Porto Feliz, 14 de março de 2024.

Ofício nº 61/2024 - GP

Sr. Presidente,

Encaminhamos à Vossa Excelência para apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa Legislativa Municipal em regime de urgência, na forma do artigo 42 e seguintes da Lei Orgânica do Município de Porto Feliz, projeto de lei complementar que DISPOE SOBRE CRIAÇAO DE FUNÇÃO GRATIFICADA JUNTO AO QUADRO DO MAGISTÉRIO E ALTERAÇÃO DO TÍTULO IV - CAPÍTULO I – SEÇÃO V- DA LEI COMPLEMENTAR 127, DE 29 DE AGOSTO DE 2011, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A Secretaria Municipal de Educação atende cerca de 8.000 alunos da Rede Pública Municipal, distribuídos em 30 Unidades Escolares, que comtemplam os seguimentos de Ensino: Creche, Pré-escola, Ensino Fundamental Anos Iniciais (1º ao 5º ano), Ensino Fundamental Anos Finais (6º ao 9º ano) e Educação de Jovens e Adultos (EJA – 1º ao 9º ano).

Considerando as Metas e Estratégias Político-Pedagógicas estabelecidas no Plano Nacional de Educação, no Currículo Nacional entre outros Programas e Políticas Pedagógicas, as atribuições da função de Articulador da Rede Municipal, em cada seguimento de Ensino, dará suporte e garantia na execução e acompanhamento dos trabalhos desenvolvidos a partir da Secretaria de Educação, ao encontro das diretrizes e tratativas das Propostas e Políticas Educacionais do Município, estabelecidas no Plano Municipal e Currículo Municipal, visando articular, coordenar, controlar e orientar a execução de atividades e programas pertinentes ao regime de colaboração entre as esferas Nacional, Estadual e Municipal; Sendo estas aplicadas e desenvolvidas nas Unidades Escolares da Rede de Municipal de Educação, mantendo a eficiência e eficácia do serviço público já ofertado pelo município.

O êxito no atendimento aos alunos requer a existência de servidores com conhecimento sobre Gestão Escolar em todos os seguimentos (Gestão Pedagógica, Administrativa, Financeira e de Pessoas). Estes servidores além da atuação na Rede Municipal, devem atuar nas Unidades Escolares, em postos de trabalhos de chefia, direção e assessoramento, objetivando o desenvolvimento do processo de Ensino-Aprendizagem de forma equitativa para atendimento, com excelência dos alunos da Rede Municipal de Educação.

Considerando o elevado número de alunos atendidos e as demandas de trabalho desenvolvidas nas Unidades Escolares de Ensino Fundamental, além do cargo de Diretor de Escola é necessário a atuação do Assessor de Direção Escolar, servidor esse que deve apresentar perfil e conhecimento necessário para assessorar o Diretor de Escola, chefiar e orientar as equipes e comunidade escolar no desenvolvimento de atividades no âmbito das diferentes gestões a serem executadas nas Escolas de Ensino Fundamental, bem como responder pela Unidade Escolar na ausência do Diretor de Escola.

Sendo o que se me apresenta para o momento, reiteramos a Vossa Excelência e dignos pares nossos protestos de elevada estima e distinta consideração.

Antônio Cassio Habice Prado
Prefeito Municipal

Exmo. Sr
Vereador Paulo Adriano Benedetti
Presidente da Câmara Municipal de Porto Feliz
Nesta

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO CASSIO HABICE PRADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/8917-582D-5570-217D e informe o código 8917-582D-5570-217D

PROJETO DE COMPLEMENTAR Nº /2024

DISPOE SOBRE CRIAÇAO DE FUNÇÃO GRATIFICADA JUNTO AO QUADRO DO MAGISTÉRIO E ALTERAÇÃO DO TÍTULO IV - CAPÍTULO I – SEÇÃO V- DA LEI COMPLEMENTAR 127, DE 29 DE AGOSTO DE 2011, CONFORME ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

Art. 1º - Ficam criadas junto à Secretaria Municipal de Educação as seguintes funções gratificadas, pertencentes ao Plano de Cargos e Carreiras dos servidores do Quadro do Magistério:

I - 11 (onze funções gratificadas) de Assessor de Direção Escolar

II - 01 (uma função gratificada) de Articulador da Rede Municipal de Ensino Fundamental

III – 01 (uma função gratificada) de Articulador da Rede Municipal de Educação Infantil

IV – 01 (uma função gratificada) de Articulador da Rede Municipal de Educação Especial, Inclusiva e Programas de Rede

Art. 2º - A Seção V – Da Designação, do Título IV da Lei Complementar 127 de 29 de agosto de 2011 (Do Provimento, Vacância, Remoção e Substituição) do Capítulo I (Do Provimento da Função Gratificada) passa a vigorar como segue:

"Título IV

Do Provimento, Vacância, Remoção e Substituição

Capítulo I

Do Provimento da Função Gratificada

A Seção V

Da Designação

Artigo 76 - A Secretaria Municipal de Educação afastará servidor ocupante de cargo efetivo do Quadro do Magistério Público Municipal de Porto Feliz para o exercício das funções.

