PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA
AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 157, CENTRO – TEL: (27) 3258-4713
CEP: 29680-000 – JOAO NEIVA/ES – CNPJ: 31.776.479/0001-86

PROJETO DE LEI Nº 2.080, de 21 de fevereiro de 2025.

Dispõe sobre a alterações da Lei Municipal nº 1.138/2001.

Lei nº_____

Sancionada em _____/_____/_____

MENSAGEM AO PROJETO DE LEI Nº 2.080/2025

Excelentíssimo Senhor
Presidente da Câmara Municipal de João Neiva,

Excelentíssimo Senhores Vereadores:

Encaminho à esta Egrégia Casa Legislativa, o presente Projeto de Lei que dispõe sobre a criação de cargos no quadro de pessoal e dá outras providências.

A presente proposta tem como objetivo primordial atender às crescentes demandas dos serviços públicos municipais, assegurando o bom funcionamento e a eficiência administrativa da gestão pública. A criação dos referidos cargos é indispensável para aprimorar o atendimento às necessidades da população e garantir a continuidade dos serviços essenciais prestados pelo Município.

Cabe destacar que a iniciativa está em conformidade com as diretrizes orçamentárias e com os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, conforme demonstram os estudos de impacto orçamentário e financeiro que acompanham este projeto. Ressaltamos, ainda, que os cargos ora propostos atenderão exclusivamente às necessidades de interesse público, não implicando em comprometimento do equilíbrio financeiro do Município.

Certos da sensibilidade e do compromisso desta Casa Legislativa com o aprimoramento da gestão pública e com a promoção do bem-estar social, reiteramos a importância da aprovação deste Projeto de Lei e solicitamos sua tramitação em caráter de **URGÊNCIA**, se possível, a fim de que possamos implementar as medidas necessárias para a efetiva melhoria dos serviços públicos em benefício de nossa população.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, 21 de fevereiro de 2025.

Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

PROJETO DE LEI Nº2.080, de 21 de fevereiro de 2025.

Dispõe sobre a alterações da Lei Municipal nº 1.138/2001.

O **PREFEITO MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA,** Estado do Espírito Santo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1°. Na Lei Municipal nº 1.138/2001, onde se lê: Controladoria Geral do Município (CGM), leia-se Secretaria Municipal de Controle e Transparência (Semcont), mantendo sua personalidade jurídica de direito público, passando a vigorar conforme segue:

CAPÍTULO I-A
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPARÊNCIA
Art. 16-B. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência (Semcont) é um órgão integrante da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal, responsável pelo controle e assessoramento da gestão. Sua finalidade é planejar, coordenar, orientar e fiscalizar as atividades administrativas, financeiras, contábeis, jurídicas e de auditoria interna do Poder Executivo.

SEÇÃO I
DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL
Art. 16-C. A estrutura organizacional básica da Semcont compreende:
I. A Secretaria Municipal de Controle e Transparência;
II. A Assistência de Controladoria.

SEÇÃO II
DAS ATRIBUIÇÕES DA SEMCONT
Art. 16-D. Compete à Semcont assessorar o Chefe do Poder Executivo nas seguintes atividades:
I. Exercer o controle interno da gestão municipal, garantindo a correta aplicação dos recursos públicos, em conformidade com os princípios da Administração Pública e com a legislação orçamentária e fiscal vigente;
II. Verificar a legalidade e avaliar a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e entidades da Administração Direta e Indireta, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades privadas;
III. Apoiar o controle externo no cumprimento de sua missão institucional;
IV. Analisar as demonstrações contábeis, orçamentárias e financeiras, incluindo notas explicativas e relatórios das entidades da Administração Direta e Indireta;
V. Promover a transparência da gestão pública, disponibilizando informações à sociedade por meio do Portal da Transparência João Neiva;
VI. Estabelecer diretrizes para a atuação da Semcont.

Art. 16-E. Compete ao Secretário Municipal de Controle e Transparência:
I. Exercer a direção superior da Semcont, coordenando suas atividades e orientando sua atuação;
II. Aprovar pareceres emitidos pelos diversos setores da Secretaria;
III. Aprovar contas de gestão e de governo, conforme normas do Tribunal

Art. 16-M. A Ouvidoria Municipal será o canal de comunicação direta entre a sociedade e a administração municipal, recebendo reclamações, denúncias, sugestões e elogios, de modo a estimular a participação do cidadão no controle e avaliação dos serviços prestados e na gestão dos recursos públicos.

§ 1º. Será disponibilizado ao cidadão, formulário eletrônico para formalizar sua reclamações, denúncias, sugestões, solicitações e elogios, protocolado através do Portal Transparência, garantindo o sigilo da fonte de informação;

§ 2º. A Ouvidoria Municipal manterá serviço telefônico gratuito, destinado a receber as denúncias e reclamações, garantindo o sigilo da fonte de informação.

Art. 16-N. Compete ao Ouvidor Municipal:
I. receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores públicos ou agentes públicos Administração Pública Municipal Direta e Indireta e daquelas entidades referidas no art. 16-G desta Lei;
II. receber sugestões de aprimoramento, críticas, elogios e pedidos de informação sobre as atividades da administração municipal;
III. diligenciar junto às unidades administrativas competentes, para que prestem informações e esclarecimentos a respeito das comunicações mencionadas no inciso anterior;
IV. manter o cidadão informado a respeito das averiguações e providências adotadas pelas unidades administrativas, excepcionados os casos em que necessário for o sigilo, garantindo o retorno dessas providências a partir de sua intervenção e dos resultados alcançados;
V. elaborar e divulgar, mensal, trimestral e anualmente, relatórios de suas atividades, bem como, permanentemente, os serviços da Ouvidoria Municipal junto ao público, para conhecimento, utilização continuada e ciência dos resultados alcançados;
VI. promover a realização de pesquisas, seminários e cursos sobre assuntos relativos ao exercício dos direitos e deveres do cidadão perante a administração pública;
VII. organizar e manter atualizado arquivo da documentação relativa às denúncias, reclamações e sugestões recebidas;
VIII. responsabilizar-se pelo Portal da Transparência, que englobará informações fornecidas pelas unidades de transparência das Secretarias Municipais, coordenando e organizando as informações para divulgação;
IX. manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciantes;
X. comunicar ao Controlador Geral do Município, para apuração, todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas;
Parágrafo único. O cargo de Ouvidor Municipal deverá ser preenchido por profissional com nível de escolaridade superior.

Art. 2°. Na Lei Municipal nº 1.138/2001, onde se lê Secretaria Municipal de Cultura, Turismo e Esporte (Semuc), leia-se

Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (Semuc).

Art. 3°. O Capítulo XII "DA SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO" do Título III, da Lei Municipal nº 1.138/2001, passa a vigorar acrescido da Seção III "DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA", conforme segue:

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA
Art. 160-R – À Assessoria Administrativa compete prover a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de todas as atividades inerentes à área de administração geral que se fizerem necessárias, sendo entre outras suas atribuições:

a) auxiliar e assessorar o Secretário Municipal no exercício de suas atribuições;
b) organizar e subsidiar as atividades de planejamento, gerenciamento e controle no âmbito da Secretaria;
c) viabilizar o processo de planejamento setorial em sua totalidade, através de suporte técnico para tal às demais unidades administrativas do órgão, em apoio e consonância com diretrizes emitidas pela Secretaria;
d) acompanhar a execução de planos, programas e ações, contribuindo, em apoio a Secretaria, para que sua implementação ocorra de acordo com as políticas de diretrizes do plano do Município;
e) promover a integração e interação entre as diversas unidades administrativas da Secretaria para a gestão dos programas e ações de responsabilidade deste órgão;
f) coordenar e orientar, em apoio ao Secretário, a realização de estudos, levantamento de dados e elaboração de propostas de projetos que visam à melhoria do desenvolvimento das atividades da Secretaria;
g) coordenar e orientar a execução das atividades administrativas e financeiras da Secretaria, provendo suporte à realização dos programas, projetos e atividades da Secretaria, gerências e coordenações;
h) subsidiar as instâncias superiores, conforme seja solicitado, no que concerne ao planejamento e ao processo decisório, relativo às políticas, programas, projetos e atividades de sua área de competência;
i) executar outras atividades correlatas ou que lhe venham a ser atribuídas.

Art. 4°. Na Lei Municipal nº 3.043/2018, que altera a Lei Municipal nº 1.138/2021, a Assessoria de Esportes, a Divisão de Esporte e Lazer e a Seção de Esporte e Lazer, constantes nos arts. 160-M, 160-N e 160-O, ficam transferidos para a Secretaria Municipal de Esportes e Lazer (Semesp).

Art. 5°. O Título III da Lei Municipal nº 1.138/2001, passa a vigorar acrescido do Capítulo XIII "DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (SEMESP)", e artigos, conforme segue:

CAPÍTULO XIII
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER (SEMESP)
160-P. A Secretaria Municipal de Esporte (Semesp) possui a seguinte

estrutura organizacional:
I. Secretário Municipal de Esporte;
II. Assessor de Esporte;
III. Divisão de Esporte;
IV. Seção de Esporte.

SEÇÃO I. DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ESPORTE
Art. 160-Q. Compete ao Secretário Municipal de Esporte:
I. formular e implementar a política municipal de esporte e lazer;
II. estimular a participação e a colaboração de órgãos públicos e entidades privadas na promoção de atividades esportivas;
III. coordenar programas, projetos e eventos esportivos voltados para idosos e pessoas com deficiência;
IV. incentivar a criação de comissões esportivas comunitárias;
V. avaliar e viabilizar parcerias com entidades esportivas para ações conjuntas com a Prefeitura Municipal;
VI. promover a integração de políticas esportivas com outros órgãos e entidades públicas ou privadas;
VII. executar outras atividades relacionadas à sua função.

Art. 6º. No Capítulo I, do Título III, da Lei Municipal nº 1.138/2001, onde se lê: Gabinete do Prefeito (GP), leia-se: Secretaria Municipal de Governo (SEMGAB), com personalidade jurídica de direito público, conforme segue:

CAPÍTULO I
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO (SEMGOV)
Art. 13-A - Fica criada a Secretaria Municipal de Governo, com o objetivo de integrar as ações do governo, facilitar a comunicação entre a administração municipal e os demais órgãos, e promover a articulação de políticas públicas de forma eficiente. Sua principal função será coordenar as ações do Executivo, promovendo a integração entre os diversos setores da administração pública municipal e assegurando a execução eficaz das políticas públicas. Além disso, será responsável pela comunicação interna e externa da Prefeitura, pela articulação política e pelo suporte ao Gabinete do Prefeito.

