

Jornal Oficial do Município



Águas de Lindóia

Quarta-feira, 26 de fevereiro de 2025

Ano VI | Edição nº 766



MUNICÍPIO DE ÁGUAS DE LINDÓIA

Poder Executivo	3
Atos Oficiais	3
Leis	3
Decretos	32



PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

LEI COMPLEMENTAR Nº. 293, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera, para fins de adequação ao Piso Salarial Nacional dos Profissionais do Magistério da Educação Básica de que trata a Lei Federal nº 11.738, de 2008, os anexos IV, IV-A, V, VI e VII da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008, que dispõe sobre Estatuto do Magistério Público Municipal e Plano de Carreira e de Remuneração para os Integrantes do Quadro do Magistério Público Municipal da Estância de Águas de Lindóia e dá outras providências correlatas.

Eu, GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Os níveis salariais do anexo IV da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008, passam a vigorar de acordo com o Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 2º Os níveis salariais do anexo IV-A da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008, passam a vigorar de acordo com o Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 3º Os níveis salariais do anexo V da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008, passam a vigorar de acordo com o Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 4º Os níveis salariais do anexo VI da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008, passam a vigorar de acordo com o Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 5º Os níveis salariais do anexo VII da Lei Complementar nº 106, de 31 de janeiro de 2008, passam a vigorar de acordo com o Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 6º Os indexadores aplicados, para a alteração dos níveis salariais referidos nos artigos anteriores, absorvem em sua base o percentual de 4,87% (quatro inteiros e oitenta e sete centésimos por cento) concedido em lei específica, à título de Revisão Geral Anual, sobre os vencimentos básicos dos servidores públicos municipais.

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento, suplementadas, se necessário.

**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

Art. 8º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos ao dia 1º de janeiro de 2025, assegurando-se desta forma os direitos dispostos no artigo 5º da Lei Federal nº 11.738, de 2008.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO**Prefeito Municipal**



Município de Águas de Lindóia
Secretaria de Governo

ANEXO I
(ANEXO IV da L.C. Nº 106, de 2008 - Professor Titular de Educação Básica I - PTEB I e PAEB IV)

JORNADA DE TRABALHO	NÍVEIS DE SALÁRIO – R\$									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 horas Semanais	1.887,00	1.943,00	2.002,00	2.061,00	2.123,00	2.186,00	2.252,00	2.319,00	2.388,00	2.460,00
30 horas Semanais	3.772,00	3.886,00	4.002,00	4.122,00	4.246,00	4.374,00	4.504,00	4.639,00	4.778,00	4.921,00

JORNADA DE TRABALHO	NÍVEIS DE SALÁRIO – R\$									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
15 horas Semanais	2.533,00	2.609,00	2.688,00	2.769,00	2.852,00	2.937,00	3.026,00	3.116,00	3.210,00	3.349,00
30 horas Semanais	5.069,00	5.222,00	5.379,00	5.539,00	5.706,00	5.876,00	6.053,00	6.234,00	6.422,00	6.696,00

**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

ANEXO II**(Anexo IV – A da Lei Complementar nº 106, de 2008 – PTEE)**

JORNADA DE TRABALHO	NÍVEIS DE SALÁRIO – R\$									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 horas Semanais	1.887,00	1.943,00	2.002,00	2.061,00	2.123,00	2.186,00	2.252,00	2.319,00	2.388,00	2.460,00
30 horas Semanais	3.772,00	3.886,00	4.002,00	4.122,00	4.246,00	4.374,00	4.504,00	4.639,00	4.778,00	4.921,00

JORNADA DE TRABALHO	NÍVEIS DE SALÁRIO – R\$									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
15 horas Semanais	2.533,00	2.609,00	2.688,00	2.769,00	2.852,00	2.937,00	3.026,00	3.116,00	3.210,00	3.349,00
30 horas Semanais	5.069,00	5.222,00	5.379,00	5.539,00	5.706,00	5.876,00	6.053,00	6.234,00	6.422,00	6.696,00



Município de Águas de Lindóia
Secretaria de Governo

ANEXO III
(Anexo V da Lei Complementar nº 106, de 2008 - Professor Titular de Educação Básica II - PTEB II)

JORNADA DE TRABALHO	NÍVEIS DE SALÁRIO – R\$									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
36 Horas Semanais	4.525,00	4.661,00	4.802,00	4.945,00	5.094,00	5.246,00	5.404,00	5.566,00	5.733,00	5.905,00
30 Horas Semanais	3.772,00	3.886,00	4.002,00	4.122,00	4.246,00	4.374,00	4.504,00	4.639,00	4.778,00	4.921,00
18 Horas Semanais	2.264,00	2.332,00	2.402,00	2.474,00	2.548,00	2.624,00	2.704,00	2.785,00	2.868,00	2.954,00

JORNADA DE TRABALHO	NÍVEIS DE SALÁRIO – R\$									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
36 Horas Semanais	6.082,00	6.264,00	6.452,00	6.647,00	6.845,00	7.076,00	7.428,00	7.802,00	8.188,00	8.599,00
30 Horas Semanais	5.069,00	5.222,00	5.379,00	5.539,00	5.706,00	5.876,00	6.053,00	6.234,00	6.422,00	6.696,00
18 Horas Semanais	3.043,00	3.133,00	3.228,00	3.326,00	3.425,00	3.546,00	3.724,00	3.907,00	4.101,00	4.308,00

**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

ANEXO IV

(Anexo VI da Lei Complementar nº 106, de 2008 - Professor Adjunto de Educação Básica I, Professor Adjunto de Educação Básica II, Professor Titular de Educação Complementar e Professor Titular de Desenvolvimento Infantil)

