



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

LEI COMPLEMENTAR Nº 2.332/2021

“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGO EM CARÁTER EFETIVO JUNTO AO QUADRO DE PESSOAL DA PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.”

JOSÉ ONIVALDO JUSTI, Prefeito Municipal de Manduri, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Manduri, aprovou e eu sanciono e promulgado a seguinte Lei Complementar.

Art. 1º – Fica criado na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Manduri, o cargos de provimento efetivo, nas quantidades e referências constantes do Anexo I, e descrições respectivas contidas no Anexo II, que ficam fazendo parte integrante da presente Lei.

Art. 2º - A rede pública de educação básica do sistema de ensino da Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer disporá de serviços de Psicologia e de Serviço Social, em atendimento ao preconizado na Lei Federal n. 13.935, de 11 de Dezembro de 2019.

§ 1º - O Psicólogo e o Assistente Social integrarão equipes multiprofissionais da rede pública de educação básica para atender necessidades e prioridades definidas pela política de educação.

§ 2º - O Assistente Social e o Psicólogo considerarão o projeto político-pedagógico da rede pública de educação básica e dos respectivos estabelecimentos de ensino.

§ 3º - O Assistente Social e o Psicólogo de que trata esta Lei serão lotados na rede pública de educação básica do sistema de ensino da Diretoria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer.

Art. 3º - O Assistente Social e Psicólogo, juntamente com a equipe multiprofissional da educação, contribuirão para:

- I. - assegurar o direito de acesso e de permanência na escola;
- II. - garantir condições de pleno desenvolvimento do estudante;
- III. - atuar em processos de ingresso, regresso, permanência e sucesso do estudante;
- IV. - ampliar e fortalecer a participação familiar e comunitária em projetos oferecidos pelo sistema de ensino;
- V. - viabilizar o direito à educação básica do estudante com deficiência, transtornos globais do desenvolvimento e altas habilidades ou superdotação, jovens e adultos, comunidades tradicionais, pessoas em privação de liberdade e do estudante internado para tratamento de saúde por longo período;
- VI. - promover a valorização do trabalho de professores e de profissionais da rede pública de educação básica;
- VII. - criar estratégias de intervenção em dificuldades escolares relacionadas a situações de violência, uso abusivo de drogas, gravidez na adolescência, vulnerabilidade social;



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- VIII. - acompanhar famílias em situações de ameaça, violações de direitos humanos e sociais;
- IX. - articular a rede de serviços para assegurar proteção de mulheres, crianças, adolescentes, idosos, vítimas de violência doméstica, de intimidação sistemática (bullying);
- X. - oferecer programas de orientação e apoio às famílias mediante articulação das áreas de educação, saúde, assistência social;
- XI. - monitorar o acesso, a permanência e o aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- XII. - incentivar o reconhecimento do território no processo de articulação do estabelecimento de ensino e demais instituições públicas, privadas, organizações comunitárias locais e movimentos sociais;
- XIII. - promover ações de combate ao racismo, sexismo, homofobia, discriminação social, cultural, religiosa;
- XIV. - estimular a organização estudantil em estabelecimentos de ensino e na comunidade por meio de grêmios, conselhos, comissões, fóruns, grupos de trabalhos, associações, federações, formas de participação social;
- XV. - divulgar o Estatuto da Criança e do Adolescente, o Estatuto da Igualdade Racial, o Estatuto da Juventude, a legislação social em vigor e as políticas públicas, contribuindo para a formação e o exercício da cidadania do estudante e da comunidade escolar;
- XVI. - acompanhar o adolescente em cumprimento de medidas socioeducativas e a respectiva família na consecução de objetivos educacionais;
- XVII. - fortalecer a cultura de promoção da saúde física, mental, social, sexual, reprodutiva;
- XVIII. - apoiar o preparo básico para inserção do estudante no mundo do trabalho e na formação profissional continuada;
- XIX. - contribuir na formação continuada de profissionais da educação.

