



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Ofício nº :037/2025
Assunto : Encaminha Projeto de Lei
Serviço : Gabinete do Prefeito
Data : 12 de fevereiro de 2025

Excelentíssimo Sr. Vereador Presidente e demais Vereadores da Câmara Municipal de Serranos.

O Prefeito Municipal deste Município, subfirmado, tem o dever e a honra de remeter a esta egrégia Câmara Municipal, o **Projeto de Lei Complementar 39/2025** – “**Cria novos cargos no quadro efetivo e de comissão de pessoal da administração pública municipal e dá outras providências**”.

Em anexo encaminho a estimativa do impacto orçamentário e financeiro.

Diante do exposto e relevância do assunto, solicito votação em caráter de **urgência**.

Na certeza de que este importante projeto será aprovado por esta Casa Legislativa, aguardo manifestação favorável, aproveitando a oportunidade para enviar protestos de elevada estima e consideração.

Com estima e apreço.

REGINALDO RAE
ARANTES:869065
77620

Assinado de forma
digital por REGINALDO
RAEL
ARANTES:86906577620

Reginaldo Rael Arantes
Prefeito Municipal

Exmo. Sr.
Manoel Flausino da Silva
DD. Presidente da Câmara Municipal
SerranosMG

PROTOCOLADO
EM 13/02/2025
HORA 09/06
gouveia



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 19/2025

“Cria novos cargos no quadro efetivo e de comissão de pessoal da administração pública municipal e dá outras providências.”

O Prefeito Municipal da cidade de Serranos, faz saber, que a Câmara Municipal, no uso de suas atribuições legais aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º. Ficam criados no Quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos os seguintes cargos de provimento efetivo:

DENOMINAÇÃO CATEGORIA PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2
AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	2
AUXILIAR DE SALA DE AULA	3
PROFESSOR DE APOIO	10
COORDENADOR PEDAGÓGICO	3

Art. 2º. Fica criado no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Serranos o seguinte cargo de provimento em Comissão:

DENOMINAÇÃO CATEGORIA PROFISSIONAL	Nº DE CARGOS
DIRETOR DE CRECHE	1

Art. 3º. As especificações dos cargos (Categorias Funcionais) criados nos artigos 1º e 2º desta lei, são as que constituem os ANEXO I e II, que são parte integrante desta Lei.

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo, criados pelo artigo 1º. desta Lei serão preenchidos através de Concurso Público, e até a realização do mesmo, fica o Poder Público Municipal autorizado a contratar pessoal para o seu preenchimento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Parágrafo único. As contratações temporárias que versam o caput deste artigo deverão observar as condições e os prazos legais.

Art. 5º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão consignadas no orçamento em vigor.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Serranos, 12 de fevereiro de 2025.

REGINALDO RAE L ARANTES

Prefeito Municipal

REGINALDO Assinado de
O RAE L forma digital
ARANTES: por
86906577 **REGINALDO**
620 **RAEL**
ARANTES:8690
6577620