JORNADA DE TRABALHO	NÍVEIS DE SALÁRIO – R\$									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
15 horas Semanais	1.887,00	1.943,00	2.002,00	2.061,00	2.123,00	2.186,00	2.252,00	2.319,00	2.388,00	2.460,00
24 horas Semanais	3.018,00	3.109,00	3.202,00	3.297,00	3.397,00	3.499,00	3.603,00	3.711,00	3.823,00	3.938,00
30 horas Semanais	3.772,00	3.886,00	4.002,00	4.122,00	4.246,00	4.374,00	4.504,00	4.639,00	4.778,00	4.921,00
38 horas Semanais	4.776,00	4.920,00	5.067,00	5.220,00	5.377,00	5.538,00	5.705,00	5.875,00	6.052,00	6.232,00

JORNADA DE TRABALHO	NÍVEIS DE SALÁRIO – R\$									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
15 horas Semanais	2.533,00	2.609,00	2.688,00	2.769,00	2.852,00	2.937,00	3.026,00	3.116,00	3.210,00	3.349,00
24 horas Semanais	4.055,00	4.177,00	4.301,00	4.431,00	4.562,00	4.698,00	4.836,00	4.979,00	5.127,00	5.357,00
30 horas Semanais	5.069,00	5.222,00	5.379,00	5.539,00	5.706,00	5.876,00	6.053,00	6.234,00	6.422,00	6.696,00
38 horas Semanais	6.419,00	6.612,00	6.811,00	7.014,00	7.225,00	7.443,00	7.665,00	7.894,00	8.131,00	8.479,00



Município de Águas de Lindóia
Secretaria de Governo

ANEXO V

(Anexo VII da L.C. nº 106, de 2008 - Supervisores de Ensino, Coordenador Pedagógico e Assistente Técnico Pedagógico - 40 horas)

JORNADA DE TRABALHO	NÍVEIS DE SALÁRIO – R\$									
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Supervisor de ensino	5.671,00	5.955,00	6.252,00	6.567,00	6.894,00	7.239,00	7.600,00	7.980,00	8.381,00	8.799,00
Coordenador Pedagógico	5.028,00	5.179,00	5.334,00	5.495,00	5.659,00	5.828,00	6.004,00	6.183,00	6.368,00	6.559,00
Assistente Técnico Pedagógico	5.028,00	5.179,00	5.334,00	5.495,00	5.659,00	5.828,00	6.004,00	6.183,00	6.368,00	6.559,00
Diretor de Escola	5.495,00	5.659,00	5.828,00	6.004,00	6.183,00	6.368,00	6.559,00	6.756,00	6.960,00	7.168,00
Vice-Diretor de Escola	5.028,00	5.179,00	5.334,00	5.495,00	5.659,00	5.828,00	6.004,00	6.183,00	6.368,00	6.559,00

JORNADA DE TRABALHO	NÍVEIS DE SALÁRIO – R\$									
	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Supervisor de ensino	9.239,00	9.701,00	10.184,00	10.694,00	11.229,00	11.790,00	12.380,00	12.998,00	13.649,00	14.331,00
Coordenador Pedagógico	6.656,00	6.960,00	7.168,00	7.383,00	7.605,00	7.834,00	8.067,00	8.310,00	8.558,00	8.816,00
Assistente Técnico Pedagógico	6.656,00	6.960,00	7.168,00	7.383,00	7.605,00	7.834,00	8.067,00	8.310,00	8.558,00	8.816,00
Diretor de Escola	7.383,00	7.605,00	7.834,00	8.067,00	8.310,00	8.558,00	8.816,00	9.079,00	9.352,00	9.633,00
Vice-Diretor de Escola	6.656,00	6.960,00	7.168,00	7.383,00	7.605,00	7.834,00	8.067,00	8.310,00	8.558,00	8.816,00

LEI Nº 3.529, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a revisão geral anual dos vencimentos básicos dos servidores públicos municipais, nos termos do inciso X, in fine, do art. 37 da Constituição Federal, de 1988, e do art. 96, "caput", da Lei Orgânica Municipal e dá outras providências.

Eu, GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Nos termos do inciso X, *in fine*, do art. 37 da Constituição da República Federativa do Brasil, de 1988, e do art. 96, *caput*, da Lei Orgânica Municipal, fica concedida revisão geral anual dos vencimentos básicos dos servidores públicos municipais lindoienses, no percentual de 4,87% (quatro inteiros e oitenta e sete centésimos por cento), para repor a perda inflacionária do ano de 2024.

§1º A revisão de que trata este artigo é extensiva aos benefícios dos funcionários inativos, admitidos em caráter temporário e Conselheiros Tutelares.

§2º A revisão de que trata este artigo não se aplica ao Prefeito, ao Vice-Prefeito e aos Secretários Municipais.

Art. 2º A revisão geral anual a que se refere o art. 1º não é cumulativa em relação aos reajustes (revisão específica e/ou majoração) a serem concedidos aos servidores públicos municipais em lei específica, de modo que o percentual lá estabelecido absorverá o índice de que trata o art. 1º desta Lei.

Art. 3º As frações dos valores resultantes da revisão geral anual de que trata o *caput* do art. 1º desta Lei serão arredondadas para a unidade monetária imediatamente superior.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de janeiro de 2025.

Art. 6º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO
- Prefeito Municipal -

LEI Nº 3.530, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

"Dispõe sobre reajuste dos vencimentos básicos dos servidores públicos

municipais da Administração Direta e Indireta, nos termos do inciso X do art. 37 da Constituição Federal de 1988, e do art. 96, caput, da Lei Orgânica Municipal, e dá outras providências".

Eu, GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º A presente Lei trata do reajuste dos vencimentos básicos dos servidores públicos municipais integrantes da Administração Direta e Indireta Lindoiense, para além do percentual concedido a todo e qualquer servidor do Município a título de revisão geral anual, bem como do valor da cesta básica.

Art. 2º Ficam reajustados os vencimentos básicos dos servidores públicos municipais integrantes da Administração Direta e Indireta Lindoiense no percentual global de 6,27% (seis inteiros e vinte e sete centésimos por cento).