Art. 4º - O art. 1º, da Lei Complementar n. 2.151/2019, de 24 de Setembro de 2019, passam a vigorar doravante com a seguinte redação:

"Art. 1º - Esta Lei cria a Comissão Permanente de Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares, e, atribui gratificações para atuação de servidores públicos municipais, como membros de Comissões de Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinres no ambito da Administração Municipal, e, aos nomeados para desempenhar funções de membros da Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiros.

Art. 5º - O capítulo III, e os arts. 7º e 8º da Lei Complementar n. 2.151/2019, de 24 de Setembro de 2019, passam a vigorar doravante com as seguintes redações:

*"CAPITULO III
DA GRATIFICAÇÃO PELO EXERCICIO DA FUNÇÃO DE MEMBRO DA COMISSÃO
PERMANENTE DE LICITAÇÕES E DE PREGOEIRO*

Art. 7º - A gratificação instituída através do art. 6º, desta Lei será devida aos membros titulares da Comissão Permanente de Licitações da Prefeitura Municipal de Manduri, aos Pregoeiros, responsáveis pelo desempenho de atribuições discriminadas na legislação federal e municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

aplicáveis à matéria, em especial no que diz respeito à condução dos processos licitatórios nas suas diversas modalidades, inclusive Pregão Presencial e Pregão Eletrônico, conforme determinação feita pelo Egrégio Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

Art. 8º - Pelo efetivo desempenho da função de membro da Comissão Permanente de Licitações, o servidor municipal nomeado fará jus ao recebimento de gratificação mensal equivalente a 40% (quarenta por cento) do valor de referência "I" do Anexo IV, da Lei Complementar n. 1.723/2013, e alterações posteriores, que será creditada na folha de pagamento, enquanto perdurar seu mandato."

Art. 6º - Os arts. 11, § 3º, 12, 13 e 14, da Lei Complementar n. 2.151/2019, de 24 de Setembro de 2019, passam a vigorar doravante com as seguintes redações:

"Art. 11 – O servidor municipal nomeado para atuar como membro da Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiro, poderá solicitar o seu desligamento da Comissão para a qual foi nomeado ou da função para a qual foi designado, mediante requerimento escrito e justificado dirigido ao Prefeito Municipal.

...

§ 3º - Na hipótese de o desligamento ou substituição ocorrer por decisão da autoridade competente sem que tenha havido solicitação por parte do servidor municipal, a gratificação será devida pelos processos concluídos até a data da ocorrência do desligamento ou substituição no caso de integrante da Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, Pregoeiro e, proporcionalmente, no caso de integrante da Comissão Permanente de Licitações.

Art. 13 – No caso de necessidade de substituição, a qualquer título, de servidor nomeado para compor a Comissão Permanente de Sindicâncias, Processos Administrativos Disciplinares ou membro da Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiros, a gratificação a que teria direito será repassada automática e integralmente ao seu substituto, independentemente do estágio em que se encontrar o procedimento.

Art. 14 – A designação como membro da Comissão Permanente de Sindicâncias e Processos Administrativos Disciplinares, membro da Comissão Permanente de Licitações e Pregoeiro, não exige o servidor municipal da responsabilidade pelo desempenho das atribuições normais relativas ao cargo público que exerce junto ao Município de Manduri."

Art. 7º - Aplica-se aos cargos criados por força do disposto no artigo 1º desta lei, toda a legislação vigente no território do Município, e das demais vigentes no território nacional.

Art. 8º – O Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro de que trata o artigo 16 da Lei Complementar n. 101, de 04 de Maio de 2000 segue na forma do Anexo III, que fica fazendo parte integrante da presente Lei.



"Capital do Verde"

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

Art. 9º – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias já consignadas no Orçamento vigente, suplementadas se necessário.

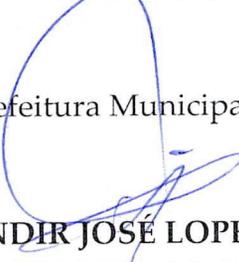
Art. 10 - Esta Lei entrará em vigor na data de sua Publicação.