SEÇÃO I
DO SECRETÁRIO MUNICIPAL DE GOVERNO
Art. 13-B. Fica criado o cargo de Secretário Municipal de Governo, cargo de provimento em comissão, vinculado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, a qual compete:
I. coordenar e supervisionar as atividades governamentais e administrativas no âmbito do Poder Executivo Municipal;
II. prestar assessoria direta ao Prefeito em assuntos estratégicos e institucionais;
III. articular e promover a integração entre os diversos órgãos da administração municipal, visando à eficácia das políticas públicas;
IV. representar o Governo Municipal em reuniões, eventos e demais compromissos institucionais quando designado pelo Prefeito;
V. coordenar e acompanhar a execução de programas e projetos prioritários do governo municipal;
VI. auxiliar na elaboração de planos, programas e diretrizes governamentais em consonância com as políticas municipais;
VII. promover a interlocução entre o Poder Executivo e o Poder

Legislativo, bem como demais esferas de governo e entidades públicas e privadas;
VIII. supervisionar a comunicação institucional do governo municipal, garantindo transparência e efetividade na divulgação de informações oficiais;
IX. exercer outras atribuições que lhe forem delegadas pelo Prefeito Municipal.
X. integrar e coordenar as ações das diversas secretarias municipais, garantindo a implementação das políticas públicas de maneira alinhada e eficiente além de propor e articular ações e programas municipais que atendam às necessidades da população, sempre alinhando as políticas públicas com as diretrizes e objetivos do governo municipal;
XI. coordenar os trabalhos de assessoria legislativa, político-parlamentar e de relações comunitárias do Prefeito Municipal;
XII. controlar os requerimentos, indicações e pedidos de informação encaminhados pelo Legislativo Municipal, bem como os prazos legais para resposta;
XIII. controlar prazos de apreciação, por parte da Câmara Municipal, de projetos em regime de urgência e de apreciação de vetos do Prefeito Municipal a projetos de lei e de demais obrigações do Legislativo para com o Executivo;
XIV. executar atividades de relação formal da Prefeitura com a Câmara Municipal, em conjunto com a Procuradoria Geral;
XV. organizar e coordenar as atividades de cerimonial da Administração Municipal, orientando o Prefeito Municipal, o Vice-Prefeito e outras autoridades municipais quanto à indumentária, atitudes e procedimentos protocolares especiais;
XVI. planejar relações com públicos específicos através de congratulações, flores, cartões, controle e valorização de efemérides, datas, eventos regionais e nacionais;
XVII. manter contatos, relações e articulação com lideranças comunitárias, acompanhando as reivindicações das comunidades, objetivando a melhoria da prestação de serviços públicos aos órgãos competentes da Administração Municipal;
XVIII. promover e acompanhar, em conjunto com a Secretaria de Planejamento e demais órgãos, a implementação da gestão estratégica no âmbito da Administração Municipal;
XIV. executar outras atividades correlatas.
XX. executar outras atividades correlatas à natureza do cargo e à função de Secretário.

Art. 7º. Fica alterado o art. 160-M da Lei Municipal nº 3.182/2019 que altera a Lei Municipal nº 1.138/2001, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 160-M. A Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável (SEMADES) é composta pela seguinte estrutura organizacional:
I. Secretário Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
II - Assessoria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
III - Assessoria de Gestão e Análise Técnica Ambiental;
IV - Gerencia de Licenciamento e Educação Ambiental;
V - Gerencia de Arborização e Recursos Naturais;
VI - Gerencia de Fiscalização e Bem-estar Animal;

VII – Seção de Apoio Administrativo Setorial.

Art. 8º. Fica acrescido ao Capítulo XII, da Lei Municipal nº 3.182/2019 que altera a Lei Municipal nº 1.138/2001, as Seções e artigos abaixo descritos:

SEÇÃO III
DA SEÇÃO DE APOIO ADMINISTRATIVO SETORIAL
Art. 160-Q. Compete a Seção de Apoio Administrativo Setorial as seguintes atribuições:
I. registrar e controlar todo o expediente da Secretaria, mantendo o protocolo atualizado; preparo e redação, quando for o caso, de toda a correspondência da Secretaria;
II. coordenar a elaboração do Relatório Anual Setorial da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
III. supervisionar o preenchimento da proposta orçamentária anual da Secretaria, controlando os prazos legais;
IV. exercer outras atividades administrativas correlatas, designadas pelo secretário.

SEÇÃO V
DA ASSESSORIA DE GESTÃO E ANÁLISE TÉCNICA AMBIENTAL
Art. 160-R. Compete ao Assessor de Gestão e Análise Técnica Ambiental:
I. auxiliar e assessorar o Secretário Municipal organizando e subsidiando as atividades de planejamento, gerenciamento e controle ambiental no âmbito da secretaria;
II. analisar, quando solicitado, documentos relacionados à gestão ambiental da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável e seus departamentos, bem como avaliar dados e propor ajustes para aprimorar os procedimentos de fiscalização e gestão ambiental;
III. assessorar, programar, orientar e participar de ações de licenciamento ambiental e demais ações voltadas à gestão ambiental da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, conforme a legislação ambiental vigente;
IV. assessorar os processos de formulação, monitoramento e avaliação do Meio Ambiente do Município;
V. assessorar e realizar vistorias, bem como, contribuir na revisão e análise técnica de processos de licenciamento ambiental e na definição de condicionantes necessárias;
VI. participar da elaboração de medidas de compensação ambiental;
VII. participar do planejamento estratégico de ações ambientais, contribuindo com análises técnicas e recomendações para a tomada de decisões.
VIII. orientar as empresas quanto à legislação ambiental no âmbito municipal, estadual e federal, bem como dos procedimentos de obtenção das respectivas licenças ambientais;
IX. contribuir na elaboração de normas, diretrizes, procedimentos, legislações e documentos de cunho ambiental no âmbito da Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;
X. contribuir no planejamento de ações de fiscalização ambiental e no monitoramento do cumprimento das condicionantes das licenças ambientais;
XI. desempenhar outras atribuições afins e aquelas determinadas pelo Secretário Municipal.

SUBSEÇÃO II
DA GERÊNCIA DE ARBORIZAÇÃO E RECURSOS NATURAIS
Art. 160-S. Compete ao Gerente de Arborização e Recursos Naturais compete:
I. implementar, no âmbito de suas competências, a Política Municipal de Meio Ambiente, assegurando sua efetividade e alinhamento às diretrizes sustentáveis;
II. desenvolver planos e projetos voltados para a conservação, recuperação e ampliação de áreas verdes e recursos naturais;
III. identificar, cadastrar e propor a criação de áreas verdes e unidades de conservação municipais, mantendo seus registros atualizados;
IV. supervisionar a manutenção, recuperação e preservação das áreas verdes de parques, praças, jardins e logradouros públicos;
V. coordenar ações de reflorestamento, plantio de espécies nativas e recuperação de áreas degradadas;
VI. estabelecer normas técnicas relacionadas ao plantio, poda, supressão e manejo de árvores em áreas públicas;
VII. analisar e emitir autorizações para intervenções na arborização urbana, incluindo podas e supressões;
VIII. fiscalizar e atuar junto aos fiscais ambientais para garantir o cumprimento da legislação referente à arborização urbana;
IX. promover campanhas educativas e ações comunitárias para sensibilizar e incentivar a preservação ambiental e a arborização urbana;
X. gerenciar viveiros de mudas sob responsabilidade da secretaria, promovendo a produção e distribuição de espécies adequadas;
XI. propor ações e projetos que integrem o desenvolvimento sustentável à conservação dos recursos naturais e áreas protegidas;
XII. identificar e fomentar oportunidades de turismo sustentável em áreas verdes e unidades de conservação;
XIII. coordenar projetos de paisagismo e arborização urbana, garantindo integração com obras e políticas públicas;
XIV. contribuir para a formulação e atualização de normas e legislações ambientais do município.
XV. desempenhar outras funções correlatas ou atribuídas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável;

SUBSEÇÃO III
DA GERÊNCIA DE FISCALIZAÇÃO AMBIENTAL E BEM-ESTAR ANIMAL
Art. 160-T. Compete ao Gerente de Fiscalização Ambiental e Bem-estar Animal compete:
I. coordenar e monitorar as ações de Fiscalização Ambiental que deverá abranger os empreendimentos e atividades potenciais ou efetivamente poluidores e/ou degradantes, a proteção da fauna e flora nativas, bem como, as unidades de conservação e demais áreas naturais protegidas;
II. atender e responder às demandas de fiscalização de outras Gerências e Secretarias, bem como, às demandas judiciais, do Ministério Público e de órgãos ambientais do estado e união;
III. propor diretrizes, critérios, normas, padrões e alteração de legislação ambiental em especial aos inerentes à fiscalização ambiental;
IV. exercer o poder de polícia administrativa e gerenciar as ações da Fiscalização Ambiental;
V. atuar na discussão e na elaboração de políticas públicas de meio ambiente do Município;
VI. propor o estabelecimento de convênios e parcerias para ampliar as ações e serviços de medicina veterinária preventiva de forma a atender

aos princípios do bem-estar animal;
VII. propor parcerias, convênios e acordos de cooperação técnica com universidades, faculdades, institutos de pesquisa, terceiro setor e iniciativa privada a fim de proteger, preservar e promover o bem-estar dos animais;
VIII. fazer cumprir padrões de qualidade para a execução de atividades relativas ao meio ambiente e ao bem-estar animal, avaliando permanentemente a qualidade das atividades realizadas;
IX. realizar o controle e monitoramento do zoneamento ambiental;
X. responder às consultas sobre matéria de sua competência, orientando aos interessados e ao público, em geral, quanto à aplicação de normas de proteção ambiental, entre outras;
XI. identificar as áreas urbanas de maior confluência de atividades poluidoras e degradadoras do ambiente, para subsidiar o zoneamento ambiental;
XII. auxiliar, sempre que necessário, as demais Gerências da Secretaria de Meio Ambiente, conforme designação do superior hierárquico;
XIII. executar as diretrizes da política de bem-estar animal dispostas na legislação municipal aplicável, observando também atos normativos estaduais e federais;
XIV. realizar ações integradas de fiscalização para garantir o equilíbrio ambiental, proteção, defesa e bem-estar animal;
XV. atender e responder às ouvidorias e denúncias encaminhadas pela população relativa a supostas infrações ambientais;
XVI. emitir, sempre que solicitado, a Certidão Negativa de Débitos Ambientais de pessoas físicas ou jurídicas.
XVII. executar, no âmbito das suas atribuições, a política municipal de meio ambiente;
XVIII. apoiar a sensibilização para o controle e fiscalização da caça, pesca e desmatamento que não tenham autorização específica dos órgãos federais, estaduais e municipais, através de ações de educação ambiental;
XIX. desempenhar outras funções correlatas ou atribuídas pela Secretaria Municipal de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável.