I - O servidor efetivo do Quadro do Magistério interessado em exercer as funções relacionados no artigo 1º desta Lei Complementar deverá apresentar Plano de Trabalho na Unidade Escolar de seu interesse.

II - O Plano de Trabalho do candidato a função de Assessor de Direção Escolar, será analisado pelo Diretor de Escola que o recebeu e ratificado pelo Conselho Escolar, que encaminhará para homologação do Secretário Municipal de Educação.

III - O Plano de Trabalho do candidato a função de Articulador de Rede Municipal de Ensino Fundamental, Articulador da Rede Municipal de Educação Infantil e Articulador da Rede Municipal de Educação Especial, Inclusiva e Programas de Rede, será analisado e homologado pelo Secretário Municipal de Educação, ratificado pelo executivo.

IV - A carga horária, atribuições, e requisitos para o exercício das funções de Assessor de Direção e Articulador de Rede, ficam estabelecidas no anexo I desta lei.

Artigo 77 - O Servidor afastado, nos termos do artigo anterior, além da remuneração do cargo fará jus ao recebimento das seguintes gratificações:

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO CASSIO HABICE PRADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/8917-582D-5570-217D e informe o código 8917-582D-5570-217D

I - Assessor de Direção Escolar: 25% da referência 1A do salário de Diretor de Escola.

II - Articular da Rede Municipal: 30% da referência 1A do salário de Supervisor de Ensino.

§1º - O servidor que acumula cargos na Rede Pública Municipal de Porto Feliz, ao ser afastado para o exercício da função, poderá optar pelo recebimento da gratificação, ou pela manutenção do recebimento dos vencimentos dos cargos.

§2º - A gratificação mencionada no caput deste artigo não se incorpora aos vencimentos e demais vantagens do cargo.

Artigo 78 - O teto remuneratório das funções previstas nesta Lei Complementar é o valor do subsídio pago ao Prefeito Municipal, conforme disposto no inciso XI, do artigo 37 da Constituição da República Federativa do Brasil.

Artigo 79 - O Executivo Municipal expedirá normas complementares para a regulamentação do processo seletivo para apresentação do Plano de Trabalho referente ao exercício das funções de Assessor de Direção Escolar, Articulador de Rede Municipal de Ensino Fundamental, Articulador da Rede Municipal de Educação Infantil e Articulador da Rede Municipal de Educação Especial, Inclusiva e Programas de Rede. “

Art. 3º – As despesas decorrentes desta Lei Complementar correrão por conta de dotação própria consignada no orçamento vigente, suplementada se necessário.

Art. 4º – Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ, 14 DE MARÇO DE 2024.

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO CASSIO HABICE PRADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/8917-582D-5570-217D e informe o código 8917-582D-5570-217D

ANEXO I DA LEI COMPLEMENTAR Nº _____/2024

DENOMINAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E REQUISITOS DO CARGOS E FUNÇÕES

ASSESSOR DE DIREÇÃO ESCOLAR

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área de atuação ou Pós-Graduação em Gestão Escolar. Apresentar no mínimo 3 (três) anos de experiência docente.

Atribuições:

- Conhecimento da gestão escolar e suas dimensões relacionadas com as atividades administrativas e os serviços de apoio aos alunos, aos servidores e às atividades pedagógicas, além de promover a melhoria da convivência e do clima escolar.
- Capacidade de assessorar, orientar e articular a equipe escolar quando ao estabelecimento de metas e desenvolvimento de ações que visem a melhoria do processo ensino e de aprendizagem;
- Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetos à Unidade Escolar e responder pelos encargos atribuídos
- Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo Diretor de Escola e nos processos cujos assuntos se relacionam com as atribuições da função;
- Substituir o Diretor, em sua ausência ou impedimento, desempenhando todas as suas atribuições;
- Elaborar, juntamente com o Diretor, o Plano de Ação das atividades desenvolvidas na Escola, a partir da contribuição dos responsáveis pelas diversas áreas;
- Organizar e acompanhar as atividades do corpo docente e dos funcionários administrativos, orientando sobre o cumprimento das ações para atingimento das metas.
- Assessorar o Diretor de Escola na distribuição e no adequado aproveitamento dos recursos humanos, técnicos e institucionais;
- Orientar e supervisionar a equipe sobre o uso de bens, equipamentos e materiais da Unidade Escolar, sua manutenção e conservação.
- Organizar o horário escolar, juntamente com o Diretor de Escola;
- Acompanhar as operações relacionadas às atividades administrativas e de serviços gerais;
- Organizar e presidir as reuniões promovidas pela escola e em atividades da comunidade, quando designado pelo Diretor;
- Participar do planejamento de formação dos servidores da escola;
- Assinar documentação de efetividade, vida escolar e documentos relativos às despesas da escola, quando da ausência do Diretor de Escola;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- Propor a realização de estudos especiais tendentes à melhoria do currículo, da organização e do funcionamento da escola;
- Controlar a frequência, pontualidade do pessoal diretamente subordinados;
- Controlar a execução dos programas e recursos financeiros sob responsabilidade da Unidade Escolar;
- Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO CASSIO HABICE PRADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/8917-582D-5570-217D e informe o código 8917-582D-5570-217D

ARTICULADOR DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO INFANTIL

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área de atuação ou Pós-Graduação em Gestão Escolar. Apresentar no mínimo 5 (cinco) anos de experiência docente.

Atribuições:

- Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetos à Rede Municipal de Educação Infantil e responder pelos encargos atribuídos
- Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo Secretário de Educação e nos processos cujos assuntos se relacionam com as atribuições da função;
- Estabelecer, coordenar e monitorar a execução das atividades pedagógicas, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos operacionais técnico-pedagógicos, relacionados a metas, objetivos e avaliação dos trabalhos e os resultados esperados;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área pedagógica;
- Acompanhar e assessorar os servidores vinculados ao seguimento de Educação Infantil, no desenvolvimento das atividades, na aplicação de procedimentos e normas da política educacional vigente, com o objetivo do comprimento das normas, verificando, analisando, propondo ações e encaminhamentos necessários, visando a melhoria da qualidade do serviço;
- Elaborar relatórios pedagógicos periódicos para permitir a avaliação dos resultados dos trabalhos da Rede Municipal e intervenção.
- Planejar, coordenar os trabalhos de conteúdo cultural e lúdico da Rede, propondo jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nos alunos as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social voltados à Primeira Infância.
- Elaborar planos de trabalho e avaliar recursos necessários para sua execução.
- Avaliar o desempenho e o desenvolvimento das atividades objetivando o atendimento das metas estabelecidas.
- Acompanhar a organização das Unidades Escolares de Educação Infantil, orientando e zelando pelo cumprimento do Estatuto do Magistério e Regimento Escolar.
- Supervisionar para que as atividades pedagógicas desenvolvidas nas Unidades Escolares, estejam de acordo com Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Elaborar junto com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação, o processo de atribuição de aulas.
- Garantir e orientar as atividades de funcionamento de creches e pré-escolas.
- Assessorar a direção das Unidades Escolares na articulação das ações pedagógicas desenvolvidas pelas mesmas.
- Controlar a frequência, pontualidade do pessoal diretamente subordinados;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO CASSIO HABICE PRADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/8917-582D-5570-217D e informe o código 8917-582D-5570-217D

ARTICULADOR DA REDE MUNICIPAL DE ENSINO FUNDAMENTAL

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área de atuação ou Pós-Graduação em Gestão Escolar. Apresentar no mínimo 5 (cinco) anos de experiência docente.

Atribuições:

- Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetos à Rede Municipal do Ensino Fundamental e responder pelos encargos atribuídos
- Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo Secretário de Educação e nos processos cujos assuntos se relacionam com as atribuições da função;
- Estabelecer, coordenar e monitorar a execução das atividades pedagógicas, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos operacionais técnico-pedagógicos, relacionados a metas, objetivos e avaliação dos trabalhos e os resultados esperados;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área pedagógica;
- Acompanhar e assessorar os servidores vinculados ao seguimento do Ensino Fundamental, no desenvolvimento das atividades, na aplicação de procedimentos e normas da política educacional vigente, com o objetivo do comprimento das normas, verificando, analisando, propondo ações e encaminhamentos necessários, visando a melhoria da qualidade do serviço;
- Elaborar relatórios pedagógicos periódicos para permitir a avaliação dos resultados dos trabalhos da Rede Municipal e intervenção.
- Planejar, coordenar os trabalhos de conteúdo cultural e lúdico da Rede, propondo jogos, entretenimento e demais atividades, visando desenvolver nos alunos as capacidades de iniciativa, cooperação, criatividade e relacionamento social.
- Elaborar planos de trabalho e avaliar recursos necessários para sua execução.
- Avaliar o desempenho e o desenvolvimento das atividades objetivando o atendimento das metas estabelecidas.
- Acompanhar a organização das Unidades Escolares do Ensino Fundamental, orientando e zelando pelo cumprimento do Estatuto do Magistério e Regimento Escolar.
- Supervisionar para que as atividades pedagógicas desenvolvidas nas Unidades Escolares, estejam de acordo com Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.
- Elaborar junto com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação, o processo de atribuição de aulas.
- Garantir e orientar as atividades de funcionamento das Unidades Escolares de Ensino Fundamental.
- Assessorar a direção das Unidades Escolares na articulação das ações pedagógicas desenvolvidas pelas mesmas, visando o cumprimento das metas estabelecidas nas Avaliações Externas.
- Controlar a frequência, pontualidade do pessoal diretamente subordinados;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO CASSIO HABICE PRADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/8917-582D-5570-217D e informe o código 8917-582D-5570-217D

ARTICULADOR DA REDE MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO ESPECIAL, INCLUSIVA E PROGRAMAS DE REDE

Carga Horária: 40 horas semanais

Requisitos: Licenciatura Plena em Pedagogia com habilitação específica na área de atuação ou Pós-Graduação em Gestão Escolar. Apresentar no mínimo 5 (cinco) anos de experiência docente.

Atribuições:

- Supervisionar, coordenar, controlar e orientar a execução dos projetos e atividades afetos à Educação Especial e Inclusiva e responder pelos encargos atribuídos
- Emitir pareceres nos processos que lhe tenham sido distribuídos pelo Secretário de Educação e nos processos cujos assuntos se relacionam com as atribuições da função;
- Estabelecer, coordenar e acompanhar a execução das atividades pedagógicas, prestando aos subordinados informações sobre normas e procedimentos operacionais técnico-pedagógicos;
- Analisar o funcionamento das diversas rotinas, efetuando modificações e alterações, se necessário, visando aperfeiçoar procedimentos, para aumentar a eficácia das atividades funcionais da área pedagógica;
- Acompanhar e assessorar os servidores vinculados ao seguimento de Educação Especial, no desenvolvimento das atividades, na aplicação de procedimentos e
normas da política educacional vigente, fazendo cumprir suas normas, verificando, analisando, propondo ações e encaminhamentos necessários, visando a melhoria da qualidade do serviço;
- Assegurar o credenciamento da Rede Municipal de Educação, nos programas Federais e Estaduais, que visam o repasse de recursos financeiros e pedagógicos para atendimento das Unidades Escolares da Rede Municipal de Educação, garantindo a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.
- Elaborar planos de trabalho e avaliar recursos necessários para sua execução.
- Elaborar relatórios pedagógicos periódicos para permitir a avaliação dos resultados dos trabalhos da Rede Municipal e intervenção.
- Avaliar o desempenho e o desenvolvimento das atividades objetivando o atendimento das metas estabelecidas.
- Acompanhar a organização das Unidades Escolares referente ao Atendimento dos Alunos na Educação Especial e Inclusiva, em conformidade com a legislação vigente.
- Elaborar junto com a Equipe da Secretaria Municipal de Educação, o processo de atribuição de aulas.
- Garantir e orientar as atividades de funcionamento das Unidades Escolares no atendimento dos alunos com necessidades especiais.
- Assessorar a direção das Unidades Escolares na articulação das ações administrativas e pedagógicas relacionados ao funcionamento e manutenção da Rede Protetiva Municipal.
- Controlar a frequência, pontualidade do pessoal diretamente subordinados;
- Comunicar ao superior imediato quaisquer deficiências ou ocorrências relativas aos serviços sob sua responsabilidade, bem como propor alternativas para solucioná-las;
- Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.