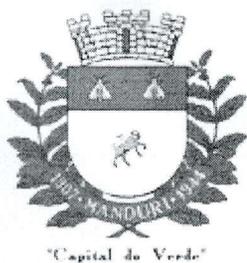
Art. 11 - Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Manduri, 16 de dezembro de 2021.


JOSÉ ONIVALDO JUSTI
PREFEITO

Publicada na Sede da Prefeitura Municipal de Manduri, na data supra.


JURANDIR JOSÉ LOPES JUNIOR
DIRETOR DE GOVERNO E GESTÃO PÚBLICA



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

ANEXO I

(a que se refere o art. 1º da Lei Complementar nº 2.332/2021)

CARGOS EM CARÁTER EFETIVO

Qtde.	Cargo	Natureza	Referência	Valor
01	Assistente Social	Efetivo	12	1.416,42
01	Psicólogo	Efetivo	12	1.416,42
01	Controlador Interno	Efetivo	17	1.807,77



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

ANEXO II DESCRIÇÃO DE CARGO (a que se refere o art. 1º, da Lei Complementar nº 2.332/2021) CARGOS EM CARÁTER EFETIVO

1 – ASSISTENTE SOCIAL

N. de Vagas	01
Valor Básico	Ref. XII
Carga horária	30 hs/semanal

REQUISITOS	1 – ensino superior completo em serviço social, com registro legal para o exercício da profissão; 2 – acima de 18 anos; 3 – condições físicas compatíveis; 4 – conforme instruções reguladoras do processo
------------	---

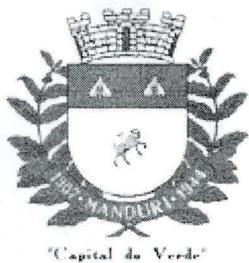
ATRIBUIÇÕES	
DESCRIÇÃO RESUMIDA	Planejar programa de bem estar social, promover a sua execução, estudar, planejar, diagnosticar e supervisionar a solução de problemas sociais – educativos.
DESCRIÇÃO DETALHADA	1.- prestar serviços de âmbito social a indivíduos e grupos, identificando e analisando problemas e necessidades materiais, psíquica e de outras ordens, aplicando métodos e processos básicos do serviço social, prevenir ou eliminar desajustes de natureza biopsicossociais e promover a integração ou reintegração de pessoas à sociedade; 2.- elaborar plano de ação semestral ou anual; 3.- definir metodologia e técnicas de trabalho; 4.- elaborar relatórios de casos, reuniões, avaliativos, etc.. 5.- realizar reuniões com funcionários, equipes técnicas e usuários dos serviços; 6.- realizar pesquisas com finalidade de inovar, alterar e contribuir para mudanças quantitativas e qualitativas; 7.- promover a participação consciente dos indivíduos em grupos, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual; 8.- desenvolver a consciência social do indivíduo, aplicando as técnicas do serviço social de grupo aliado à participação em atividades comunitárias para atender as aspirações pessoais do indivíduo e inter-relacioná-lo ao grupo; 9.- programar ações básicas da comunidade nos campos biopsíquicos e social, valendo-se da análise dos recursos e das carências socioeconômicas dos indivíduos e da comunidade em estudo, possibilitando a orientação adequada da clientela e o desenvolvimento harmônico da comunidade; 10.- colaborar no tratamento de doenças orgânicas e psicossomáticas, atuando na remoção dos fatores psicossociais e econômicos que interferem no tratamento para facilitar a recuperação de saúde; 11.- coordenar programas de Serviço Social no Município, realizando atividades de caráter educativo, recreativo, assistência à saúde e outras, facilitando a integração dos trabalhos aos diversos tipos de ocupação e contribuir para melhorar as relações humanas no trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- 12.- assistir as famílias nas suas necessidades básicas, orientando e fornecendo-lhes suporte material, educacional, médico e de outra natureza, para melhorar a situação familiar e possibilitar uma convivência harmônica entre os membros;
- 13.- realizar visitas domiciliares, hospitalares, etc...
- 14.- participar de equipes multiprofissionais;
- 15.- elaborar projetos que visem à promoção humana;
- 16.- planejar juntamente com outros técnicos, atividades a serem trabalhadas no decorrer do ano;
- 17.- possibilitar e criar condições aos clientes/usuários, para que sejam estabelecidos critérios de confiança para auxiliar, ajudar e orientar;
- 18.- manter-se atualizado, participando de cursos, treinamentos e aperfeiçoamentos profissionais;
- 19.- subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias, a partir de conhecimentos de políticas sociais, bem como do exercício e da defesa dos direitos civis, políticos e sociais da coletividade;
- 20.- participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
- 21.- intermediar e facilitar o processo de ensino-aprendizagem de modo a assegurar a universalidade de acesso aos bens e serviços relativos aos programas e políticas sociais, bem como sua gestão democrática;
- 22.- intervir e orientar situações de dificuldades no processo de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
- 23.- garantir a qualidade de serviços do estudante infantojuvenil, de modo a garantir o pleno desenvolvimento da criança e do adolescente como sujeitos de direitos;
- 24.- aprimorar a relação entre a escola, a família e a comunidade de modo a promover a eliminação de todas as formas de preconceito;
- 25.- favorecer o processo de inclusão e permanência do estudante com necessidades educativas especiais na perspectiva da inclusão escolar;
- 26.- atuar junto às famílias no enfrentamento das situações de ameaça, violação e não acesso aos direitos humanos e sociais;
- 27.- realizar assessoria técnica junto à gestão escolar, bem como participar de espaços coletivos de decisões;
- 28.- fortalecer o acompanhamento e o monitoramento do acesso, da permanência e do aproveitamento escolar dos beneficiários de programas de transferência de renda;
- 29.- contribuir na formação continuada de profissionais da rede pública de educação básica.
- 30.- executar outras tarefas que forem determinadas por seus superiores hierárquicos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

