secretário Municipal de Cultura e Turismo – CBO 1311-15	Ensino médio completo e conhecimento na área de atuação - Definem política institucional; planejam atividades; administram e captam recursos para projetos sociais e culturais. Fomentam ações culturais na comunidade; administram acervos, orientam a elaboração de projetos; coordenam equipes de trabalho e definem política de recursos humanos.
Secretário Municipal dos Transportes – CBO 1226-20	Ensino médio completo, Habilitação, experiência e conhecimento na área - Viabilizam execução de metas operacionais em transportes; organizam operações e controlam a execução de serviços; executam programas e normas; participam do planejamento operacional; coordenam atividades gerenciais e atuam como representantes legais da empresa.
Secretário Municipal dos Serviços Municipais – CBO 1226-20	Ensino médio completo, Habilitação, experiência e conhecimento na área - Viabilizam execução de metas operacionais em transportes; organizam operações e controlam a execução de serviços; executam programas e normas; participam do planejamento operacional; coordenam atividades gerenciais e atuam como representantes legais da empresa.
Secretário Municipal dos serviços Urbanos e Meio Ambiente – CBO 2140-10	Curso médio experiência e conhecimento na área - Elaboram e implantam projetos ambientais ; gerenciam a implementação do sistema de Gestão Ambiental (SGA), implementam ações de controle de emissão de poluentes, administram resíduos e procedimentos de remediação. Podem prestar consultoria, assistência e assessoria.

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000

Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: gabinete@monteirolobato.sp.gov.br

www.monteirolobato.sp.gov.br



MUNICÍPIO DE MONTEIRO LOBATO

ESTADO DE SÃO PAULO

Prefeitura de
MONTEIRO LOBATO



Secretário Municipal de finanças e Tributação – CBO 1231-10	Ensino médio completo e conhecimento na área de Tributação atuação - Dirigem o fluxo financeiro da empresa; implementam o orçamento empresarial e administram recursos humanos. Controlam patrimônio, suprimentos e logística e supervisionam serviços complementares. Coordenam serviços de contabilidade e controladoria e elaboram planejamento da empresa.
Subdiretor de Governo- CBO 2410-40	Ensino superior completo, orientar, exercer análise, dar parecer nos atos jurídicos, minutas. Orientação e assessoramento, instauração de sindicância administrativas e instauração de processo administrativo disciplinar, referendar os atos e decretos sob a supervisão do diretor de governo e auxiliar.
Supervisor de serviços gerais - CBO 4101-05	Ensino médio completo. Supervisionam rotinas administrativas, chefiando diretamente as equipes de Auxiliares de serviços braçal, auxiliares de serviços diversos, pedreiros e operadores de máquina, coordenam serviços gerais de manutenção de estradas, vias pública e afins, avaliam desempenho das equipes, orientando o cumprimento de normas e ordens de serviço; executar outras tarefas compatíveis com as exigências da função.
Supervisor em Orientação Escolar – CBO 2394-10	Licenciatura plena em Pedagogia Pós-graduação na área de Educação e ter no mínimo 02(dois) anos no Magistério, e experiência na área - Implementam, avaliam, coordenam e planejam o desenvolvimento de projetos pedagógicos/instrucionais nas modalidades de ensino presencial e/ou a distância, aplicando metodologias e técnicas para facilitar o processo de ensino e aprendizagem. Atuam em cursos acadêmicos e/ou corporativos em todos os níveis de ensino para atender as necessidades dos alunos, acompanhando e avaliando os processos educacionais. Viabilizam o trabalho coletivo, criando e organizando mecanismos de participação em programas e projetos educacionais, facilitando o processo comunicativo entre a comunidade escolar e as associações a ela vinculadas.
Vice-Diretor de Escola – CBO 1313-10	Licenciatura plena em Pedagogia Pós-graduação na área de Educação e ter no mínimo 05(cinco) anos no Magistério - Planejam e avaliam atividades educacionais; coordenam atividades administrativas e pedagógicas; gerenciam recursos financeiros; participam do planejamento estratégico da instituição e interagem com a comunidade e com o setor público, essas ocupações são exercidas por pessoas com escolaridade de ensino superior e o tempo requerido para o desempenho pleno das atividades é de mais de cinco anos de experiência profissional.

Praça Deputado Antônio Silvio Cunha Bueno, nº 180 - Centro - CEP: 12.250-000

Tel: (12) 3979-9000 - E-mail: gabinete@monteirolobato.sp.gov.br

www.monteirolobato.sp.gov.br



PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO
ART. 16 DA LEI 101/2000

ENTIDADE: PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO

DO MOTIVO: CRIAÇÃO DO CARGO DE PROCURADOR GERAL DO MUNICÍPIO 40H (1 VAGA).