Assinado por 1 pessoa: ANTONIO CASSIO HABICE PRADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/8917-582D-5570-217D e informe o código 8917-582D-5570-217D

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 8917-582D-5570-217D

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

ANTONIO CASSIO HABICE PRADO (CPF 062.XXX.XXX-45) em 18/03/2024 16:31:17 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/8917-582D-5570-217D

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
SECRETARIA DE GOVERNO
Diretoria de Finanças e Receitas
Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: http://www.portofeliz.sp.gov.br
CNPJ: 46.634.481/0001-98

Longe levei as fronteiras do Brasil

DECLARAÇÃO

Em cumprimento ao Art. 16, Inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, declaro que as despesas geradas com a criação de função gratificada na Secretaria de Educação na estrutura administrativa da Prefeitura do Município de Porto Feliz, tem adequação orçamentária e financeira com as peças de planejamento: PPA, LDO E LOA.

Porto Feliz, 18 de março de 2024.

Antônio Cássio Habice Prado
Prefeito Municipal

Caroline Santana Calisto
Contadora – CRC 1SP261502/O-8

Assinado por 2 pessoas: CAROLINE SANTANA CALISTO e ANTONIO CASSIO HABICE PRADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/7085-6D54-3691-5AEF e informe o código 7085-6D54-3691-5AEF

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO DA CRIAÇÃO DE FUNÇÃO GRATIFICADA NA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA DO MUNICIPIO DE PORTO FELIZ.

- Estimativa de impacto orçamentário-financeiro para o exercício de 2024:
previsão de Arrecadação para 2024 = R$ 507.465.818,75
custo da nova despesa para 2024 = R$ 296.383,87
estimativa de impacto orçamentário = 0,058 %
estimativa de impacto financeiro = 0,058 %

- Estimativa de impacto orçamentário-financeiro para o exercício de 2025:
previsão de Arrecadação para 2025 = R$ 532.839.109,68
custo da nova despesa para 2025 = R$ 395.178,50
estimativa de impacto orçamentário = 0,074%
estimativa de impacto financeiro = 0,074 %

- Estimativa de impacto orçamentário-financeiro para o exercício de 2026:
previsão de Arrecadação para 2026 = R$ 559.481.065,16
custo da nova despesa para 2026 = R$ 395.178,50
estimativa de impacto orçamentário = 0,070%
estimativa de impacto financeiro = 0,070 %

Obs.: Valores de previsão de arrecadação para os exercícios de 2025 e 2026 projetados com acréscimo de 5% (cinco por cento) sobre a previsão para o exercício de 2024.

Porto Feliz, 18 de março de 2024.

Antônio Cássio Habice Prado
Prefeito Municipal

Caroline Santana Calisto
Contadora – CRC 1SP261502/O-8

Assinado por 2 pessoas: CAROLINE SANTANA CALISTO e ANTONIO CASSIO HABICE PRADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/7085-6D54-3691-5AEF e informe o código 7085-6D54-3691-5AEF

PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE PORTO FELIZ
SECRETARIA DE GOVERNO
Diretoria de Finanças e Receitas
Rua Adhemar de Barros, 340 – Centro – Porto Feliz - SP
Tel\Fax. (15) 3261- 9000 – Site: http://www.portofeliz.sp.gov.br
CNPJ: 46.634.481/0001-98

Longe levei as fronteiras do Brasil

PREVISÃO IMPACTO SOBRE A RECEITA CORRENTE LÍQUIDA
(Data-base dezembro/2023)

Receita Corrente Líquida acumulada nos últimos 12 meses ..... R$ 421.644.702,11
Gastos com pessoal acumulado nos últimos 12 meses ..... R$ 151.236.711,16
Percentual de comprometimento atual de gastos com pessoal ..... % 35,87
Acréscimo nos gastos com o aumento proposto para 2024 ..... R$ 296.383,87

Receita Corrente Líquida **prevista** para 2024 ..... R$ 451.166.911,00
Percentual de gastos com pessoal a ser comprometido no exercício de 2024..... % 0,065

Porto Feliz, 18 de março de 2024.

Antônio Cássio Habice Prado
Prefeito Municipal

Caroline Santana Calisto
Contadora – CRC 1SP261502/O-8

Assinado por 2 pessoas: CAROLINE SANTANA CALISTO e ANTONIO CASSIO HABICE PRADO
Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/7085-6D54-3691-5AEF e informe o código 7085-6D54-3691-5AEF

VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Código para verificação: 7085-6D54-3691-5AEF

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

CAROLINE SANTANA CALISTO (CPF 321.XXX.XXX-98) em 18/03/2024 16:28:00 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

ANTONIO CASSIO HABICE PRADO (CPF 062.XXX.XXX-45) em 18/03/2024 16:30:59 (GMT-03:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

https://portofeliz.1doc.com.br/verificacao/7085-6D54-3691-5AEF