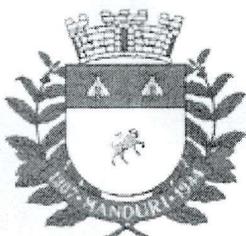
www.manduri.sp.gov.br

2 - PSICOLOGO

N. de Vagas	01
Valor Básico	Ref. XII
Carga horária	40 hs/semanal

REQUISITOS	1 - ensino superior completo em psicologia, com registro legal para o exercício da profissão; 2 - acima de 18 anos; 3 - condições físicas compatíveis; 4 - conforme instruções reguladora do processo
------------	--

ATRIBUIÇÕES	
DESCRIÇÃO RESUMIDA	Realizar tarefas inerentes à psicologia em geral e educacional
DESCRIÇÃO DETALHADA	<ol style="list-style-type: none">1.- prestar atendimento psicologico a população quer seja prventivo, informativo ou psicoterapeutico, visando a promoção da saúde mental;2.- prestar atendimento psicoterapeutico, individual ou grupal, levando-se em conta as necessidades das demandas existentes e da problemática específica do paciente;3.- avaliar, diagnosticar e emitir parecer prévio no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento de paciente;4.- realizar encaminhamento de clientes para outros serviços especializados em saúde mental;5.- participar de programs de elaboração de normas programáticas de técnicas materiais e instrumentos necessários à realização de atividades da área visando dinamizar e padronizar serviços, para atingir objetivos pré-estabelecidos;6.- participar de programas de saúde mental, através de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação;7.- participar de equipe multiprofissional em atividades de pesquisa e de projetos de acordo com padrões técnicos propostos visando incrementos, aprimoramento e desenvolvimento de áreas de trabalho do interesse do Município;8.- participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidencia e a prevalencia da doença mental;9.- atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem de novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de curriculo escolar e técnicas de ensino adequados;10.- colaborar com a apropriação, por parte dos educadores de conhecimento de psicologia que lhes sejam uteis na consecução crítica e reflexiva de seus papéis;11.- elaborar e executar procedimentos destinados ao conhecimento da relação professor-aluno, em situações escolares específicas, visando a implementação metodológica da clientela, relevantes para o ensino, bem como suas condições de desenvolvimento e aprendizagem;12.- diagnosticar as necessidades de alunos atipicos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, membros da instituição escolar que requeiram diagnósticos e tratamento de problemas psicologicos específicos, cuja natureza transcenda a possibilidade de solução na escola;13.- promover a reeducação de crianças nos casos de desajustamento escolar ou