SEÇÃO VI
DOS CRITÉRIOS PARA OCUPAÇÃO DOS CARGOS DA SEMADES
Art. 160-U. São critérios para a ocupação dos cargos da Semades:
I. idoneidade moral e reputação ilibada, comprovadas por meio de documentos e declarações pertinentes;
II. para os cargos de Assessores, exige-se perfil profissional e formação em nível superior ou especialização compatível com as atribuições do cargo de provimento em comissão para o qual tenham sido indicados;
III. para os cargos de Gerentes, exige-se perfil profissional e formação em nível técnico ou superior compatível com as atribuições do cargo de provimento em comissão para o qual tenham sido indicados;

Art. 9º. Na Lei Municipal nº 1.138/2001, onde se lê: " DA ASSESSORIA CONTÁBIL E FINANCEIRA", leia-se "DA ASSESSORIA CONTÁBIL".

Art. 10. A Seção III do Capítulo VI "DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA" do Título III, passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO III
DA ASSESSORIA CONTÁBIL

Art. 63. O cargo de Assessor Contábil prestará assessoria quanto aos assuntos gerais na área contábil, competindo-lhe, entre outras atribuições, as seguintes:

I. analisar, atualizar e controlar o registro das dotações consignadas no orçamento, bem como dos créditos abertos;

II. efetuar a análise e liberação dos processos destinados a pagamento;

III. conceber, implantar e gerir o sistema de Contabilidade Pública;

IV. promover o planejamento e o controle das atividades orçamentárias e extra orçamentárias, administrando especialmente a sua execução;

V. examinar e instruir recursos contra lançamentos fiscais em primeira e segunda instâncias administrativas, para posterior julgamento pelo Secretário Municipal;

VI. acompanhar e analisar as atividades de classificação, registro, controle e análise dos atos e fatos de natureza contábil, de origem orçamentária ou extraordinária, com repercussões sobre o patrimônio do Município, de pagamento e recebimentos, da guarda de valores imobiliários e do controle do caixa municipal;

VII. executar lançamentos contábeis das despesas e receitas do Município;

VIII. providenciar a escrituração de todos os atos pertinentes à gestão do patrimônio municipal, bem como de outros documentos sujeitos à escrituração contábil;

IX. providenciar a escrituração de operações relativas a direitos e obrigações decorrentes de contratos, convênios ou outros termos firmados;

X. providenciar a escrituração das liberações e prestações de contas de adiantamentos, sob responsabilidade dos servidores, mediante parecer favorável do órgão competente;

XI. realizar abertura e encerramento de exercício;

XII. providenciar o registro dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal João Neiva, tanto móveis quanto imóveis, acompanhando rigorosamente as variações e propondo as providências que se fizerem necessárias;

XIII. comunicar ao Secretário Municipal da Fazenda a existência de quaisquer diferenças nas prestações de contas quando não tenham sido imediatamente cobertas, sob pena de responder solidariamente com o responsável pelas omissões;

XIV. conferir, mensalmente, os balancetes orçamentários, financeiros e patrimoniais do Município;

XV. contabilizar as depreciações ou reavaliações dos bens patrimoniais;

XVI. registrar e controlar a dívida pública;

XVII. elaborar, mensalmente, demonstrativos referentes às despesas empenhadas, liquidadas e pagas;

XVIII. acompanhar a movimentação de dotações orçamentárias, assim como de fundos especiais;

XIX. conferir a classificação das despesas orçamentárias previamente ao seu empenho;

XXI. controlar o empenho prévio da despesa e a anulação de empenhos, verificando a correta utilização das dotações orçamentárias e dos créditos abertos;

XXII. emitir notas de empenho e de anulação de empenho, na forma prevista em lei;

XXIII. promover o enquadramento e suplementação de dotações;

XXIV. emitir relatórios periódicos de controle da execução orçamentária

de forma detalhada;
XXV. efetuar lançamentos dos decretos de suplementação e anulação das dotações orçamentárias;
XXVI. exercer outras atividades correlatas.

Art. 11. O Capítulo VI "DA SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA", Título III, da Lei Municipal nº 1.138/2001, passa a vigorar acrescido da Seção III-A e B, Art. 63-A e 63-B:

SEÇÃO III-A
DA ASSESSORIA FINANCEIRA
Art. 63-A. O cargo de Assessor Financeiro está diretamente vinculado ao Departamento de Tesouraria da Secretaria Municipal da Fazenda, a quem prestará assessoria quanto aos assuntos gerais na área de finanças públicas, competindo-lhe, entre outras atribuições, as seguintes:
I. o recebimento e registro de receitas proveniente de tributos ou a qualquer título;
II. a execução de pagamento das despesas previamente processadas e autorizadas;
III. o recebimento, registro, guarda e conservação de valores e títulos da Prefeitura, devolvendo-os quando devidamente autorizados;
IV. a emissão de cheques e a requisição de talonários, assinados conjuntamente pelo Secretário da Fazenda e o Prefeito;
V. a controle, rigorosamente em dia, dos saldos das contas em estabelecimentos de créditos e Instituições Financeiras, movimentados pela Prefeitura;
VI. a escrituração do livro caixa;
VII. a elaboração do boletim de movimento financeiro diário, encaminhando-o ao Secretário Municipal da Fazenda;
VIII. o fornecimento de suprimento ou dinheiro a outros órgãos da Administração Municipal, desde que devidamente processado e autorizado pelo Prefeito;
IX. efetuar a análise e liberação dos processos destinados a pagamento;
X. conceber, implantar e gerir o sistema de administração financeira.

SEÇÃO III-B
DO CONTADOR GERAL
Art. 63-B. Fica criado o cargo de Contador Geral, vinculado à Secretaria de Fazenda, o qual será responsável pela gestão contábil da instituição, garantindo a precisão das demonstrações financeiras, o cumprimento das obrigações fiscais e a conformidade com as normas contábeis e tributárias vigentes, compreendendo as seguintes atribuições:
I. supervisionar os processos contábeis, assegurando a correta escrituração e classificação dos registros financeiros;
II. elaborar e analisar demonstrações contábeis, garantindo sua conformidade com as normas aplicáveis;
III. acompanhar a legislação tributária e fiscal, zelando pelo cumprimento das obrigações legais;
IV. coordenar auditorias internas e externas, prestando os esclarecimentos necessários aos órgãos de fiscalização e controle;
V. monitorar e analisar os custos e despesas da instituição, contribuindo para a otimização dos recursos financeiros;
VI. desenvolver e apresentar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões estratégicas;
VII. supervisionar a equipe contábil, promovendo o aprimoramento das

práticas e o cumprimento das diretrizes institucionais;
VIII. executar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência;
IV. alimentação do sistema SICONF, SADIPEN, EFD-REINF, SIAFIC e demais contabilidades de custos, além da consolidação das contas públicas.
Parágrafo único. O cargo de Contador Geral exige formação superior em Ciências Contábeis e registro ativo e regular no Conselho Regional de Contabilidade (CRC), além de experiência comprovada na área contábil e financeira.

Art. 12. Ficam acrescidos ao Capítulo VIII "DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO" do Título III, da Lei Municipal nº 1.138/2001, a Seção I-A "DA ASSESSORIA ADMINISTRATIVA" e art. 102-A, que passam a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO I-A
DA ASSSESSORIA ADMINISTRATIVA
Art. 102-A. A Assessoria Administrativa tem por finalidade:
a) assessorar o responsável legal da Secretaria Municipal de Educação, fornecendo-lhe as informações e dados necessários à conduta da Administração;
b) gerenciar as atividades dos setores que lhe estão subordinados: Gerência de Transporte Escolar, Gerência de Alimentação Escolar, Gerência de Compras e Contratos, Gerência de Conservação e Manutenção (prédios escolares), Gerência de Tecnologia/Informação e a Gerência de RH, gerenciando a atuação das equipes responsáveis;
c) monitorar e orientar a execução dos serviços de limpeza, manutenção e reparos nas dependências físicas da Secretaria de Educação;
d) gerenciar os contratos, atas de registros de preços e convênios vinculados a Secretaria de Educação, analisando os descumprimentos contratuais, examinando as situações fáticas e formais;
e) instruir a equipe quanto as Instruções Normativas do Município, visando a funcionalidade e a legalidade das ações administrativas da Secretaria de Educação;
f) gerenciar as atividades relacionadas ao acompanhamento financeiro e orçamentário da Secretaria de Educação;
g) fornecer informações necessárias sobre todos os assuntos pertinentes a funcionalidade da Secretaria de Educação;
h) desenvolver outras atividades afins.

Art. 13. Ficam acrescidos ao Capítulo VIII "DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO", Título III, da Lei Municipal nº 1.138/2001, a Seção I -B "DA ASSESSORIA DE CONTAS PÚBLICAS" e art. 102-B, que passam a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO I-B
DA ASSESSORIA DE CONTAS PÚBLICAS
Art. 102-B. Fica criado o cargo de Assessor de Contas Públicas, vinculado à Secretaria de Fazenda, a qual compete acompanhar, análisar e fiscalizar as contas públicas, garantindo a conformidade dos gastos e investimentos com as normas financeiras, contábeis e legais aplicáveis; atua na gestão orçamentária, na prestação de contas e no assessoramento técnico para a correta aplicação dos recursos públicos, e ainda:
I. analisar e acompanhar a execução orçamentária, financeira e

patrimonial do ente público;
II. elaborar relatórios técnicos sobre a conformidade das contas públicas, sugerindo medidas para aprimoramento da gestão fiscal e orçamentária;
III. monitorar o cumprimento das normas da Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) e demais legislações pertinentes;
IV. assessorar a elaboração e revisão do Plano Plurianual (PPA), da Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e da Lei Orçamentária Anual (LOA);
V. apoiar a prestação de contas junto aos órgãos de controle interno e externo, incluindo Tribunais de Contas e demais entidades fiscalizadoras;
VI. analisar contratos, convênios e demais instrumentos financeiros para garantir sua adequação às normas vigentes;
VII. emitir pareceres técnicos sobre despesas, receitas e operações de crédito da administração pública;
VIII. promover estudos e pesquisas sobre gestão fiscal, propondo melhorias nos processos de arrecadação, execução orçamentária e controle financeiro;
IX. executar outras atividades correlatas no âmbito de sua competência.
Parágrafo único. O cargo de Assessor de Contas Públicas exige formação superior em Ciências Contábeis, Administração, Economia ou áreas afins, além de conhecimento da legislação aplicável à administração pública e experiência na área financeira e orçamentária.