§1º O percentual estipulado no *caput* deste artigo absorve, para majoração dos vencimentos básicos dos servidores públicos municipais de que trata esta Lei, o índice de 4,87% (quatro inteiros e oitenta e sete centésimos por cento), concedido a todo e qualquer servidor do Município, a título de revisão geral anual.

§2º Observado o §1º deste artigo, o percentual de 6,27% (seis inteiros e vinte e sete centésimos por cento) sobre os vencimentos básicos dos servidores públicos municipais integrantes da Administração Direta e Indireta é extensivo aos benefícios dos funcionários inativos, aos servidores admitidos em caráter temporário e aos Conselheiros Tutelares.

Art. 3º O artigo 2º desta Lei não se aplica aos vencimentos básicos dos agentes comunitários, de endemias e de saúde, cuja majoração é na razão de 7,28% (sete inteiros e vinte e oito centésimos por cento), levando-se em conta o que determina o §9º do art. 198 da CFRB, incluída pela Emenda Constitucional nº 120, de 05 de maio de 2022.

Parágrafo único. O percentual estipulado no *caput* deste artigo absorve, para majoração dos vencimentos básicos dos agentes comunitários, o índice de 4,87% (quatro inteiros e oitenta e sete centésimos por cento) concedido a todo e qualquer servidor do Município a título de revisão geral anual.

Art. 4º As frações dos valores resultantes da aplicação do percentual de reajuste de que trata esta Lei serão arredondadas para a unidade monetária imediatamente superior.

Art. 5º O artigo 2º não se aplica aos vencimentos básicos dos Profissionais do Magistério da Educação Básica Pública, cujos vencimentos básicos serão majorados em Lei Complementar, levando-se em conta a legislação federal de regência.



Art. 6º Fica majorado em R\$ 39,58 (trinta e nove reais e cinquenta e oito centavos) o valor da cesta básica, que passa a vigorar no montante de R\$ 670, 88 (seiscentos e setenta reais e oitenta e oito centavos).

Art. 7º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 8º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1.º de janeiro de 2025.

Art. 9º Revogam-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO

- Prefeito Municipal -

.....

**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

LEI Nº 3.531, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a Organização Administrativa da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia e dá outras providências.

Eu, GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º A organização administrativa e o quadro de pessoal da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia são regulamentados pela presente Lei e seus anexos I a V.

Art. 2º O regime dos servidores da Câmara Municipal é o da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT e legislação complementar, respeitado o direito adquirido.

Parágrafo Único. O Regime mencionado no *caput* não se aplica aos Cargos em Comissão da Câmara Municipal de Águas de Lindóia, ficando sujeitos à regulamentação própria.

Art. 3º O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal é constituído de empregos públicos de natureza permanente, que serão providos através de concurso público de provas ou de provas e títulos; empregos públicos em Comissão, preenchidos por livre nomeação do Presidente da Câmara Municipal, respeitados os requisitos mínimos exigidos, não podendo exceder a 20% do total de vagas do quadro efetivo.

Art. 4º Aplica-se subsidiariamente, no que couber ou em caso de omissão desta Lei, o disposto na Lei Orgânica Municipal e no Regimento Interno da Câmara Municipal.

CAPÍTULO II
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Seção I
Dos Departamentos

Art. 5º As atividades administrativas da Câmara Municipal são distribuídas em Departamentos, autônomos entre si e subordinados ao Presidente da Câmara, assim discriminados:

- I – Gabinete da Presidência;
- II – Departamento Administrativo;
- III – Departamento Financeiro;
- IV – Procuradoria e Consultoria.



Município de Águas de Lindóia

Secretaria de Governo

Art. 6º O organograma da organização administrativa da Câmara Municipal é o constante do Anexo I, parte integrante desta Lei.

Seção II

Do Gabinete da Presidência

Art. 7º Ao Gabinete da Presidência compete:

- I – Dar apoio, auxiliar e assessorar o Presidente da Câmara na execução das suas atribuições;
- II – Secretariar os expedientes do Presidente da Câmara;
- III – Prestar assistência ao cerimonial e protocolo;
- IV – Prestar assessoria e consultoria ao Presidente nos assuntos relacionados à imprensa, relações públicas e jurídicos;
- V – Executar demais atividades correlatas.

Art. 8º O Gabinete da Presidência é composto dos Empregos públicos em Comissão de Chefe de Gabinete e Assessor de Comunicação Social.

Seção III

Do Departamento Administrativo

Art. 9º Ao Departamento Administrativo compete:

- I – Executar e controlar as atividades de expediente e protocolo geral da Câmara, assim como tramitação de processos e escrituração;
- II – Gerenciamento de aquisição e consumo de materiais de uso corrente;
- III – Gerenciamento e controle do inventário do patrimônio;
- IV – Executar atividades atinentes ao funcionamento físico, administrativo e burocrático da Câmara Municipal;
- V – Executar as atividades de zeladoria, especialmente quanto à segurança, funcionamento e limpeza das dependências da Câmara;
- VI – Executar demais atividades correlatas.

Art. 10 O Departamento Administrativo será composto dos seguintes Empregos de natureza permanente:

- I – Secretário Administrativo;
- II – Técnico Legislativo;
- III – Auxiliar Legislativo;
- IV – Motorista;
- V – Servente.

Parágrafo único. A chefia do Departamento Administrativo ficará a cargo do Secretário Administrativo.

Seção IV

Rua Professora Carolina Fróes, 321 / Centro / CEP 13940-025 / Telefone (19) 3924-9345
www.aguasdellindóia.sp.gov.br gabinete@aguasdellindóia.sp.gov.br

**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

Do Departamento Financeiro**Art. 11** Ao Departamento Financeiro compete:

- I – Dirigir, organizar e controlar todo o planejamento e execução da atividade orçamentária e financeira da Câmara Municipal;
- II – Realizar o registro contábil da Câmara Municipal;
- III - Orientar quanto à aplicação das normas de finanças públicas;
- IV – Realizar as atividades de gerência de recursos humanos.