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

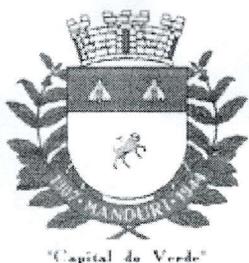
"Capital do Verde"

- familiar;
- 14.- prestar orientações aos professores;
 - 15.- efetuar o recrutamento, seleção, treinamento, acompanhamento e avaliação de desempenho pessoal de testes e entrevistas a fim de fornecer dados utilizados pela administração de pessoal;
 - 16.- planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho;
 - 17.- subsidiar a elaboração de projetos pedagógicos, planos e estratégias a partir de conhecimentos da psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem;
 - 18.- participar da elaboração, execução e avaliação de políticas públicas voltadas à educação;
 - 19.- promover processos de ensino-aprendizagem mediante intervenção psicológica;
 - 20.- orientar ações e estratégias voltadas a casos de dificuldades nos processos de ensino-aprendizagem, evasão escolar, atendimento educacional especializado;
 - 21.- realizar avaliação psicológica entre as necessidades específicas identificadas no processo ensino-aprendizado;
 - 22.- auxiliar equipes da rede pública de educação básica na integração comunitária entre a escola, o estudante e a família;
 - 23.- contribuir na formação continuada de profissionais da educação;
 - 24.- oferecer programas de orientação profissional
 - 25.- avaliar condições sócio-históricas presentes na transmissão e apropriação de conhecimentos;
 - 26.- promover relações colaborativas no âmbito da equipe multiprofissional e entre a escola e a comunidade;
 - 27.- colaborar com ações de enfrentamento a violência e preconceitos na escola;
 - 28.- atender os alunos mais necessitados individualmente ou coletivamente, com o intuito de orientação e tratamento psicológico;
 - 29.- executar outras tarefas que forem determinadas por seus superiores hierárquicos.

3 – CONTROLADOR INTERNO

N. de Vagas	01
Valor Básico	Ref. XVII
Carga horária	40 hs/semanal
REQUISITOS	1 – ensino superior completo com licenciatura/bacharelado em ciências contábeis, direito ou administração; 2 – acima de 18 anos; 3 – condições físicas compatíveis; 4 – conforme instruções reguladoras do processo

ATRIBUIÇÕES	
DESCRIÇÃO RESUMIDA	A Controladoria Geral do Município, órgão da Administração Municipal Direta, tem a finalidade de promover o controle interno dos órgãos municipais e das entidades da Administração Indireta.
DESCRIÇÃO DETALHADA	1.- avaliar o cumprimento das metas propostas nos 3 instrumentos que compõem o processo orçamentário: o Plano Plurianual (PPA); a Lei de Diretrizes Orçamentárias – (LDO) e a Lei Orçamentária Anual (LOA); 2.- comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