ANEXO I

DESCRIÇÃO, ESPECIFICAÇÃO E ATRIBUIÇÃO DO CARGO

<p>Denominação do Cargo: AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA</p>
<p>Descrição sumária: Auxiliar nos serviços de organização e manutenção de cadastros, arquivos e outros instrumentos de controle administrativo, redigir expedientes sumários, auxiliar nos serviços de atendimento e recepção ao público, executar atividades auxiliares de apoio administrativo.</p>
<p>Atribuições:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Manter atualizado o registro de movimentação de alunos, tanto no sistema eletrônico quanto nas vias impressas em utilização na unidade escolar;b) Realizar as atividades referentes à matrícula, transferência, conclusão de curso dos alunos da unidade escolar, efetuando adequadamente os registros dos alunos desde seu ingresso na instituição de ensino;c) Elaborar certificados, Históricos Escolares e ou outros documentos relativos à vida escolar dos alunos;d) Acompanhar periodicamente o lançamento de notas e frequência realizado pelo professor no Sistema eletrônico, fazendo a devida conferência dos dadose) Registrar a vida escolar do aluno, da vida funcional dos servidores da escola e das questões administrativa relativa dos docentes;f) Atualizar os arquivos escolares;g) Atender ao pessoal da escola, da comunidade e ao público externo;h) Cumprir prazos estabelecidos para entrega de documentos, bem como a exatidão;i) Planejar e controlar as atividades da secretaria escolar em consonância com a diretoria da escola;j) Responsabilizar-se na área de sua competência, pelo cumprimento da legislação de ensino e disposições regimentais;k) Redigir atas, ofícios e outros expedientes;l) Desempenhar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo, que lhe forem atribuídas pelo diretor;m) Zelar pela guarda e sigilo dos documentos escolares e conservação do material sob sua guarda;n) Zelar pela guarda e conservação dos materiais e equipamentos de trabalho;o) Desenvolver outras atividades que lhe foram solicitadas;p) Cumprir e fazer cumprir o regulamento, normas e rotinas em vigor.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Denominação do Cargo: AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL
Descrição sumária: Auxiliar o trabalho no âmbito da creche, executando rotinas de educação, saúde, alimentação, higiene e recreação dos infantes sob orientação dos superiores.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">a) Apoiar as atividades de locomoção, higiene, alimentação, prestando auxílio individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência.b) Dar apoio conforme as especificidades apresentadas pelo infante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência;c) Participar em conjunto com o educador do planejamento, da execução e da avaliação das atividades propostas às crianças;d) Participar da execução das rotinas diárias, de acordo com a orientação técnica do educador;e) Colaborar e assistir permanentemente o educador no processo de desenvolvimento das atividades técnico-pedagógicas;f) Receber e acatar criteriosamente a orientação e as recomendações do educador no trato e atendimento aos infantes;g) Auxiliar o educador quanto à observação de registros e avaliação do comportamento e desenvolvimento infantil;h) Participar juntamente com o educador das reuniões com pais e responsáveis;i) Disponibilizar e preparar os materiais pedagógicos a serem utilizados nas atividades;j) Estimular a independência, educar e reeducar quanto aos hábitos alimentares, bem como controlar a ingestão de líquidos e alimentos variados;k) Responsabilizar-se pela alimentação direta das crianças dos berçários;l) Cuidar da higiene e do asseio das crianças sob sua responsabilidade;m) Dominar noções primárias de saúde;n) Ajudar nas terapias ocupacionais e físicas, aplicando cuidados especiais com deficientes e dependentes;o) Executar outros encargos semelhantes, pertinentes à função.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Denominação do Cargo: AUXILIAR DE SALA DE AULA

Descrição sumária: Auxiliar o professor na sala de aula, participando das atividades educacionais de lazer, higiene, segurança e saúde. Receber e entregar os alunos aos responsáveis, auxiliar na alimentação e higiene das crianças entre outras atividades, visando o bem-estar e saúde dos alunos.

Atribuições:

- a) Ações de apoio à docência nas etapas da educação infantil ou em educação especial, atuação no controle, acompanhamento e organização das crianças nas atividades lúdicas, sociais, culturais e recreativas;
- b) Apoiar ao professor no atendimento a alunos com dificuldade de locomoção;
- c) Dar assistência a alunos com deficiências motoras que comprometam a sua mobilidade no espaço escolar;
- d) Dar assistência a alunos com habilidades motoras comprometidas no atendimento às suas necessidades básicas;
- e) Acompanhar e assistir alunos cuja deficiência intelectual comprometa a sua sociabilidade e interação na comunidade escolar;
- f) Participar das atividades de planejamento;
- g) Orientar e dar assistência aos adolescentes em programas sociais;
- h) Assegurar assistência às crianças em suas necessidades básicas; proceder, orientar i) Auxiliar as crianças no que se refere à higiene pessoal;
- j) Auxiliar crianças a desenvolver a coordenação motora;
- k) Observar a saúde e o bem-estar das crianças, levando-as, quando necessário, para atendimento médico ambulatorial;
- l) Ministrando medicamento conforme prescrição médica;
- m) Orientar os pais quanto à higiene infantil, comunicando-lhes os acontecimentos do dia;
- n) Apurar a frequência diária e mensal dos menores;
- o) Fiscalizar atividades de acordo a orientação dos técnicos responsáveis pelos programas educacionais da PMVC;
- p) Executar outras tarefas afins e correlatas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Denominação do Cargo: PROFESSOR DE APOIO
Descrição sumária: Apoiar o processo pedagógico de escolarização do estudante nas salas de aula ou de recursos, apoiando ao professor regente e as equipes multiprofissionais desta rede pública de educação básica.
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">a) Apoiar as atividades de locomoção, higiene, alimentação, prestando auxílio individualizado aos estudantes que não realizam essas atividades com independência.b) Dar apoio conforme as especificidades apresentadas pelo estudante, relacionadas à sua condição de funcionalidade e não à condição de deficiência;c) Atuar de forma articulada com o professor regente, da sala de aula comum, da Sala de Recursos Multifuncionais, entre outros profissionais no contexto da escola;d) Acompanhar o estudante nos lugares onde ele estiver dentro da área escolar e nas atividades extraclasse;e) Auxiliar o estudante no cumprimento de atividades na sala de aula, após orientação e entrega de material pedagógico, por parte do (a) professor (a) regente.f) Eliminar, em colaboração com o professor regente, as barreiras que podem obstruir a participação plena e efetiva do estudante com deficiência nas atividades escolares em igualdade de condições com os demais estudantes;g) Trabalhar em colaboração com o professor regente de turma para planejamento dos recursos de acessibilidade dos estudantes com deficiência;h) Zelar pela aprendizagem dos estudantes da educação especial;i) Participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria de Municipal de Educação;j) Registrar todas as adaptações realizadas para o estudante, junto com o supervisor pedagógico ou especialista na entrega do PDI (Plano de Desenvolvimento Individual);k) Auxiliar na elaboração do Plano de Desenvolvimento Individual (PDI), em colaboração com todos os envolvidos no processo educacional do aluno.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



Denominação do Cargo: COORDENADOR PEDAGÓGICO
Descrição sumária: Desenvolver atividades relacionadas à sua área de atuação, supervisionando e/ou distribuindo tarefas, junto aos profissionais do magistério no ensino fundamental;
Atribuições: <ul style="list-style-type: none">a) Contribuir para o acesso e permanência do aluno na Unidade Educativa, intervindo com sua especificidade de mediador da ação docente no currículo, mobilizando os professores para a qualificação do processo ensino aprendizagem, através da composição, caracterização e acompanhamento das turmas, do horário escolar, listas de materiais e de outras questões curriculares;b) Participar da articulação, elaboração e reelaboração de dados da comunidade escolar como suporte necessário ao dinamismo do Projeto Político Pedagógico;c) Participar junto à comunidade escolar na criação, organização e funcionamento das instâncias colegiadas, tais como: Conselho de Escolar, A.P.P., Grêmio Estudantil e outros, incentivando a participação e democratização das decisões e das relações na Unidade Escolar;d) Participar junto com a comunidade escolar no processo de elaboração, atualização do Regimento Escolar e utilização como instrumento de suporte pedagógico;e) Participar do processo de escolha de Representantes de Turmas (aluno, professor) com vistas ao redimensionamento do processo ensino aprendizagem;f) Participar da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de projetos, planos, programas e outros, objetivando o atendimento e acompanhamento do aluno, no que se refere ao processo ensino aprendizagem, bem como ao encaminhamento de aluno a outros profissionais quando a situação o exigir;g) Participar de cursos, seminários, encontros e outros, buscando a fundamentação, atualização e redimensionamento da ação específica do Supervisor Escolar;h) Coordenar o processo de articulação de discussões e de aplicabilidade do currículo junto com à comunidade educativa, sendo mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão do cotidiano educativo;i) Elaborar anualmente relatório síntese das ações realizadas na Unidade Educativa;j) Participar, junto com os professores da sistematização e divulgação de informações sobre o aluno para conhecimento dos pais, e em conjunto discutir os possíveis encaminhamentos;k) Coordenar a análise qualitativa e quantitativa do rendimento escolar, junto com o professor e demais especialistas, visando reduzir os índices de evasão e repetência, qualificando o processo ensino-aprendizagem;l) Visar o redimensionamento da ação pedagógica, coordenando junto aos demais especialistas e professores o processo de identificação e análise das causas, acompanhando os alunos que apresentam dificuldades na aprendizagem;m) Coordenar o processo de articulação das discussões do currículo com a comunidade educativa, sendo o mediador da ação docente, considerando a realidade do aluno como foco permanente de reflexão redirecionador do currículo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



- n) Subsidiar o professor no planejamento da ação pedagógica, para o alcance da articulação vertical e horizontal dos conteúdos, metodologia e avaliação, redimensionando, quando necessário, o processo ensino-aprendizagem;
- o) Realizar e/ou promover pesquisas e estudos emitindo pareceres e informações técnicas na área de supervisão escolar;
- p) Acompanhar e avaliar o aluno estagiário em supervisão escolar, junto à instituição formadora;
- q) Desenvolver o trabalho de supervisão escolar, considerando a ética profissional;
- r) Realizar outras atividades correlatas com a função.