Art. 14. O art. 81 da Lei Municipal nº 1.138, de 16/04/2001, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 81. A Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos é um órgão ligado diretamente ao Chefe do Poder Executivo Municipal, tendo como âmbito de ação o planejamento, coordenação, gestão, execução e controle das atividades relativas à construção, conservação, fiscalização de obras e posturas, carpintaria, produção de artefatos de cimento, limpeza pública, conservação de cemitérios, praças de esportes, feiras livres, matadouros, iluminação pública, mobilidade urbana e trânsito.

Art. 15. Fica acrescido ao Capítulo VII "DA SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO URBANO, HABITAÇÃO E OBRAS PÚBLICAS" do Título III da Lei Municipal nº 1.138/2001 as Seções III e IV "DA ASSESSORIA DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA" e "DA ASSESSORIA DE GESTÃO", que passa a vigorar com a seguinte redação:

SEÇÃO III
DO ASSESSOR DE TRÂNSITO E MOBILIDADE URBANA:
Art. 98-A. Ao Assessor de Trânsito e Mobilidade Urbana compete:
I. propor e colaborar na execução de estratégias para melhorar o tráfego urbano, a acessibilidade e a mobilidade sustentável;
II. ajudar na criação de políticas públicas para o incentivo ao uso de transportes não motorizados (caminhadas, bicicletas) e ao transporte coletivo;
III. monitorar e avaliar o fluxo de tráfego nas vias urbanas, identificando pontos críticos e propondo soluções para melhoria da fluidez e redução de congestionamentos;
IV. desenvolver e implementar campanhas de conscientização sobre segurança no trânsito, mobilidade sustentável e uso de transporte coletivo;
V. apoiar na análise de infrações de trânsito e nas medidas corretivas,

como instalação de semáforos, faixas de pedestres, sinalização viária, entre outros;
VI. coordenar ou auxiliar na execução de estudos e projetos de mobilidade urbana, em parceria com outras secretarias e órgãos públicos, visando a otimização dos fluxos de tráfego e o desenvolvimento sustentável da cidade/estado;
VII. realizar análises e proposições sobre medidas relacionadas à segurança viária e políticas de incentivo ao uso de meios de transporte alternativos (como bicicletas e transporte coletivo);
VIII. acompanhar e avaliar a execução de contratos e projetos de mobilidade urbana, incluindo fiscalização de obras, contratos com empresas de transporte público e serviços correlatos;
IX. atuar na interação com a sociedade civil, orientando e esclarecendo sobre políticas de mobilidade e buscando a melhoria do atendimento às demandas da população;
X. elaborar relatórios, pareceres e outros documentos técnicos, acompanhando a execução e os resultados das ações de mobilidade urbana;
XI. representar a Secretaria/Órgão competente em eventos, reuniões e comissões relacionadas à área de mobilidade urbana;
XII. coordenar todo o processo de municipalização de trânsito e integração ao SNT;
XIII. planear, operar e organizar o trânsito de veículos, pedestres e animais;
XIV. implantar e manter a sinalização viária;
XV. coletar dados estatísticos e elaborar estudos sobre acidentes de trânsito;
XVI. fiscalizar o trânsito, autuar e aplicar multas por infrações;
XVII. fiscalizar o nível de emissão de poluentes e ruído dos veículos;
XVIII. promover e participar de projetos de educação e segurança de trânsito;
XIX. implantar as medidas da Política Nacional de Trânsito;
XX. autorizar e fiscalizar obras na via pública;
XXI. adequar a legislação municipal

SEÇÃO IV
DO ASSESSOR DE GESTÃO
Art. 98-B. Ao Assessor de gestão:
I. apoiar a coordenação das atividades operacionais da Secretaria de Obras, garantindo o cumprimento das metas estabelecidas;
II. auxiliar na elaboração e execução de projetos e programas de obras públicas, garantindo que estejam em conformidade com o planejamento estratégico da Secretaria;
III. acompanhar e monitorar a execução financeira e orçamentária das obras em andamento, propondo soluções para otimização de recursos;
IV. realizar análises de desempenho das obras, sugerindo melhorias nos processos e práticas administrativas;
V. apoiar a implementação de processos e sistemas para gestão eficiente dos serviços prestados pela Secretaria de Obras;
VI. garantir a integração das atividades da Secretaria de Obras com outras áreas do governo e instituições, promovendo a colaboração interinstitucional;
VII. prestar suporte na elaboração de relatórios técnicos, administrativos e financeiros para a alta gestão e outros órgãos governamentais;
VIII. auxiliar na implementação de práticas de transparência e controle interno dentro da Secretaria de Obras, visando garantir a boa governança

pública;
IX. apoiar no desenvolvimento de estratégias para a melhoria contínua dos serviços e obras executadas pela Secretaria.

Art. 16. O Capítulo X "DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA", Título III, da Lei Municipal nº 1.138/2001, passa a vigorar acrescido da Seção IV "GERÊNCIA DE MANUTENÇÃO" e Seção V "ASSESSOR ADMINISTRATIVO", arts. 158-C e 158-D:

SEÇÃO IV
DO GERENTE DE MANUTENÇÃO
Art. 158-C. Fica criado o cargo de Gerente de Manutenção, com as seguintes atribuições:
I. monitorar e otimizar o uso de combustível, implementando medidas para reduzir desperdícios
II. planejar a compra e o controle do estoque de peças, pneus, lubrificantes e outros itens essenciais para a frota.
III. estruturar um plano de manutenção alinhado às demandas operacionais do município.
IV. controlar o orçamento, redução de custos com manutenção e otimização do ciclo de vida dos veículos.
V. agir rapidamente diante de imprevistos, como falhas mecânicas em veículos essenciais.

SEÇÃO V
DO ASSESSOR ADMINISTRATIVO
Art. 158-D. Fica criado o cargo de Assessoria Administrativo tem por finalidade:
I. assessorar o responsável legal da Secretaria Municipal de Agricultura, fornecendo-lhe as informações e dados necessários à conduta da Administração;
II. gerenciar as atividades dos setores que lhe estão subordinados;
III. monitorar e orientar a execução dos serviços de limpeza
IV. gerenciar os contratos, atas de registros de preços e convênios vinculados a Secretaria de Agricultura, analisando os descumprimentos contratuais, examinando as situações fáticas e formais;
V. instruir a equipe quanto as Instruções Normativas do Município, visando a funcionalidade e a legalidade das ações administrativas da Secretaria de Agricultura;
VI. gerenciar as atividades relacionadas ao acompanhamento financeiro e orçamentário da Secretaria de Agricultura;
VII. fornecer informações necessárias sobre todos os assuntos pertinentes a funcionalidade da Secretaria de Agricultura;
VIII. desenvolver outras atividades afins.

Art. 17. Fica alterado o Anexo II da Lei Municipal nº 1.138/2001, abrindo 3 (três) vagas para Secretário Executivo, conforme Anexo II desta Lei.

Art. 18. Fica alterada a redação do art. 166 da Lei Municipal nº 1.138/2001, de modo que onde se lê "25% (vinte e cinco por cento)", leia-se: "50% (cinquenta por cento)".

Art. 19. Na Lei Municipal nº 1.138/2001, onde se lê: Gabinete do Prefeito, leia-se: Secretaria Municipal de Governo (SEMGAB), com personalidade jurídica de direito público.

Art. 20. Fica acrescido à Lei Municipal nº 1.138/2001 o Anexo I-k.

Art. 21 Os anexos I-D, I-E, I-F, I-H, I-I e I-J da Lei Municipal nº 1.138/2001, passam a vigorar conforme os Anexos I-A, I-B, I-C, I-D, I-E, I-F, I-G e I-H desta Lei.

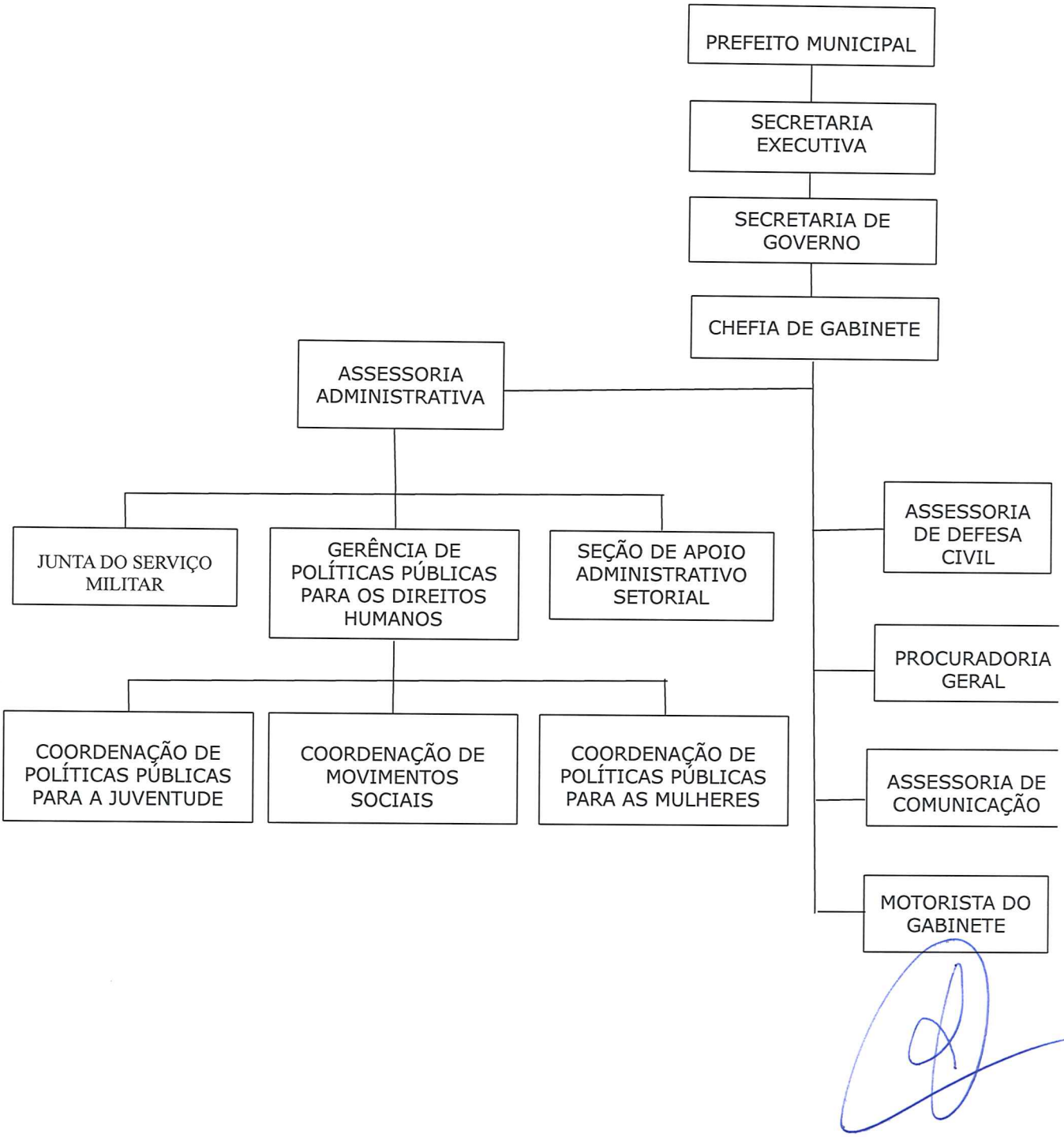
Art. 22. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei nº 2.939, de 14 de dezembro de 2016.