Art. 12 O Departamento Financeiro será composto dos seguintes empregos:

- I – Auxiliar Contábil, de natureza permanente;
- II – Contador, de natureza permanente.

Seção V**Da Procuradoria e Consultoria****Art. 13** À Procuradoria e Consultoria compete:

- I – Prestar assessoria jurídica em matéria administrativa e institucional aos membros da Mesa Diretora e ao Presidente, bem como receber, relacionar e entregar processos e defender, em juízo ou fora dele, os direitos e interesses do Poder Legislativo;
- II – Cumprir e zelar para que sejam cumpridas as normas contidas na Lei Orgânica Municipal, Regimento Interno e demais normas atinentes à administração da Câmara Municipal;
- III – Assessorar os vereadores na elaboração de projetos;
- IV – Executar outras atividades de competência do setor Jurídico.

Art. 14 A Procuradoria e Consultoria da Câmara Municipal será composta dos seguintes empregos:

- I – Assessor Técnico Legislativo, de natureza permanente;
- II – Procurador, de natureza permanente.

CAPÍTULO III**DO QUADRO DE PESSOAL****Seção I****Dos Cargos e Empregos Públicos****Art. 15** Os empregos públicos de natureza permanente, cujo caráter é efetivo, e os empregos públicos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara, têm as respectivas quantidades, denominações, requisitos mínimos para preenchimento, referências, forma de provimento e salários-base, especificados no Anexo II, parte integrante desta Lei.**Art. 16** As atribuições dos Empregos Públicos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal se estabelecem através daquelas contidas no Anexo III desta Lei.



Município de Águas de Lindóia

Secretaria de Governo

Art. 17 Ficam criadas 02 (duas) vagas para estagiários na Câmara Municipal, para atuação junto aos setores Financeiro, Jurídico e Administrativo, as quais serão preenchidas mediante processo seletivo por estudantes matriculados a partir do sexto período nas áreas correlatas, cuja regulamentação deverá ser realizada em momento oportuno.

Parágrafo único. Os estagiários receberão, a título de bolsa, o valor equivalente à metade do menor vencimento fixado na Escala de Vencimentos da Câmara Municipal, proporcionalmente às horas trabalhadas, cuja jornada será de 4 horas diárias, até 20 (vinte) horas semanais.

Seção II

Da Escala de Vencimentos

Art. 18 A escala de vencimentos dos empregos públicos de natureza permanente, constantes do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia é estabelecida no Anexo IV da presente Lei.

Parágrafo único. A escala de vencimentos prevista no caput deste artigo corresponde a 8 (oito) referências, dispostas verticalmente, representadas por algarismos arábicos de 1 a 8, contendo cada uma delas 11 (onze) graus distribuídos de forma horizontal, representados por letras maiúsculas, em ordem alfabética de "A" a "K", na forma do Anexo IV desta lei.

Art. 19 O empregado público ao ser admitido será provido através do vencimento correspondente ao padrão inicial de seu respectivo emprego.

Seção III

Dos Adicionais

Art. 20 O empregado poderá fazer jus ao recebimento de Adicional de Qualificação que se dará mediante apresentação de Diploma de conclusão de Graduação ou Especialização nos níveis de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado, o qual corresponderá à porcentagem incidente sobre o padrão salarial em que estiver enquadrado, sendo de 7,5% para Graduação, 10% para Especialização ao nível de Pós-Graduação, 12,5% para Mestrado e 15% para Doutorado.

§1º As Especializações nos níveis de Pós-Graduação, Mestrado ou Doutorado somente serão consideradas quando relacionadas com a área de atuação do emprego público.

§2º Para a concessão do percentual para Graduação, não será considerado o curso de graduação que constituir requisito para ingresso no cargo de provimento efetivo, assegurado o cômputo a partir da segunda graduação.

§3º Para computo do adicional somente será considerado 1 (um) diploma, prevalecendo de forma não acumulável aquele de maior graduação, desde que devidamente registrado no Ministério da Educação e de, no mínimo, 360 (trezentas e sessenta) horas curriculares.



Município de Águas de Lindóia

Secretaria de Governo

§4º A Gratificação deverá ser requerida através solicitação à Presidência da Câmara Municipal, por meio de cópia de certificado ou diploma devidamente instruído.

Art. 21 Fica criado o Adicional de Sexta Parte que será devido ao empregado após o cumprimento de 20 (vinte) anos de efetivo exercício prestado à Câmara Municipal de Águas de Lindóia, calculado sobre o vencimento nível/grau de cada cargo.

§1º O Adicional será incorporado ao salário do servidor para todos os efeitos legais, observadas a legislação previdenciária vigente.

§2º Retroagem para efeitos de contagem, o tempo acumulado de serviço prestado pelo empregado ao município de Águas de Lindóia.

Seção IV

Da Jornada de trabalho

Art. 22 As jornadas de trabalho dos empregos públicos da Câmara Municipal estão refletidas no Anexo V desta Lei.

Parágrafo Único. O Presidente da Câmara Municipal poderá estabelecer horários diferenciados ou regime de teletrabalho para até 50% dos empregados em razão de peculiaridades dos empregos, dos serviços ou de suas atividades, inclusive em virtude de situações extraordinárias.

Seção V

Das Faltas Abonadas

Art. 23 Serão considerados como de efetivo exercício para efeito de contagem de tempo, nos termos da Consolidação das Leis do Trabalho, os dias em que o Empregado Público estiver afastado do serviço em virtude de:

- I – Férias;
- II – Casamento, até três dias;
- III – Falecimento de cônjuge, filhos, pais e irmãos, até cinco dias;
- IV – Falecimento de outra pessoa da família até o 3º Grau, até dois dias;
- V – Doação de sangue devidamente comprovada, a cada doze meses de trabalho;
- VI – Licença-gestante ou paternidade;
- VII – Serviços obrigatórios por Lei;
- VIII – Faltas abonadas.

§1º Consideram-se abonadas as faltas justificadas através de atestados médicos de até 15 (quinze) dias no período de um mês, e de até 60 (sessenta) dias no período de um ano.