Denominação do Cargo: DIRETOR DE CRECHE

Descrição sumária: Dirigir, planejar, coordenar e direcionar as atividades de gestão da unidade escolar na modalidade de creche, sob sua responsabilidade, estabelecendo estratégias adequadas para solução dos problemas, sempre de acordo com as diretrizes educacionais da Secretaria Municipal da Educação, monitorando resultados, desenvolvendo ações de aperfeiçoamento e zelando pela eficiência na prestação destas atividades.

Atribuições:

- a) Coordenar a organização escolar nas dimensões político-institucional, pedagógica, pessoal, relacional, e administrativo-financeira, desenvolvendo ambiente colaborativo e de corresponsabilidade, construindo coletivamente o projeto pedagógico da unidade escolar creche e exercendo liderança transformacional e focada em objetivos bem definidos;
- b) Configurar a cultura organizacional em conjunto com a equipe, incentivando o estabelecimento de ambiente escolar organizado, e produtivo, concentrado na excelência do ensino e aprendizagem e orientado por altas expectativas sobre todos os infantes;
- c) Comprometer-se com o cumprimento da Base Nacional Comum Curricular (BNCC) e o conjunto de aprendizagens essenciais e indispensáveis a que todos os estudantes, crianças, jovens e adultos têm direito, valorizando e promovendo a efetivação das Competências Gerais da BNCC e suas competências específicas, bem como demais documentos que legislam a educação brasileira;
- d) Valorizar o desenvolvimento profissional de toda a equipe escolar, promovendo formação e apoio com foco nas Competências Gerais dos Docentes, assim como nas competências específicas vinculadas às dimensões do conhecimento, da prática e do engajamento profissional, conforme a BNC-Formação Continuada, mobilizando a equipe para uma atuação de excelência;
- e) Coordenar o programa pedagógico da escola, aplicando os conhecimentos e práticas que impulsionem práticas exitosas, pautando-se em dados concretos, incentivando clima escolar propício para a aprendizagem, realizando monitoramento e avaliação constante do desempenho dos estudantes e engajando a equipe para o compromisso com o projeto pedagógico da escola;
- f) Gerenciar os recursos e garantir o funcionamento eficiente e eficaz da organização



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



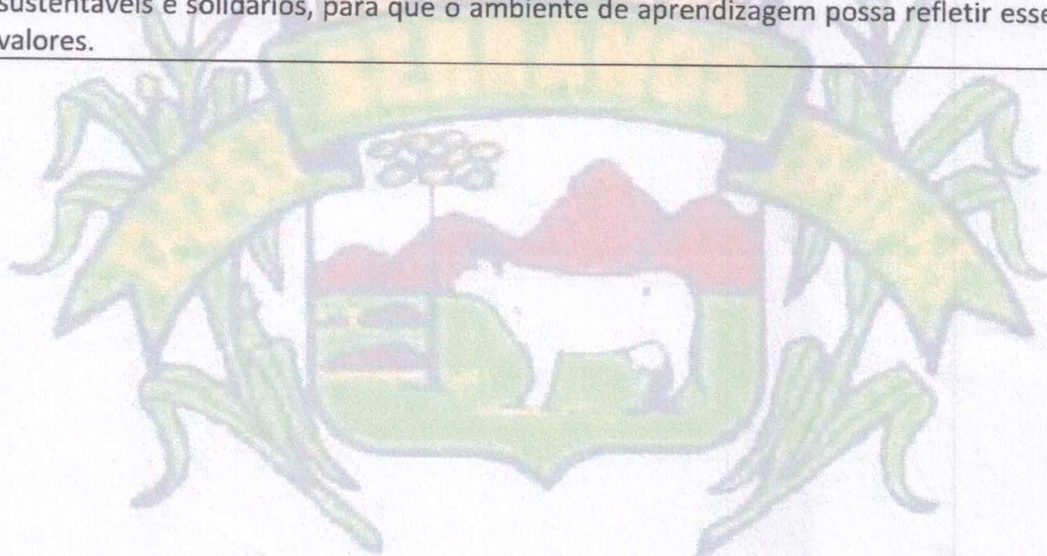
escolar, realizando monitoramento pessoal e frequente das atividades, identificando e compreendendo problemas, com postura profissional para solucioná-los;