Gabinete do Prefeito Municipal de João Neiva, em 24 de fevereiro de 2025.

Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal

ANEXO I – A

SECRETARIA DE GOVERNO

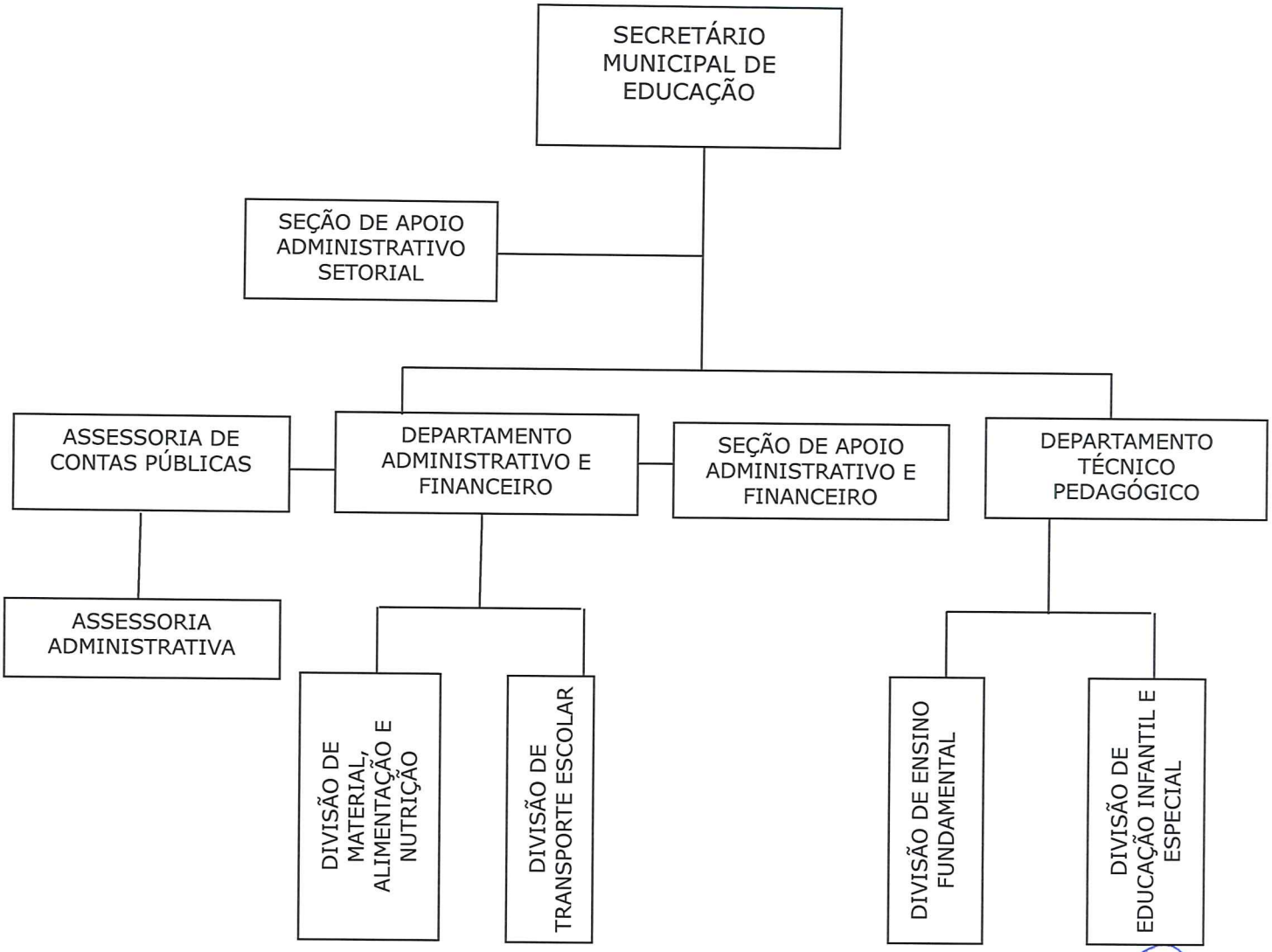


ANEXO I - B

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA (SEMFA)

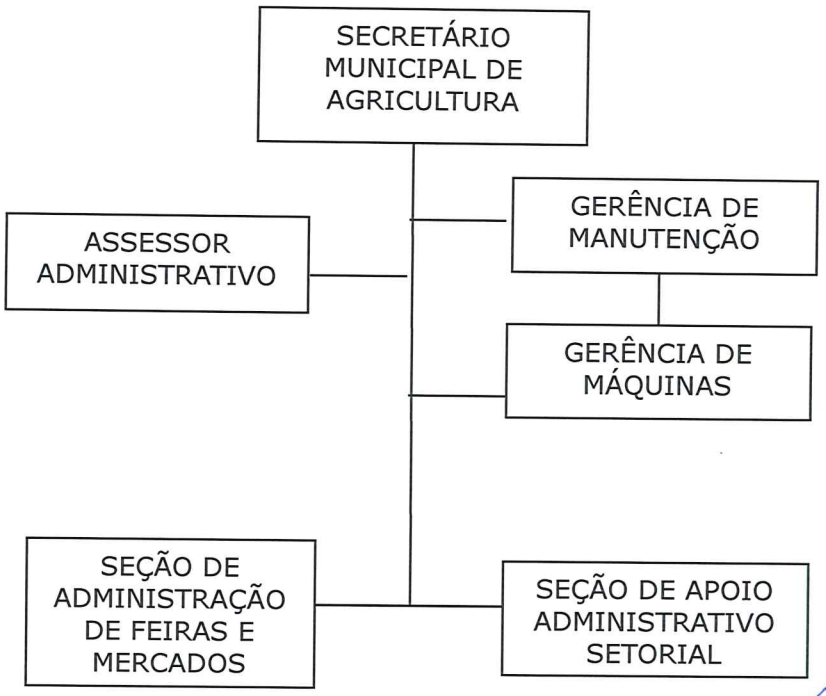


ANEXO I-C (SEMED)

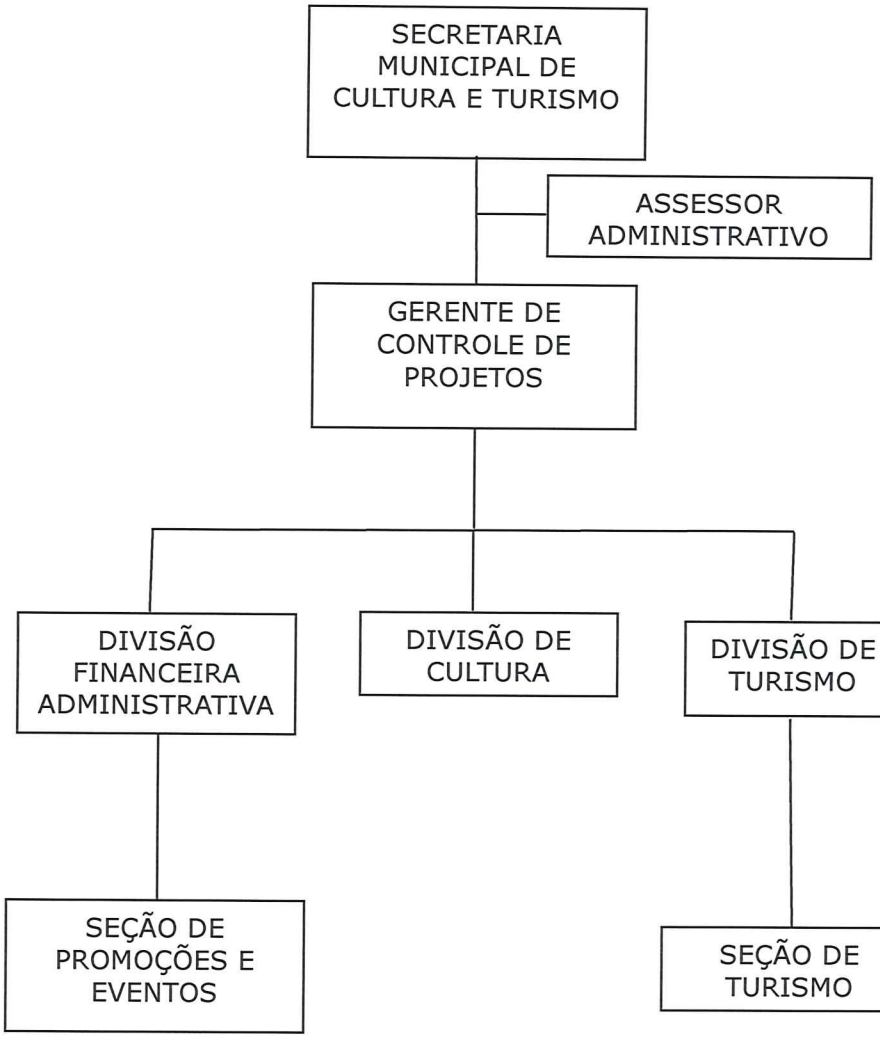


ANEXO I - D

SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA (SEMAG)