§2º Não serão abonadas as faltas justificadas através de atestados de acompanhamento médico, salvo de 1 (um) dia por ano para acompanhar filho de até 6 (seis) anos de idade em



Município de Águas de Lindóia

Secretaria de Governo

consulta médica, ou para acompanhamento à esposa ou companheira em até 6 (seis) consultas médicas, ou em exames complementares durante o período de gravidez.

CAPÍTULO IV DA PROGRESSÃO FUNCIONAL

Seção I Do Procedimento

Art. 24 A progressão funcional é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro, imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da respectiva referência a que pertence, pelo critério de merecimento, observadas as normas estabelecidas neste Capítulo e ressalvados os direitos adquiridos.

§1º Para ter direito à progressão funcional o servidor deverá possuir o interstício mínimo de 1.095 (um mil e noventa e cinco) dias de exercício e obter, em avaliação de desempenho, o grau mínimo de merecimento exigido.

§2º A progressão funcional do servidor será efetuada a cada 03 (três) anos completos de efetivo exercício.

Art. 25 A progressão funcional será concedida através de Portaria do Presidente da Câmara Municipal, com o respectivo registro do empregado.

Seção II Da Avaliação de Desempenho

Art. 26 A avaliação funcional será realizada, anualmente, por comissão interna constituída para essa finalidade, mediante aferição do desempenho do servidor no decurso do exercício.

Parágrafo único. Para fins da progressão funcional por merecimento deverá ser considerada a média das 3 (três) últimas avaliações.

Art. 27 A avaliação de desempenho será representada pelos conceitos e correspondentes pontos assinalados em Boletim ou Ficha de Merecimento, conforme Anexo VI.

Art. 28 Não será avaliado o servidor que estiver afastado do exercício do emprego por período igual ou superior a seis meses.

Art. 29 O servidor afastado do exercício do emprego para desempenho de mandato eletivo não será avaliado e, conseqüentemente, não fará jus à promoção por merecimento.

**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

Art. 30 Somente será promovido o servidor que obtiver pelo menos, 70% (setenta por cento) dos pontos possíveis na média das três últimas avaliações.

**CAPÍTULO V
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

Art. 31 As despesas decorrentes da execução desta lei correrão por conta de verbas próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 32 Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

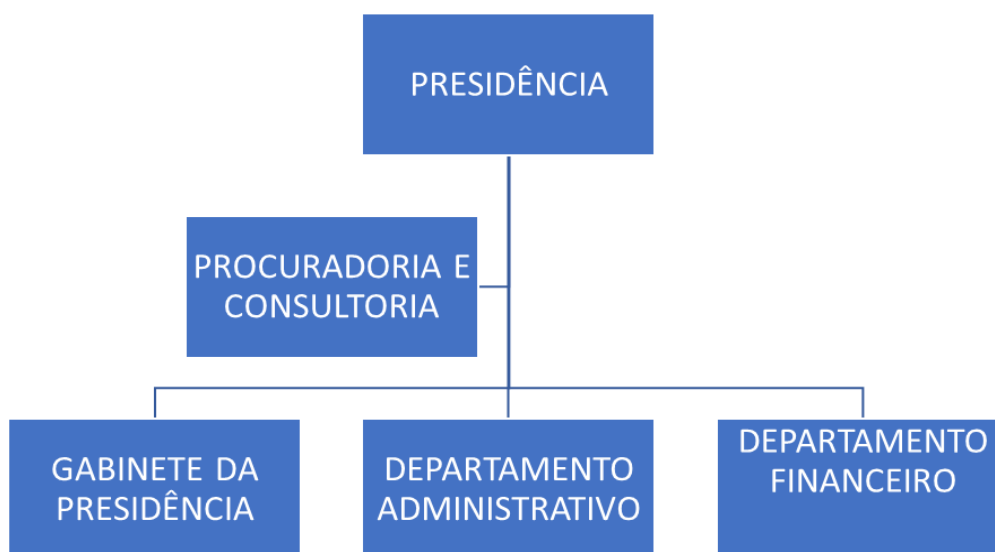
GERALDO MANTOVANI FILHO**- Prefeito Municipal -**



Município de Águas de Lindóia
Secretaria de Governo

ANEXO I

ORGANOGRAMA DA CÂMARA MUNICIPAL:



**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

ANEXO II**CARGOS E EMPREGOS POR DEPARTAMENTO QUANTIDADE, DENOMINAÇÃO, REFERÊNCIA NA ESCALA DE VENCIMENTOS, REQUISITOS, FORMA DE PROVIMENTO****a) GABINETE DA PRESIDÊNCIA**

QTE	DENOMINAÇÃO	REF	REQUISITO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Chefe de Gabinete	EC 04	Ensino Superior completo e conhecimento de informática.	Comissão
01	Assessor de Comunicação Social	EC 01	Ensino Superior em Comunicação Social, Jornalismo e ou Relações Públicas.	Comissão

b) DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO

QTE	DENOMINAÇÃO	REF	REQUISITO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Secretário Administrativo	08	Ensino Superior em uma das áreas: Administração, Direito, Ciências Contábeis, Gestão Pública.	Concurso Público
01	Técnico Legislativo	07	Ensino Superior Bacharel em Direito	Concurso Público
02	Auxiliar Legislativo	05	Ensino Médio Completo ou curso equivalente; digitação e conhecimentos sobre informática	Concurso Público
01	Motorista	02	Ensino Fundamental Completo e CNH Categoria "D"	Concurso Público
01	Servente	01	Ensino fundamental incompleto	Concurso Público