g) Ter proatividade para buscar diferentes soluções para aprimorar o funcionamento da escola, com espírito inovador, criativo e orientado para resolução de problemas, compreendendo sua responsabilidade perante os resultados esperados e sendo capaz de criar o mesmo senso de responsabilidade na equipe escolar;

h) Relacionar a escola com o contexto externo, incentivando a parceria entre a escola, famílias e comunidade, mediante comunicação e interação positivas, orientadas para o cumprimento do projeto pedagógico da escola;

i) Exercitar a empatia, o diálogo e a resolução de conflitos e a cooperação, promovendo o respeito ao outro e aos direitos humanos, com acolhimento e valorização da diversidade de indivíduos e de grupos sociais, seus saberes, identidades, culturas e potencialidades, sem preconceitos de qualquer natureza, para promover ambiente colaborativo nos locais de aprendizagem;

j) Agir e incentivar pessoal e coletivamente, com autonomia, responsabilidade, flexibilidade, resiliência, a abertura a diferentes opiniões e concepções pedagógicas, tomando decisões com base em princípios éticos, democráticos, inclusivo, sustentáveis e solidários, para que o ambiente de aprendizagem possa refletir esses valores.





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



ANEXO II

QUANTIDADE DE VAGAS, CARGA HORARIA SEMANAL, VENCIMENTO E HABILITAÇÃO

CARGO	Nº VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL	HABILITAÇÃO PROFISSIONAL / NÍVEL / REQUISITOS PARA PROVIMENTO	SALÁRIO
AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA EDUCAÇÃO BÁSICA	2	24 h	Habilitação em Nível Médio Escolaridade: Segundo Grau Completo	R\$ 1.518,00
AUXILIAR DE SALA DE AULA	3	24 h	Habilitação em Nível Médio Escolaridade: Segundo grau completo	R\$ 1.518,00
AGENTE DE EDUCAÇÃO INFANTIL	2	40 h	Habilitação: Nível Médio Escolaridade: Segundo grau completo.	R\$ 2.530,00
PROFESSOR DE APOIO	10	24 h	Habilitação em Nível Superior Escolaridade: Magistério e/ou Pedagogia	R\$ 2.500,00
COORDENADOR PEDAGÓGICO	3	24 h	Habilitação em Nível Superior Escolaridade: Curso Superior de Pedagogia	R\$ 3.100,00
DIRETOR DE CRECHE	1	40 h	Habilitação em Nível Superior Escolaridade: Curso Superior de Pedagogia	R\$ 4.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



JUSTIFICATIVA

PROJETO DE LEI 135/2025

Excelentíssimo Senhor Presidente;

Excelentíssimos Senhores Vereadores;

O presente projeto de lei vem resolver, em parte, uma grave distorção no quadro de servidores do município, em atendimento, especificamente, as demandas educacionais de alunos pessoas com deficiências (PCD).

Por necessidade de melhoria na prestação de serviços, entendeu-se pelo acréscimo de algumas vagas nas áreas da educação visando ampliar a cobertura assistencial oferecida pelo sistema de educação do Município.

Não obstante, a criação e preenchimento de tais cargos e vagas se faz necessário tendo em vista que a nova realidade administrativa no âmbito da Secretária Municipal de Educação impõe a necessidade de ampliação da estrutura visando a melhoria contínua da prestação do serviço público.

De certo, além dos cargos descritos no referido projeto, apurou-se também a necessidade de criação de cargos específicos para atendimento de demandas técnicas do município, como o de Diretoria da Creche.

Isso porque, identificou-se haver um vácuo de gestão pela inexistência de cargos de direção e chefia para gerir a referida unidade educacional.