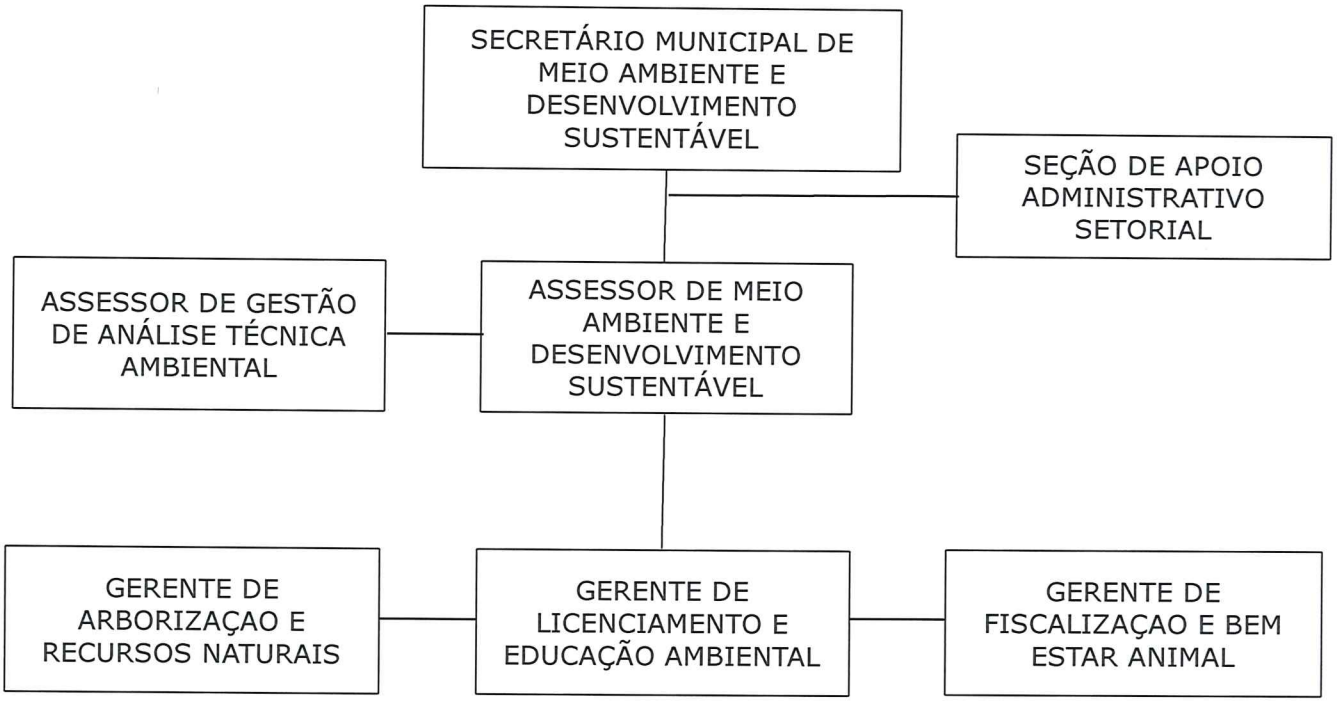


ANEXO I-E (SEMUC)



ANEXO I - F

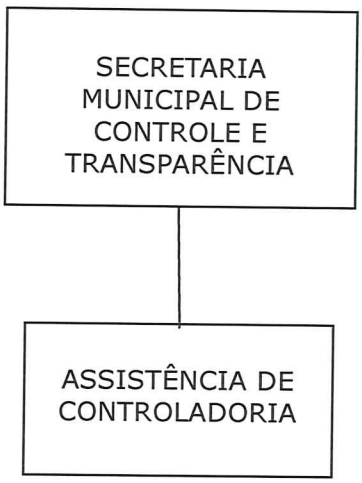
SECRETARIA MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE E DESENVOLVIMENTO SUSTENTÁVEL (SEMADES)



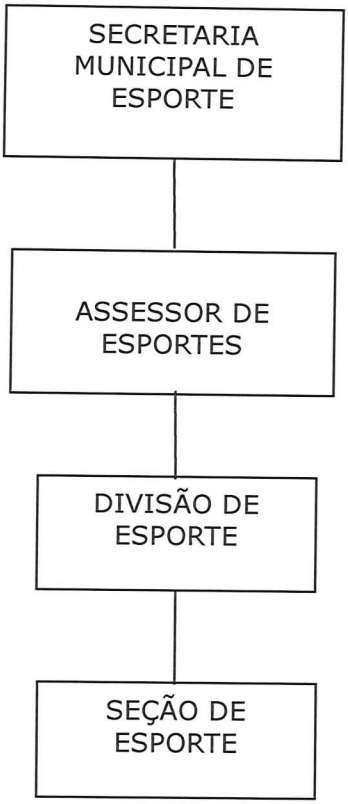
ANXO I - G

SECRETARIA MUNICIPAL DE CONTROLE E TRANSPRÊNCIA

(SEMCONT)



ANEXO I-H
SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE E LAZER (SEMESP)



ANEXO II

Cargos de Provimento em Comissão (Lei Municipal nº 1.138/2001 – Anexo II)				
Denominação do cargo	**Quantitativo**	**Referencia**	**Recrutamento**	**Vencimento**
Secretário Municipal	13	CC-I-A	Amplo	R$ 7.349,32
Procurador Geral	1	CC-I-A	Amplo	R$ 7.349,32
Chefe de Gabinete	1	CC-II-A	Amplo	R$ 5.245,51
Secretário Executivo	13	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Assessor Contábil	1	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Assessor Financeiro	1	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Contador Geral	1	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Assessor Administrativo	10	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Esportes	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Defesa Civil	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Gestão	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Trânsito e Mobilidade Urbana	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Gestão e Análise Técnica Ambiental	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Contas Públicas	1	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Gerente de Manutenção	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Proteção Social Básica	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Proteção Social Especial	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Comunicação	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Gerente de Máquinas	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Motorista do Gabinete	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assistente de Controladoria	1	CC-III	Amplo	R$ 2.261,92
Chefe de Departamento	7	CC-III	Amplo	R$ 2.261,92
Gerente	10	CC-III	Amplo	R$ 2.261,92
Chefe de Divisão	22	CC-IV	Amplo	R$ 1.737,11
Coordenador	9	CC-IV	Amplo	R$ 1.737,11
Chefe de Seção	28	CC-IV	Amplo	R$ 1.737,11
Secretario da JSM	1	CC-IV	Amplo	R$ 1.737,11

SECRETARIA MUNICIPAL DA FAZENDA

Requer: Estimativa do Impacto Orçamentário-Financeiro
(Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000)

Requerente: Prefeitura Municipal de João Neiva – ES.

O presente Estudo visa demonstrar o impacto orçamentário-financeiro do Projeto de Lei nº 2.080/2025, que *"Altera disposições da Lei Municipal nº 1.138/2001".*

De acordo com o art. 16, inciso I e II da Lei de Responsabilidade Fiscal, a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

I – estimativa de 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.

1. Motivação:

Necessidade de estruturação de pessoal com qualificação e conhecimentos específicos e adequados para atender as diversas Secretarias Municipais do município de João Neiva, visto as crescentes demandas impostas pelas políticas públicas e Órgãos Oficias, tais como, Tribunal de Contas do Estado, Governo Estadual, Receita Federal, SIOPE, PRODER, PETE, MEC, SICONFI, IBAMA, IDAF, entre outros.

2. Dados:

I) Ampliação em mais 01 (uma) vaga para o cargo de **"Assessor Administrativo",** com carga horária de 40 horas semanais, para atuação na Rede Pública Municipal, especificamente na Secretaria Municipal de Educação com carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-II-C da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

II) Criação de 01 (uma) vaga para o cargo de **"Assessor de Contas Públicas"**, com carga horária de 40 horas semanais, para atuação na Rede Pública Municipal, especificamente na Secretaria Municipal de Educação, com carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-II-B da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

III) **Extingue o** cargo de "*Assessor Contábil Financeiro*", e o converte em 01 (um) cargo de **"Assessor Financeiro",** alterando as atribuições, mantendo a mesma carga horária e vencimentos mensais**, ou seja,** carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-II-B da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001 e atuação na Secretaria Municipal da Fazenda.

IV) Criação de 01 (uma) cargo de **"Assessor Contábil"**, para atuação na Rede Pública Municipal, especificamente na Secretaria Municipal da Fazenda, Departamento de Contabilidade Geral com carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-II-B da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

V) Criação de 01 (uma) vaga de **"Contador Geral Municipal"**, para atuação especificamente na Secretaria Municipal da Fazenda, no Departamento de Contabilidade Geral com carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-II-B da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

VI) Criação de 01 (um) cargo de "**Secretário Municipal de Esporte e Lazer"**, para atuação na rede pública municipal, em atendimento as demandas do Poder Executivo, carga horária de 40 horas semanais e remuneração referência CC-I-A da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

VII) Criação de 01 (um) cargo de "**Secretário Municipal de Governo"**, para atuação na rede pública municipal, em atendimento as demandas do Poder Executivo, carga horária de 40 horas semanais e remuneração referência CC-I-A da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

VIII) Criação de 01 (um) cargo de "**Secretário Municipal de Controle e Transparência"**, em substituição ao cargo de Controlador Geral Municipal, para atuação na rede pública municipal, em atendimento as demandas do Poder Executivo, carga horária de 40 horas semanais e remuneração referência CC-I-A da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

IX) Criação de 01 (um) cargo de "**Assessor de Gestão"** para atuação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração referência CC-II-C da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

X) Criação de 01 (um) cargo de "**Assessor de Trânsito e Mobilidade Urbana"** para atuação na Secretaria Municipal de Obras e Serviços Urbanos, com carga horária de 40 horas semanais e remuneração referência CC-II-C da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

XI) Criação de 01 (um) cargo de "**Assessor de Gestão e Análise Técnica Ambiental"**, de provimento em comissão para atuar na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com carga semanal de 40

horas e remuneração referência CC-II-C da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

XII) Criação de 01 (um) cargo de **"Gerente de Arborização e Recursos Naturais"**, de provimento em comissão para atuar na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-III da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

XIII) Criação de 01 (um) cargo de **"Gerente de Fiscalização e Bem-estar Animal"**, de provimento em comissão para atuar na Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-III da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

XIV) Criação de 01 (um) cargo de **"Chefe de Seção"**, de provimento em comissão, para atuar na Seção de Apoio Administrativo Setorial da Secretaria de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável, com carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-IV da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

XV) Criação de 01 (um) cargo de **"Gerente de Manutenção"**, de provimento em comissão para atuar na Secretaria Municipal de Agricultura, com carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-II-C da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

XVI) Ampliação em mais 01 (uma) vaga para o cargo de **"Assessor Administrativo"**, com carga horária de 40 horas semanais, para atuação na Rede Pública Municipal, especificamente para atuar na Secretaria Municipal de Agricultura, de provimento em comissão, com carga semanal de 40 horas

e remuneração referência CC-II-C da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

XVII) Ampliação em mais 01 (uma) vaga para o cargo de **"Assessor Administrativo"**, com carga horária de 40 horas semanais, para atuação na Rede Pública Municipal, especificamente para atuar na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo de provimento em comissão com carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-II-C da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

XVIII) Criação de 03 (três) cargo de **"Secretário Executivo"**, de provimento em comissão, com carga semanal de 40 horas e remuneração referência CC-II-B da TABELA de Cargos de Provimento em Comissão da lei 1.138/2001.