Município de Águas de Lindóia
Secretaria de Governo

c) DEPARTAMENTO FINANCEIRO

QTE	DENOMINAÇÃO	REF	REQUISITO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Auxiliar Contábil	03	Ensino Técnico Contábil e registro no CRC	Concurso Público
01	Contador	07	Graduação em Ciências Contábeis e Registro no CRC	Concurso Público

d) PROCURADORIA E CONSULTORIA

QTE	DENOMINAÇÃO	REF	REQUISITO	FORMA DE PROVIMENTO
01	Assessor Técnico Legislativo	07	Bacharel em Direito; inscrição na O.A.B.; reputação ilibada; não ter condenação por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda de cargo, função pública ou mandato eletivo.	Concurso Público
01	Procurador	07	Ensino Superior em Direito; inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil; reputação ilibada; não ter condenação por sentença com trânsito em julgado por crime ou ato de improbidade administrativa que a lei determine a perda do cargo, função pública ou mandato eletivo; experiência de, no mínimo, 3 (três) anos de atividade jurídica completados à data da inscrição e comprovados por documentos e certidões.	Concurso Público

**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

ANEXO III**DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS E EMPREGOS PÚBLICOS**

CHEFE DE GABINETE	<p>Assessorar o Presidente da Câmara em assuntos políticos e de expediente.</p> <p>Assessorar o Presidente em questões de natureza política e outras atividades de sua competência.</p> <p>Secretariar o Gabinete e organizar a agenda do Presidente da Câmara.</p> <p>Providenciar o agendamento, convocação e realização de reuniões e audiências.</p> <p>Organizar o arquivo de documentos da Presidência.</p> <p>Redigir e digitar correspondências ou ofícios da Presidência.</p> <p>Representar o Presidente da Câmara ou Vereadores em eventos ou cerimônias.</p> <p>Manter contato com outras entidades e autoridades de interesse do Legislativo Municipal.</p> <p>Responsabilizar-se pelo cerimonial e protocolo dos eventos realizados pela Câmara Municipal.</p> <p>Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	<p>Assessorar o Presidente da Câmara e Vereadores em assuntos relacionados à imprensa e à relações públicas.</p> <p>Recepcionar autoridades oficiais, representantes da imprensa e visitantes, conduzindo-os à presença do Presidente e prestando-lhes o apoio necessário.</p> <p>Elaborar notas de assuntos de interesse do Legislativo Municipal a serem divulgados na imprensa.</p> <p>Prestar informações de interesse do Legislativo Municipal a outras autoridades e entidades assim como realizar pronunciamentos públicos.</p> <p>Organizar e manter atualizado cadastro de endereço de autoridades e instituições de interesse da Câmara.</p> <p>Desenvolver programas de relacionamento e integração com a comunidade para apresentação, nas dependências da Câmara, da forma de organização e funcionamento do Poder Legislativo.</p> <p>Providenciar a cobertura jornalística das atividades e atos de caráter público da Câmara.</p> <p>Assessorar todos os departamentos na elaboração de matérias sujeitas a divulgação nos meios de comunicação.</p> <p>Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	<p>Chefiar e dirigir as atividades do Departamento Administrativo, realizar atividades administrativas e técnico-legislativas.</p> <p>Dirigir o Departamento Administrativo, zelando pela atividade administrativa da Câmara Municipal e pela atividade técnico-legislativa.</p> <p>Assessorar o Presidente e os vereadores nas questões administrativas e técnico-legislativas, tais como procedimentos internos, elaboração de projetos de lei, entre outros.</p> <p>Assessorar a Mesa na direção dos trabalhos em plenário.</p> <p>Supervisionar e orientar a elaboração de atas das sessões de Câmara, de ofícios, memorandos circulares entre outros documentos.</p> <p>Supervisionar o controle do expediente normal da unidade, inclusive no que diz respeito ao protocolo, andamento de procedimentos internos e correspondência.</p> <p>Supervisionar e controlar as atividades das áreas de compras, licitações e gestão de contratos.</p> <p>Controlar e coordenar as atividades da movimentação e inventário do patrimônio mobiliário e frota da Câmara Municipal.</p> <p>Dirigir as atividades de manutenção, segurança e limpeza da Câmara Municipal delegando as</p>

Rua Professora Carolina Fróes, 321 / Centro / CEP 13940-025 / Telefone (19) 3924-9345

www.aguasdelindoiia.sp.gov.brgabinete@aguasdelindoiia.sp.gov.br



Município de Águas de Lindóia
Secretaria de Governo

	<p>atividades correlatas aos subordinados.</p> <p>Atender ao público em geral prestando orientações e informações no que for cabível.</p> <p>Executar outras atividades correlatas.</p>
TÉCNICO LEGISLATIVO	<p>Realizar atividades técnico-legislativas de natureza complexa, assessorar a Mesa da Câmara, Comissões Permanentes e Vereadores nos procedimentos correspondentes ao Processo Legislativo.</p> <p>Assessorar o Presidente da Câmara, as Comissões Permanentes e os Vereadores na elaboração de proposições e atos legislativos.</p> <p>Controlar o processo legislativo das proposições submetidas à apreciação da Câmara.</p> <p>Realizar pesquisas e estudos sobre a atividade legislativa, conteúdo e estrutura formal de projetos de lei.</p> <p>Assessorar a Mesa durante a realização de sessões de Câmara, organizando as matérias para constar do expediente e da ordem do dia;</p> <p>auxiliar o Secretário Administrativo nas atividades administrativas e técnico-legislativa.</p> <p>Analisar e emitir parecer sobre o conteúdo e estrutura formal de projetos de lei.</p> <p>Elaborar correspondência, ofícios, e outros documentos de interesse do departamento.</p> <p>Executar funções de escrituração sob determinação do superior hierárquico.</p> <p>Atender ao público em geral prestando orientações e informações no que for cabível.</p> <p>Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
AUXILIAR LEGISLATIVO	<p>Realizar trabalhos de escrituração e burocráticos, atender ao público em geral.</p> <p>Auxiliar o Secretário Administrativo e o Técnico Legislativo, na elaboração e digitação de documentos e proposições em geral;</p> <p>manter em ordem e atualizados os arquivos de documentos em geral responsabilizando-se pelas pesquisas e localização dos mesmos.</p> <p>Receber e enviar aos interessados as correspondências;</p> <p>Protocolar documentos recebidos efetuando o devido encaminhamento.</p> <p>Atender ao público em geral prestando orientações e informações no que for cabível.</p> <p>Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
MOTORISTA	<p>Dirigir e conservar veículos automotores da frota da Câmara Municipal assim como conduzir o Presidente, Vereadores e empregados da Câmara Municipal.</p> <p>Dirigir os veículos da frota da Câmara Municipal com zelo e segurança, atendendo a Legislação de Trânsito vigente;</p> <p>transportar o presidente, vereadores e empregados da Câmara Municipal ao destino determinado, assim como transportar outras pessoas, objetos ou documentos sob determinação ou autorização do superior hierárquico.</p> <p>Zelar pela boa conservação de veículo, comunicando imediatamente a necessidade de realização de manutenção preventiva e/ou reparos ao superior hierárquico.</p> <p>Manter a limpeza do veículo, deixando-o sempre em condições uso.</p> <p>Elaborar relatórios de viagens com anotações de quilometragem, descrição do itinerário, controle de abastecimento e serviços de manutenção periódica.</p> <p>Manter o veículo em local seguro, devidamente fechado e estacionado.</p> <p>Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria de Governo