Necessário se faz o estudo do Impacto Orçamentário e Financeiro para que possa ser analisado o impacto de tais gastos em nossas finanças e em nosso orçamento.

ESTIMATIVA DA DESPESA

DISCRIMINAÇÃO	VALOR – R\$
Valor Anual – Salários, Encargos e Cesta básica	110.919,42

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Exercício de 2023

DISCRIMINAÇÃO	VALOR – R\$
A) Superávit/Déficit Financeiro em 31/12/2022	8.357.425,70
B) (+) Previsão de arrecadação para 2023	29.000.000,00
C) (=) Disponibilidade Financeira para 2023	37.357.425,70
D) Custo estimado para 2023	45.778,95
D/B = IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	0,16%
D/C = IMPACTO FINANCEIRO	0,12%

Exercício de 2024

DISCRIMINAÇÃO	VALOR – R\$
A) Superávit/Déficit Financeiro em 31/12/2023	0,00
B) (+) Previsão de arrecadação para 2024	33.000.000,00
C) (=) Disponibilidade Financeira para 2024	33.000.000,00
D) Custo estimado para 2024	110.919,42
D/B = IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	0,34%
D/C = IMPACTO FINANCEIRO	0,34%

Exercício de 2025

DISCRIMINAÇÃO	VALOR – R\$
A) Superávit/Déficit Financeiro em 31/12/2024	0,00
B) (+) Previsão de arrecadação para 2025	37.580.000,00
C) (=) Disponibilidade Financeira para 2025	37.580.000,00
D) Custo estimado para 2025	110.919,42
D/B = IMPACTO ORÇAMENTÁRIO	0,29%
D/C = IMPACTO FINANCEIRO	0,29%



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO**

PREMISSAS UTILIZADAS NOS CÁLCULOS

Na previsão da receita do exercício de 2023 utilizamos a Lei Orçamentária Anual para 2023, já para 2024 e 2025 utilizamos a previsão do Plano Plurianual 2022/2025. Nas despesas com pessoal partimos do valor apurado no 3º (terceiro) quadrimestre de 2022 mais o reajuste proposto em 14,97% para os professores, mais o reajuste de 7,43% para os ACS e ACE, mais 11,58% para os demais servidores públicos, mais 5,79% para os Agentes Políticos, mais a criação dos cargos de diretores, mais a criação dos cargos de Terapeuta ocupacional, professores de educação infantil, agentes educadores e a criação do cargo ora pretendido neste projeto. No cálculo de pessoal não foi considerado o valor da cesta básica.

DA CONFORMIDADE DOS LIMITES GLOBAIS DAS DESPESAS COM PESSOAL

Exercício de 2022 – 3º QUADRIMESTRE

DISCRIMINAÇÃO	VALOR – R\$
Receita Corrente Líquida	29.768.533,75
Gastos com Pessoal apurado no 3º Quadrimestre de 2022	10.915.613,67
Percentual dos Gastos	36,67/54,00%

Exercício de 2023

DISCRIMINAÇÃO	VALOR – R\$
Receita Corrente Líquida Prevista	29.000.000,00
Gastos com Pessoal previsto no ano	12.722.789,40
Percentual dos Gastos	43,87/54,00%

Exercício de 2024

DISCRIMINAÇÃO	VALOR – R\$
Receita Corrente Líquida Prevista	33.000.000,00
Gastos com Pessoal previsto no ano	13.058.292,24
Percentual dos Gastos	39,57/54,00%

Exercício de 2025

DISCRIMINAÇÃO	VALOR – R\$
Receita Corrente Líquida Prevista	37.580.000,00
Gastos com Pessoal previsto no ano	13.058.292,24
Percentual dos Gastos	34,75/54,00%

Como pode ser constatado pelos números acima, o Governo Municipal estará dentro dos limites estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

Monteiro Lobato, 21 de julho de 2023.

Marcela O.
de Carvalho

Assinado de forma digital
por Marcela O. de Carvalho
Dados: 2023.07.21
11:18:56 -03'00'

**MARCELA OLIVEIRA DE CARVALHO
ASSESSORIA DE CONTABILIDADE**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO**

DECLARAÇÃO

PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

Monteiro Lobato, 18 de julho de 2023.

EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
1337896

Assinado de forma
digital por EDMAR
JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
Dados: 2023.07.18
16:37:47 -03'00'

EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE MONTEIRO LOBATO
ESTADO DE SÃO PAULO**

DECLARAÇÃO

PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DAS DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

Monteiro Lobato, 21 de julho de 2023.