Isto, posto, levantado os dados, apresento a **TABELA I**, abaixo, de forma ilustrativa, os cargos criados e suas respectivas remunerações:

TABELA I

Cargos de Provimento em Comissão (Lei Municipal nº 1.138/2001)				
Denominação do cargo	**Quantitativo**	**Referencia**	**Recrutamento**	**Vencimento**
Secretário Municipal Governo	01	CC-I-A	Amplo	R$ 7.349,32
Secretário Municipal de Controle e Transparência	01	CC-I-A	Amplo	R$ 7.349,32
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	01	CC-I-A	Amplo	R$ 7.349,32
Secretário Executivo	03	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84

Contador Geral Municipal	01	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Assessor Contábil	01	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Assessor Financeiro	01	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Assessor de Gestão	01	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Trânsito e Mobilidade Urbana	01	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Gestão e Análise Técnica Ambiental	01	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Chefe de Seção	01	CC-IV	Amplo	R$ 1.737,11
Assessor de Contas Públicas	01	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Assessor Administrativo	03	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Gerente de Arborização e Recursos Naturais	01	CC-III	Amplo	R$ 2.271,92
Gerente de Fiscalização e Bem-estar Animal	01	CC-III	Amplo	R$ 2.271,92
Secretário Executivo	03	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Gerente de Manutenção	01	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66

Nota:

Os cargos de Assessor Financeiro e Secretário Municipal de Controle e Transparência não serão considerados no cálculo da Despesa com Pessoal, devido a mudança de nomenclatura dos cargos de Assessor Financeiro/Contábil e de Controlador Geral, respectivamente.

3. Base legal:

- Lei nº 3.341/2021 - Plano Plurianual 2022-2025.
- Lei nº 3.672/2024 - Lei de Diretrizes Orçamentárias 2025.
- Lei nº 3.692/2024 - Lei Orçamentária referente ao exercício de 2025.

- Lei nº 1.138/2001 - Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa da Prefeitura Municipal de João Neiva e dá outras providências.

4. Histórico

Em 2022 a Despesa Total com Pessoal Consolidada (Prefeitura, Educação, Assistência Social, FMS, SAAE e IPSJON) foi de R$ 36.703.749,51 (trinta e seis milhões, setecentos e três mil, setecentos e quarenta e nove reais e cinquenta e um centavos) e a Receita Corrente Líquida de R$ 92.914.443,80 (noventa e dois milhões, novecentos e quatorze mil, quatrocentos e quarenta e três reais e oitenta centavos), representando um percentual de **39,50%** em relação a Despesa com Pessoal, ou seja, percentual bem abaixo do limite de ALERTA, estabelecido no *Inciso II do § 1º do Artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal que é de 48,30%* o que, de acordo com essa lei, existe uma margem para crescimento da despesa considerando o atual cenário de arrecadação municipal. (*Fonte: Demonstrativo RGF – Anexo I (LRF, art.55, inciso I, alínea "a")*

Em 2023 a Despesa Total com Pessoal Consolidada (Prefeitura, Educação, Assistência Social, FMS, SAAE e IPSJON) foi de R$ 41.475.092,02 (quarenta e um milhões, quatrocentos e setenta e cinco mil, noventa e dois reais e dois centavos) e a Receita Corrente Líquida de R$ 94.220.542,48 (noventa e quatro milhões, duzentos e vinte mil, quinhentos e quarenta e dois reais e quarenta e oito centavos), representando um percentual de **44,02%** em relação a Despesa com Pessoal, ou seja, percentual bem abaixo do limite de ALERTA, estabelecido no *Inciso II do § 1º do Artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal que é de 48,30%* o que, de acordo com essa lei, existe uma margem para crescimento da despesa considerando o atual cenário de arrecadação municipal. (*Fonte: Demonstrativo RGF – Anexo I (LRF, art.55, inciso I, alínea "a")*

Em 2024 a Despesa Total com Pessoal Consolidada (Prefeitura, Educação, Assistência Social, FMS, SAAE e IPSJON) foi de R$ 41.296.461,56 (quarenta e um

milhões, duzentos e noventa e seis mil, quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta e seis centavos) e a Receita Corrente Líquida de R$ 106.133.220,82 (cento e seis milhões, cento e trinta e três mil, duzentos e vinte reais e oitenta e dois centavos), representando um percentual de **38,91%** em relação a Despesa com Pessoal, ou seja, percentual bem abaixo do limite de ALERTA, estabelecido no *Inciso II do § 1º do Artigo 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal que é de 48,30%* o que, de acordo com essa lei, existe uma margem para crescimento da despesa considerando o atual cenário de arrecadação municipal. (*Fonte: Demonstrativo RGF – Anexo I (LRF, art.55, inciso I, alínea "a")*

Demonstrativo Histórico – Receita Corrente Líquida x Despesas de Pessoal

ANO	Receita Corrente Líquida R$	Despesa Pessoal Consolidada R$	Percentual (%)
2022	92.914.443,80	36.703.749,51	39,50
2023	94.220.812,48	41.475.092,02	44,02
2024	**106.133.220,82**	**41.296.461,56**	**38,91**

Nota:

- Em 2023 a Receita Corrente líquida cresceu em 1,41% em relação a 2022.

- Em 2024 a Receita Corrente líquida cresceu em 12,64% em relação a 2023.

5. Metodologia:

Para previsão de receitas, nesse estudo, estaremos utilizando projeções de parâmetros publicados por órgãos oficiais que tratam de comportamentos econômicos, nacional, conforme demonstrados no quadro abaixo.

PLDO – PROJEÇÕES DE PARAMETROS					
	2023	2024	2025	2026	2027
PIB REAL	2,90%	1,77%	2,00%	2,00%	2,00%
INFLAÇÃO IPCA	4,62%	3,76%	3,51%	3,50%	3,50%
Dólar (US$)	R$ 4,84	R$ 4,93	R$ 5,00	R$ 5,04	R$ 5,10
Preço Médio do Barril de Petróleo	R$ 80,50	US$ 62,78	US$ 62,78	US$ 62,78	US$ 62,78
Taxa de Juros (Selic)	11,75%	9,00%	8,50%	8,50%	8,50%
SALÁRIO MÍNIMO	R$ 1.320	R$ 1.412	R$ 1.516	R$ 1.626	R$ 1.739

A seguir, no quadro abaixo, o **Demonstrativo - Previsão – RCL X Despesa Pessoal Consolidada**, utilizando como base o comportamento histórico de Receitas e Despesas com pessoal do município, nos últimos 03 (três) anos, e as projeções demonstradas no quadro acima, a previsão da Receita Corrente Líquida e da Despesa de Pessoal Consolidada, para o exercício atual e os dois subsequentes será a seguinte:

Para o ano exercício atual, considerando os valores fixados na LOA vigente, o comportamento de Receitas Corrente Líquida e as Despesas Consolidadas com Pessoal, terão a seguinte previsão:

Demonstrativo - Previsão – RCL X Despesa Pessoal Consolidada

ANO	Receita Corrente Líquida R$	Despesa Pessoal Consolidada R$	Percentual (%)
2025	140.229.133,40	57.258.800,26	40,83
2026	145.137.153,07	59.262.858,27	40,83
2027	150.216.853,43	61.337.058,31	40,83

E, por último, as tabelas elaboradas para demonstrar a despesa anual para cada cargo criado que resulta pela ampliação e ocupação das vagas, o que gerará impacto e crescimento em despesas com pessoal, conforme serão informados na tabela abaixo, e, quanto aos cargos que apenas trocam de nomenclatura, esses não serão lançados ao cálculo, pois, já constam da estrutura remuneratória da administração pública e, que nesse caso, não gerarão impacto financeiro algum..

Criação de Cargos de Provimento em Comissão - 2025 (Lei Municipal nº 1.138/2001)				
Denominação do cargo	**12 Vencimentos + 01 Décimo Terceiro**	**Encargo Patronal 12% INSS para 2025**	**Complemento Férias 1/3 Constitucional**	**Gasto Total Ano 2025**

Secretário Municipal Governo	R$ 95.541,16	R$ 11.464,94	R$ 2.449,77	R$ 109.455,87
Secretário Municipal de Esporte e Lazer	R$ 95.541,16	R$ 11.464,94	R$ 2.449,77	R$ 109.455,87
Secretário Executivo	R$ 196.522,92	R$ 23.582,76	R$ 5.278,14R	R$ 225.383,82
Contador Geral Municipal	R$ 65.507,64	R$ 7.860,92	R$ 1.759,38	R$ 75.127,94
Assessor Contábil (Diferença)	R$ 13.029,12	R$ 1.563,49	R$ 334,08	R$ 14.926,69
Assessor de Gestão	R$ 60.798,92	R$ 7.295,87	R$ 1.558,95	R$ 69.653,74
Assessor de Trânsito e Mobilidade Urbana	R$ 60.798,92	R$ 7.295,87	R$ 1.558,95	R$ 69.653,74
Assessor de Gestão e Análise Técnica Ambiental	R$ 60.798,92	R$ 7.295,87	R$ 1.558,95	R$ 69.653,74
Assessor de Contas Públicas	R$ 60.798,92	R$ 7.295,87	R$ 1.558,95	R$ 69.653,74
Assessor Administrativo	R$ 143.311,74	R$ 17.197,41	R$ 3.674,64	R$ 164.183,79
Gerente de Arborização e Recursos Naturais	R$ 47.770,58	R$ 5.732,47	R$ 1.224,88	R$ 54.727,93
Gerente de Fiscalização e Bem-estar Animal	R$ 47.770,58	R$ 5.732,47	R$ 1.224,88	R$ 54.727,93
Gerente de Manutenção	R$ 47.770,58	R$ 5.732,47	R$ 1.224,88	R$ 54.727,93
Chefe de Seção	R$ 22.582,43	R$ 2.709,89	R$ 579,04	R$ 25.871,36
Total Geral	**R$ 1.018.543,59**	**R$ 110.107,42**	**R$ 23.606,89**	**R$ 1.051.276,14**