Por essa razão o Município de Serranos buscou oportunizar recursos humanos específicos e necessários para garantir a igualdade de condições no processo educacional.

Ainda, conforme anexo ao projeto o memorial de impacto orçamentário indicou haver suficiência financeira e orçamentária para cobrir as despesas decorrentes da ampliação do quadro de pessoal da Administração, não importando despesas consideráveis que causariam prejuízos ao interesse público na hipótese de aventadas.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS
ESTADO DE MINAS GERAIS



Ressalta-se, por fim, a imprescindibilidade da medida para o atendimento correto e universal, promovendo o serviço de educação a patamares equânimes em respeito ao direito coletivo e individual do cidadão Serranense.

Por essas razões, esperamos que o presente projeto seja recebido, analisado e aprovado por Vossas Excelências, tal como se encontra e em caráter de urgência/urgentíssima

Prefeitura Municipal de Serranos, 12 de fevereiro 2025.

REGINALDO Assinado de
RAEL forma digital
ARANTES:86 por REGINALDO
906577620 RAEL
ARANTES:86906
577620

REGINALDO RAEI ARANTES

Prefeito Municipal de Serranos/MG





PREFEITURA MUNICIPAL DE SERRANOS

ESTADO DE MINAS GERAIS



DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE E ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

Eu, **REGINALDO RAE L ARANTES**, Prefeito Municipal de Serranos, Estado de Minas Gerais, no uso de suas atribuições e na qualidade de ordenador de despesas DECLARO, para os efeitos do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar 101/2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal – que as despesas especificadas no **Projeto de Lei Complementar 135/2025– “Cria novos cargos no quadro efetivo e de comissão de pessoal da administração pública municipal e dá outras providências.”** tem perfeita adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatibilidade com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e o Plano Plurianual (PPA).

Para que produza os legais e jurídicos efeitos, assina a presente.

Serranos/MG, 12 de fevereiro de 2025.

REGINALDO
RAEL
ARANTES:869
06577620

Assinado de
forma digital por
REGINALDO RAE L
ARANTES:869065
77620

Reginaldo Rael Arantes
Prefeito Municipal



DESCRIÇÃO DA DESPESA

A despesa se refere a Projeto de Lei nº 135/2025, cujo projeto " Cria novos cargos no quadro efetivo e De comissão de pessoal da administração pública municipal e dá outras providências." Valor da base de cálculo esta em anexo ao Projeto de Lei.

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO

MÊS	VALOR		
	EXERCÍCIO 2025	EXERCÍCIO 2026	EXERCÍCIO 2027
JANEIRO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
FEVEREIRO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
MARÇO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
ABRIL	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
MAIO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
JUNHO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
JULHO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
AGOSTO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
SETEMBRO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
OUTUBRO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
NOVEMBRO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
DEZEMBRO	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00
13º	R\$50.950,00	R\$50.950,00	R\$50.950,00

TIPO DE DESPESA

DESPESA OBRIGATORIA DE CARÁTER CONTINUADO APERFEIÇOAMENTO DE AÇÃO GOVERNAMENTAL

FONTE DE RECURSOS

TESOURO MUNICIPAL **Recursos Ordinários**
 FUNDO MUNICIPAL
 CONVÊNIO
 OUTRA FONTE

VALOR PREVISTO DAS DESPESAS RELACIONADAS NO ITEM ANTERIOR R\$ **RS 662.350,00 aproximadamente anualmente**

IMPACTO FINANCEIRO

O RECURSO ESTÁ PREVISTO NO FLUXO DE CAIXA, DO TESOURO MUNICIPAL.
 O RECURSO É VINCULADO AO CONVÊNIO DISCRIMINADO ACIMA
 PARTE DO RECURSO É VINCULADO À RECEITA DISCRIMINADA EM "OUTRA FONTE"

ASSINATURA

EM 12/02/2025 _____ TESOUREIRO José Landim de Miranda	EM 12/02/2025 _____ CONTADORA Joice Aparecida Silva CRC: MG-125689/O-3	EM 12/02/2025 REGINALDO RAEI <small>Assinado de forma digital por REGINALDO RAEI ARANTES:86906577620</small> _____ PREFEITO MUNICIPAL Reginaldo Rael Arantes
--	--	--