EDMAR JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
91337896

Assinado de forma
digital por EDMAR
JOSE DE
ARAÚJO:06391337896
Dados: 2023.07.21
11:22:59 -03'00'

EDMAR JOSÉ DE ARAÚJO
Prefeito Municipal

PREFEITURA MUN. DE MONTEIRO LOBATO
RELATÓRIO RESUMIDO DA EXECUÇÃO ORÇAMENTÁRIA
DEMONSTRATIVO DA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
ORÇAMENTO FISCAL E DA SEGURIDADE SOCIAL
JUL/2022 A JUN/2023

RREO – ANEXO 3 (LRF, Art. 53, inciso I)

R\$ 1

ESPECIFICAÇÃO	EVOLUÇÃO DA RECEITA REALIZADA NOS ÚLTIMOS 12 MESES												TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES)
	JUL/2022	AGO/2022	SET/2022	OUT/2022	NOV/2022	DEZ/2022	JAN/2023	FEV/2023	MAR/2023	ABR/2023	MAI/2023	JUN/2023	
RECEITAS CORRENTES (I)	2.970.069,63	2.635.145,70	2.425.095,79	2.489.730,28	2.775.317,63	3.788.235,07	3.279.530,57	2.998.785,46	2.977.647,85	2.694.604,44	3.994.127,47	4.012.452,64	36.140.687,53
Recetta Tributária	350.848,40	161.651,22	248.917,76	213.753,20	349.598,46	476.514,87	602.560,86	218.866,87	768.569,37	578.593,85	401.692,00	1.835.398,99	6.206.765,85
Recetta de Contribuições	6.766,60	6.923,89	7.398,19	6.627,99	6.890,81	6.889,72	7.317,29	500,88	13.803,68	7.817,83	7.751,10	6.870,42	85.458,40
Recetta Patrimonial	128.387,84	145.034,24	142.342,38	132.572,94	132.120,31	138.042,00	141.752,76	129.970,25	148.143,80	112.870,46	134.754,69	121.376,80	1.607.565,47
Recetta Agropecuária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recetta Industrial	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recetta de Serviços	618,00	1.148,00	67,00	1.180,71	405,00	1.071,20	0,00	2.161,60	277,00	1.308,00	1.379,00	1.795,40	11.410,91
Transferências Correntes	2.482.140,50	2.318.695,65	2.022.720,54	2.133.328,31	2.284.794,63	3.031.355,77	2.524.496,72	2.636.538,40	2.028.671,45	1.989.243,83	2.547.691,30	2.045.163,07	28.044.860,17
Outras Transferências Correntes	1.303,29	1.692,70	3.649,92	2.267,13	1.508,42	134.361,51	3.702,94	10.677,46	18.182,55	4.770,47	859,38	1.847,96	184.823,73
DEDUÇÕES (II)	275.282,35	316.293,40	255.623,11	286.272,31	323.084,43	339.431,81	375.687,78	405.263,42	283.992,18	287.914,12	562.972,19	299.677,89	3.811.494,99
Contribuição do Servidor a R.P.P.S	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Recetas de Compensação Previdenciária	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ganhos com Aplicação Financeira do RPPS	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Dedução da Recetta para Formação do FUNDEB	275.282,35	316.293,40	255.623,11	286.272,31	323.084,43	339.431,81	375.687,78	405.263,42	283.992,18	287.914,12	562.972,19	299.677,89	3.811.494,99
Vencimento dos agentes comunitários de saúde e dos agentes de combate às endemias (EC-120/2022)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA (III) = (I - II)	2.694.787,28	2.318.852,30	2.169.472,68	2.203.457,97	2.452.233,20	3.448.803,26	2.903.842,79	2.593.472,04	2.693.655,67	2.406.690,32	2.731.155,28	3.712.774,75	32.329.192,54
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (art. 166-A, § 1º, da CF) (IV)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DE ENDIRVAMENTO (V) = (III - IV)	2.694.787,28	2.318.852,30	2.169.472,68	2.203.457,97	2.452.233,20	3.448.803,26	2.903.842,79	2.593.472,04	2.693.655,67	2.406.690,32	2.731.155,28	3.712.774,75	32.329.192,54
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (art. 166, § 16, da CF) (VI)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (V - VI)	2.694.787,28	2.318.852,30	2.169.472,68	2.203.457,97	2.452.233,20	3.448.803,26	2.903.842,79	2.593.472,04	2.693.655,67	2.406.690,32	2.731.155,28	3.712.774,75	32.329.192,54