Nota:

1) *Para efeito de levantamento de custos consideramos 12 meses de Salário Nominal + Décimo Terceiro Salário + 12% de Obrigação Patronal (INSS) para o ano de 2025 e + 1/3 de Férias Constitucional, complementar sobre o salário de férias.*
2) *Para o Cargo de Assessor Contábil, foi computado apenas a diferença de salário do cargo de Assessor Administrativo para este.*
3) *O cargo de Secretário de Secretário de Controle e Transparência não entra no cálculo por tratar-se de mudança de nomenclatura da Controladoria Geral Municipal.*

4) *Para o ano de 2026 a TABELA de Obrigação Patronal de INSS o valor passara para 16% (dezesseis por cento) e expectativa inflacionária de 3,50% (três e meio pontos percentuais) podendo variar em 1,5% (um e meio ponto percentual) para baixo ou para cima, segundo publicações do BACEN.*
5) *Para o ano de 2027 a TABELA de Obrigação Patronal de INSS o valor passara para 20% (vinte por cento) e expectativa inflacionária de 3,50% (três e meio pontos percentuais) podendo variar em 1,5% (um e meio ponto percentual) para baixo ou para cima, segundo publicações do BACEN.*

O aumento de despesas previstas para os exercícios de 2025, 2026 e 2027, em face de criação/ampliação de cargos, serão demonstrados em reais (R$) na tabela abaixo:

Gasto Total Anual	12 Vencimentos + 01 Décimo Terceiro	Encargo Patronal INSS	Complemento Férias 1/3 Constitucional	Total Geral
2025	R$ 1.018.543,59	R$ 110.107,42	R$ 23.606,89	R$ 1.051.276,14
2026	**R$ 1.054.192,62**	**R$ 168.670,82**	**R$ 23.607,93**	**R$ 1.245.569,13**
2027	**R$ 1.091.089,36**	**R$ 218.217,87**	**R$ 23.608,96**	**R$ 1.331.047,00**

6. Resultado

Utilizando-se de parâmetros o histórico da Receita Corrente Líquida e a Despesa consolidada com Pessoal do ano de 2024 e outros dois anteriores, e, ainda, a aplicação da revisão anual da Inflação de 2024 (4,83%), a ser repassada em 2025, somados aos valores levantados, pela criação e ampliação de cargos, no quadro abaixo estará representado os valores que devem ser seguidos como orientador para tomada de decisão, para os anos de 2025, 2026 e 2027, em relação ao crescimento das Despesas com Pessoal.

Demonstrativo - Previsão – RCL X Despesa Pessoal Consolidada

ANO	Receita Corrente Líquida R$	Despesa Pessoal Consolidada R$	Percentual (%)
2025	109.847.883,55	**45.393.632,93**	**41,32**
2026	113.692.559,47	**46.639.202,06**	**41,02**
2027	117.671.799,05	**47.970.249,06**	**40,77**

Nota:

Para o ano de 2025 foram trazidos para o cálculo 13 meses do valor apurado pelo incremento de despesas pela criação/alteração de cargos, já computados as Obrigações Patronais, Décimo Terceiro Salário e 1/3 sobre as férias.

Considerando as alterações e criação de cargos, segue abaixo o ANEXO II, Tabela de Cargos e Salários de Servidores Comissionados, devidamente atualizado.

ANEXO II

Cargos de Provimento em Comissão (Lei Municipal nº 1.138/2001 – Anexo II)				
Denominação do cargo	**Quantitativo**	**Referencia**	**Recrutamento**	**Vencimento**
Secretário Municipal	13	CC-I-A	Amplo	R$ 7.349,32
Procurador Geral	1	CC-I-A	Amplo	R$ 7.349,32
Chefe de Gabinete	1	CC-II-A	Amplo	R$ 5.245,51
Secretário Executivo	13	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Assessor Contábil	1	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Assessor Financeiro	1	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Contador Geral	1	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84
Assessor Administrativo	10	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Meio Ambiente e Desenvolvimento Sustentável	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Esportes	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Defesa Civil	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Gestão	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Trânsito e Mobilidade Urbana	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Gestão e Análise Técnica Ambiental	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Contas Públicas	1	CC-II-B	Amplo	R$ 4.676,84

Gerente de Manutenção	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Proteção Social Básica	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Proteção Social Especial	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assessor de Comunicação	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Gerente de Máquinas	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Motorista do Gabinete	1	CC-II-C	Amplo	R$ 3.674,66
Assistente de Controladoria	1	CC-III	Amplo	R$ 2.261,92
Chefe de Departamento	7	CC-III	Amplo	R$ 2.261,92
Gerente	10	CC-III	Amplo	R$ 2.261,92
Chefe de Divisão	22	CC-IV	Amplo	R$ 1.737,11
Coordenador	9	CC-IV	Amplo	R$ 1.737,11
Chefe de Seção	28	CC-IV	Amplo	R$ 1.737,11
Secretario da JSM	1	CC-IV	Amplo	R$ 1.737,11

7. Considerações:

Para o estudo de impacto orçamentário-financeiro, ora apresentado, para o corrente exercício, consideramos as adequações do Quadro de Pessoal do Poder Executivo, assim como a virtual projeção para os exercícios 2026 e 2027.

Cumpre ressaltar que a criação e ocupação desses cargos serão exercidos por profissionais contratados em comissão e que haverá reflexos no planejamento orçamentário e financeiro desta Entidade, sobre os seguintes elementos de despesas:

"3.1.90.11 – Vencimentos e Vantagens Fixas de Pessoal Civil",

"3.1.90.13 – Obrigações Patronais";

"3.3.90.46 – Auxílio Alimentação;

Ademais, para efeito de cálculos, visando projetar as despesas com pessoal, somente os elementos do grupo **3.1.90** foram levados a cálculo para as projeções do ano vigente e os outros dois futuros. *"As despesas do grupo 3.3.90"* não entram no cálculo do percentual de despesas com pessoal, segundo a Lei de Responsabilidade Fiscal, mas que computam como despesas de custeio da Administração.

No exercício vigente, consideramos a média da Folha de Pagamento do exercício de 2024 já acrescida da revisão inflacionária de 4,83% (quatro inteiros e oitenta e tres décimos por cento) e nova proposta, em andamento, de reestruturação salarial, para os cargos de provimento em Comissão.

Os cálculos trazidos apresentam o aumento de despesas detalhadas de acordo com os elementos de despesa abaixo apresentados:

a) 3.1.90.11 - Vencimentos e Vantagens Fixas – Pessoal Civil: abrange o somatório dos Vencimentos mensais, Décimo Terceiro Salário, 1/3 sobre as Férias e Obrigações Patronais, sobre os cargos criados, tomando por base o salário que serão pagos aos cargos criados,

b) 3.1.90.13 – Obrigações Patronais: abrange o percentual de 12% (doze por cento) para o ano de 2025, de 16% (dezesseis por cento) para o ano de 2026 e de 20% (vinte por cento) para o ano de 2027, segundo a tabela da Obrigação publicada pelo Instituto de Previdência Social (INSS).

Quanto ao elemento de despesa 3.3.90.46 – Auxilio Alimentação, ao custo/mensal de R$ 400,00 (quatrocentos reais), não foi levado ao cálculo percentual de Despesa com Pessoal, pois não é considerado para efeitos de apuração de índices de despesa com pessoal em relação a Lei de Responsabilidade Fiscal, mas que computam para fins de custeio da Administração.

A título informativo, as despesas com auxilio alimentação custará ao município os seguintes valores (R$):

- 2025 R$ 68.000,00 (R$ 400,00x 17x 10);
- 2026 R$ 81.600,00 (R$ 400 x 17 x 12), desde que não ocorra reajuste do valor.
- 2027 R$ 81.600,00 (R$ 400 x 17 x 12), desde que não ocorra reajuste do valor.

CONCLUSÃO

Nos anos de 2022, 2023 e 2024, Despesa total com Pessoal ficaram abaixo do limite máximo permitido estabelecido no art. 20 da LRF que é de 54%, e, ainda, **abaixo do limite de alerta** estabelecido através do Inciso II do § 1º do Art. 59 da LRF que é de 48,60%.

Para os anos de 2025, 2026 e 2027, considerados os dois quadros apresentados no estudo, acrescidos de índices inflacionários já previstos na LDO, o município de João Neiva, **permanecerá com os índices inferiores aos de alerta**, conforme Inciso II do § 1º do Art. 59 da Lei de Responsabilidade Fiscal, que é de 48,60%, imposto como premissa básica da Administração Pública, pela Lei de Responsabilidade Fiscal (LC 101/2000),

Por se tratar de valores estimativos de arrecadação para este exercício e os dois subsequentes, os valores informados poderão sofrer consequências de instabilidade econômica e política do País e os efeitos das variações de valor do Petróleo, do Dólar, do EURO e das guerras.

Foram levados, também, em consideração na projeção o crescimento da despesa com pessoal, desde que todas as vagas criadas sejam ocupadas, resultando em um percentual de gasto com pessoal de 41,32%, mesmo assim, inferior ao limite de alerta que é de 48,60% em 7,28%, para o ano exercício de 2025, e, desde que as metas estabelecidas de arrecadação sejam atingidas.

Nas projeções, ainda foi considerado uma evolução conservadora da Receita Corrente Líquida e de expectativa inflacionária, objetivando garantir ao Executivo Municipal o cumprimento dos limites máximos de gasto com pessoal estabelecido pela Lei de Responsabilidade Fiscal 101/2000.

Finalmente quanto às metas fiscais e as metas constantes do plano plurianual, podemos afirmar que o projeto de lei de criação/ampliação de cargos, não comprometerá as metas de resultados fiscais estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentária da Prefeitura de João Neiva/ES, para o exercício de 2025, 2026 e 2027, desde que cumpridas as metas de arrecadação.

João Neiva -ES, 24 de fevereiro de 2025.

LUIZ ALBERTO SANCHES
Secretário Municipal de Finanças
Decreto nº 7.773/2021

PREFEITURA MUNICIPAL DE JOÃO NEIVA

FOLHA Nº .....

PROJETO DE LEI Nº 2.080/2025

RUBRICA.....

Ao Exmo Sr. Presidente da Câmara Municipal de João Neiva para inclusão, em pauta da sessão ordinária e consequente apreciação dos Exmos. Srs Vereadores.

Em, 21 de fevereiro de 2025.

Paulo Sérgio De Nardi
Prefeito Municipal