- 3.- comprovar a eficácia e eficiência da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;
- 4.- comprovar a adequação aplicação dos recursos entregues a entidades do terceiro setor;
- 5.- assinar relatórios de Relatório de Gestão Fiscal, em conjunto com o Prefeito Municipal, e, também com o responsável pela administração financeira;
- 6.- atentar as metas de superávit orçamentário, primário e nominal que devam ser cumpridas;
- 7.- Observar as operações de crédito que se sujeitam aos limites e condições das resoluções emitidas pelo Senado Federal;
- 8.- Analisar se as despesas dos 8 últimos meses de mandato tem cobertura financeira, para evitar, relativamente a este período, transferência de descobertos de Restos a Pagar para o próximo gestor político;
- 9.- verificar se está sendo providenciada a recondução da despesa de pessoal e da dívida consolidada e seus limites fiscais;
- 10.- comprovar se os recursos de alienação de ativos estão sendo dispendidos em gastos de capital, e, não, em despesas correntes, isso a menos que a lei municipal permita destinação para o regime próprio de previdência social, constantes de aposentadorias e pensões de servidores;
- 11.- constatar se está sendo satisfeito o limite de gastos totais da Câmara;
- 12.- verificar a fidelidade funcional dos responsáveis por bens e valores públicos;
- 13.- apresentar trimestralmente relatório devidamente circunstanciado ao Prefeito Municipal, indicando as eventuais falhas e apontando todos os itens que necessitem de reforma e/ou alterações, sugerindo, medidas de acompanhamentos e outros atos que se fizerem necessários para a devida regularização da situação aventada;
- 14.- formular, propor, sugerir, acompanhar, coordenar e implementar ações governamentais voltadas:
 - a-) à implantação de modelo para a supervisão técnica do Sistema de Controle Interno, compreendendo o plano de organização, métodos e procedimentos para proteção do patrimônio público, confiabilidade e tempestividade dos registros e informações, bem como a eficácia e eficiência operacionais;
 - b-) ao combate à corrupção, e,
 - c-) à correção e prevenção de falhas e omissões na prestação de serviços públicos;
15. – determinar a instauração de apurações preliminares, inspeções, sindicâncias e demais procedimentos disciplinares de preparação e investigação, inclusive inquéritos administrativos para o exercício de pretensão punitiva, nos termos da legislação que rege a matéria;
- 16.- Acompanhar procedimentos e processos administrativos em curso de outros órgãos e entidades da Administração;
- 17.- Realizar inspeções e avocar procedimentos e processos em curso perante a Administração, para exame de regularidade, determinando a adoção de providências, ou a correção de falhas;
- 18.- requisitar procedimentos e processos administrativos já arquivados por autoridade da administração;
- 19.- requisitar aos órgãos ou entidades da administração informações e documentos necessários ao regular desenvolvimento dos trabalhos da Controladoria Geral do Município;
- 20.- requisitar informações ou documentos de quaisquer entidades privadas encarregadas da administração ou gestão de receitas públicas;
- 21.- requisitar, aos órgãos e entidades da Administração, aos agentes públicos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

"Capital do Verde"

materiais e infra-estrutura necessárias ao regular desempenho das atividades da Controladoria Geral do Município;

22.- propor medidas legislativas ou administrativas e sugerir ações necessárias para evitar a repetição de irregularidades constatadas;

23.- criar mecanismos, diretrizes e rotinas voltadas à regular aplicação da Lei de Acesso a Informações e ao aperfeiçoamento da transparência, os quais serão de observância obrigatória por todos os órgãos da Administração e pelas entidades incumbidas da administração ou gestão de receitas públicas, em razão de instrumentos de parcerias;

24.- suspender cautelarmente procedimentos licitatórios, até o final do procedimento de apuração, sempre que houver indícios de fraude ou graves irregularidades que recomendem a medida;

25.- atuar em conjunto com a Assessoria Jurídica para assegurar a celeridade e a efetividade dos procedimentos administrativos disciplinares;

26.- encaminhar a Assessoria Jurídica os casos que configurem, em tese, improbidade administrativa e todos aqueles que recomendem a indisponibilidade de bens e ressarcimento ao erário e outras providências no âmbito da competência daquele órgão;

27.- Exercer outras atribuições que lhe forem incumbidas pelo Chefe do Poder Executivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

ANEXO III

Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro

(de que trata o art. 16 da LC 101/00 - LRF)

PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI / SP

1.-) IMPACTO ANALÍTICO:

1.1. - GRATIFICAÇÃO

Cargo	Quant.	Salário Individual	Salário Total
ASSISTENTE SOCIAL	1	1.416,22	1.416,22
CONTROLE INTERNO	1	1.807,77	1.807,77
PSICOLOGO	1	1.416,22	1.416,22
TOTAL ACRÉSCIMOS		4.640,21	

2.-) CÁLCULO DO IMPACTO-GASTOS COM PESSOAL

DESPESA CONSOLIDADA	VALORES		2023	2024
	Mensal	2022		
3.3.90.11 - Vencos e Vantagens Fixas	4.640,21	55.682,52	55.682,52	55.682,52
13 % Salário (8,33 %)	386,53	12.691,40	12.691,40	12.691,40
Abono de Férias (2,78 %)	129,00	4.235,55	4.235,55	4.235,55
3.3.90.13 – Obrigações Patronais			52.850,69	52.850,69
PREVIDENCIA (31,22 %)	1.609,62	52.850,69	52.850,69	52.850,69
TOTAL	6.765,36	125.460,16	125.460,16	125.460,16

3.-) MEDIDAS DE COMPENSAÇÃO: REDUÇÃO DE CARGOS

3.1. - Medidas de compensações

Cargo	Quant.	Salário Individual	Salário Total
FG - GRATIFICADA	1	331,26	331,26
TOTAL DAS COMPENSAÇÕES			331,26



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

3.2.-) CÁLCULO DO IMPACTO-DAS COMPENSAÇÕES

DESPESA CONSOLIDADA	VALORES		2023	2024
	Mensal	2022		
3.3.90.11 - Vencos e Vantagens Fixas	331,26	3.975,12	3.975,12	3.975,12
13 % Salário (8,33 %)	27,59	2.794,19	2.794,19	2.794,19
Abono de Férias (2,78 %)	9,21	932,52	932,52	932,52
3.3.90.13 – Obrigações Patronais				
PREVIDENCIA (30,49 %)	112,22	11.363,75	11.363,75	11.363,75
			19.065,58	19.065,58
TOTAL	480,29	19.065,58		

4.-) IMPACTO NO ÍNDICE DE GASTOS COM PESSOAL:

		Índice %
RCL - Rec. Corrente Líquida	32.800.364,24	
Gastos com Pessoal e Encargos	13.939.581,68	42,50%

4.2.-) Inclusão do Impacto de Gastos com a Incorporação:

		Índice %
RCL - Rec. Corrente Líquida	32.800.364,24	
Exercício 2022		
Gastos com Pessoal e Encargos	13.939.581,68	42,50%
(+) IMPACTO	106.404,56	0,32%
GASTOS COM PESSOAL PREVISTO	14.045.986,24	42,82%
Exercício - 2023		
Gastos com Pessoal e Encargos	13.939.581,68	42,50%
(+) IMPACTO	106.404,56	0,32%
GASTOS COM PESSOAL PREVISTO	14.045.986,24	42,82%
Exercício - 2024		
Gastos com Pessoal e Encargos	13.939.581,68	42,50%
(+) IMPACTO	106.404,56	0,32%
GASTOS COM PESSOAL PREVISTO	14.045.986,24	42,82%



PREFEITURA MUNICIPAL DE MANDURI - SP

www.manduri.sp.gov.br

DECLARAÇÃO

JOSE ONIVALDO JUSTI, Prefeito Municipal de Manduri, do Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECLARA, para fins de cumprimento do inciso II, do artigo 16 da Lei Complementar n. 101, de 04 de maio de 2.000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF - que a redução/acrécimo da despesa que se pretende fazer como esta, está totalmente adequada com o Plano Plurianual – PPA, na Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na Lei Orçamentária Anual – LOA.

Por ser a expressão da verdade, firma a presente declaração, para surtir os efeitos de direitos legais.

Manduri, 10 de Dezembro de 2021.

JOSE ONIVALDO JUSTI
PREFEITO