SERVENTE	<p>Cuidar da limpeza geral das dependências da Câmara Municipal, móveis, utensílios, instalações e atividades de copa e cozinha.</p> <p>Realizar limpeza diária das dependências internas e externas da Câmara Municipal, assim como do mobiliário e objetos que as guarnecem, conforme determinação do superior hierárquico.</p> <p>Cuidar da limpeza da cozinha e da dispensa assim como da organização dos utensílios, objetos, produtos de limpeza e gêneros alimentícios.</p> <p>Comunicar com antecedência razoável ao superior hierárquico a necessidade de aquisição de materiais e produtos necessários ao desempenho regular dos serviços.</p> <p>Preparar e servir café, chá, suco, e bebidas afins, assim como comestíveis sob determinação do superior hierárquico.</p> <p>Atender ao público em geral prestando orientações e informações no que for cabível.</p> <p>Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
AUXILIAR CONTÁBIL	<p>Auxiliar na organização e execução dos trabalhos de contabilidade</p> <p>Auxiliar na contabilização das contas de receita e despesa da Câmara Municipal, efetuar lançamentos contábeis com base no plano de contas, orçamento e demais determinações legais.</p> <p>Elaborar balancetes mensais de acordo com o plano de contas e o padrão contábil existente.</p> <p>Atualizar as contas do sistema patrimonial, financeiro, orçamentário e econômico, bem como a efetivação da classificação anual de receita e despesa, nos termos legais.</p> <p>Colaborar com a elaboração do balanço anual.</p> <p>Colaborar na composição das folhas de pagamento dos servidores e vereadores.</p> <p>Atender ao público em geral prestando orientações e informações no que for cabível.</p> <p>Executar outras atividades correlatas determinadas pelo superior hierárquico.</p>
ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	<p>Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisar seus conteúdos, com base nos códigos, leis, jurisprudências, doutrinas e outras formas interpretativas para subsidiar a emissão de pareceres da Procuradoria e Consultoria da Câmara Municipal.</p> <p>Apurar ou completar informações, acompanhar todas as fases processuais dos processos judiciais e administrativos em que é mandatário, a fim de colher elementos necessários à defesa ou acusação.</p> <p>Prestar assistência às unidades administrativas em assuntos de natureza jurídica, elaborando e/ou emitindo pareceres em procedimentos e processos administrativos, quando requisitados, visando assegurar o cumprimento das leis e regulamentos.</p> <p>Responsabilizar-se pela correta documentação dos bens imóveis do Poder Legislativo, verificando documentos existentes, regularização e/ou complementação dos mesmos, para evitar ou prevenir possíveis danos.</p> <p>Redigir, quando requisitado, documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação vigente, para utilizá-las em defesa da Câmara Municipal.</p> <p>Redigir, quando solicitado, atas, ofícios, memorandos, minutas de portarias, atos, indicações, requerimentos, votos, moções, relatórios e representações.</p> <p>Manter contato com consultoria técnica especializada, informar-se sobre eventos específicos da área para viabilizar a constante atualização e capacitação dos agentes da Procuradoria e Consultoria.</p> <p>Acompanhar publicações, livros e periódicos, bem como as legislações federal, estadual e municipal para conhecimento e dar cumprimento aos preceitos legais em vigor.</p> <p>Atender às consultas realizadas pelos vereadores relativas a assuntos de competência legislativa municipal.</p>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria de Governo

	Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara.
CONTADOR	<p>Planejar, coordenar e executar os trabalhos de elaboração orçamentária; execução, análise e certificação da autenticidade dos registros da escrituração contábil e prestação de contas da Câmara junto aos órgãos de fiscalização competentes; requisição, recebimento, pagamento, guarda e movimentação dos dinheiros e valores da Câmara; Atividades de rotinas trabalhistas e recursos humanos.</p> <p>Quanto às atividades de programação e orçamento:</p> <p>Orientar as diversas unidades, coordenar e executar a elaboração do orçamento da Câmara; manter sistema de acompanhamento e controle orçamentário nos termos das instruções expedidas pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo; acompanhar a execução orçamentária da Câmara em todas as suas fases; propor a abertura de créditos adicionais.</p> <p>Quanto às atividades de contabilidade:</p> <p>Remeter à Prefeitura e aos órgãos competentes, na época própria, os documentos por eles exigidos; elaborar, na época própria, os balancetes mensais, o balanço geral, a prestação de contas anual e outros documentos de controle contábil, financeiro e orçamentário; promover o empenho, pagamento e liquidação das despesas da Câmara; manter o controle da movimentação da conta bancária da Câmara; promover o registro, controle e inventário dos bens patrimoniais;</p> <p>Quanto as atividades de rotinas trabalhistas:</p> <p>promover os assentamentos da vida funcional dos servidores e parlamentares, realizando os respectivos registros; elaboração das folhas de pagamentos; providenciar o recolhimento de tributos e contribuições devidos pela Câmara mediante a expedição dos respectivos documentos; prestar informações exigidas pelo Ministério do Trabalho e órgãos a ele vinculados e a Receita Federal.</p> <p>Outras atividades:</p> <p>Orientar a Mesa da Câmara, as Comissões Permanentes e temporárias, os Vereadores e servidores de outros departamentos, prestando as informações solicitadas sobre assuntos relacionados com as atividades previstas nos itens anteriores e matérias similares necessárias a elaboração ou análise de proposições legislativas.</p>
PROCURADOR	<p>Representar e defender os interesses do Poder Legislativo Municipal em juízo ou fora dele.</p> <p>Prestar assessoramento jurídico à Presidência da Câmara, à Mesa Diretora e Comissões, quando requisitado, nas questões submetidas ao conhecimento e decisão destes órgãos.</p> <p>Exercer a consultoria jurídica, opinando sobre matérias e proposições que lhe forem submetidas pela Presidência, Mesa Diretora, Comissões e Vereadores.</p> <p>Assessorar juridicamente em sindicâncias e processos administrativos, inclusive licitatórios e, ainda, proceder a estudos jurídicos, quando solicitados pela Secretaria Administrativa.</p> <p>Assistir à Mesa na direção dos trabalhos de Plenário.</p> <p>Redigir, por determinação da Presidência e da Mesa Diretora, pronunciamentos, proposições legislativas, portarias e demais atos normativos.</p> <p>Examinar contratos, convênios e instrumentos de igual natureza em que a Câmara Municipal for parte.</p> <p>Elaborar pareceres técnico-jurídicos, pesquisas, estudos e minutas de proposições legislativas.</p> <p>Executar outras atribuições correlatas determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal.</p>



Município de Águas de Lindóia
Secretaria de Governo

ANEXO IV

ESCALA DE VENCIMENTOS

TABELA REFERENTE A DEZEMBRO/2024

REF	GRAU										
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	1.479,00	1.553,00	1.631,00	1.712,00	1.798,00	1.888,00	1.982,00	2.081,00	2.185,00	2.295,00	2.409,00
2	2.073,00	2.177,00	2.286,00	2.400,00	2.520,00	2.646,00	2.778,00	2.917,00	3.063,00	3.216,00	3.377,00
3	2.142,00	2.249,00	2.361,00	2.479,00	2.603,00	2.733,00	2.870,00	3.013,00	3.164,00	3.322,00	3.488,00
4	2.688,00	2.823,00	2.964,00	3.112,00	3.268,00	3.431,00	3.602,00	3.783,00	3.972,00	4.170,00	4.379,00
5	3.569,00	3.747,00	3.935,00	4.131,00	4.338,00	4.555,00	4.783,00	5.022,00	5.273,00	5.536,00	5.813,00
6	4.453,00	4.675,00	4.909,00	5.155,00	5.412,00	5.683,00	5.967,00	6.265,00	6.579,00	6.907,00	7.253,00
7	5.644,00	5.926,00	6.222,00	6.533,00	6.860,00	7.203,00	7.563,00	7.941,00	8.338,00	8.755,00	9.193,00
8	5.802,00	6.092,00	6.397,00	6.717,00	7.052,00	7.405,00	7.775,00	8.164,00	8.572,00	9.001,00	9.451,00

ESCALA DE VENCIMENTOS-EMPREGOS EM COMISSÃO
TABELA REFERENTE A DEZEMBRO/2024

REFERÊNCIA	VALOR R\$
EC 01	R\$ 2.586,00
EC 02	R\$ 3.040,00
EC 03	R\$ 3.546,00
EC 04	R\$ 4.146,00
EC 05	R\$ 4.929,00
EC 06	R\$ 7.052,00

**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

ANEXO V**JORNADA DE TRABALHO**

EMPREGO	JORNADA DE TRABALHO
CHEFE DE GABINETE	40 horas semanais.
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO SOCIAL	40 horas semanais.
SECRETÁRIO ADMINISTRATIVO	40 horas semanais.
TÉCNICO LEGISLATIVO	40 horas semanais.
AUXILIAR LEGISLATIVO	40 horas semanais.
MOTORISTA	40 horas semanais.
SERVENTE	40 horas semanais.
AUXILIAR CONTÁBIL	40 horas semanais.
ASSESSOR TÉCNICO LEGISLATIVO	30 horas semanais
CONTADOR	40 horas semanais.
PROCURADOR	30 horas semanais.



Município de Águas de Lindóia
Secretaria de Governo

ANEXO VI

FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

NOME: _____ DOC.IDENT. _____

CARGO/EMPREGO _____ PERÍODO _____

Definimos a seguir um conjunto de características desejáveis. Analise cada uma delas e atribua uma pontuação de zero a dez considerando duas casas decimais, ao funcionário relacionando-o aos conceitos abaixo.

CONCEITOS	PONTOS
ASSIDUIDADE: consiste na avaliação da frequência, permanência, dedicação e cumprimento da jornada laboral cometida ao agente público, fundada no comparecimento regular, pontualidade e permanência durante o expediente, dedicação à execução das tarefas, evitando-se interrupção e interferências alheias, e, ainda, a preocupação em marcar compromissos pessoais fora do horário de trabalho;	
PRODUTIVIDADE: verifica a qualidade na apresentação do trabalho, a capacidade de assimilar e aplicar os ensinamentos na execução das atividades do agente público, medição do grau de envolvimento no desempenho das funções, contribuição para o desenvolvimento organizacional com a sua experiência profissional, investimento no autodesenvolvimento profissional, atualizando-se com estudos, instruções e conhecimento de legislação, busca de orientações para solucionar problemas e dúvidas do cotidiano e resolução de situações embaraçosas, e ainda, a demonstração de habilidade de interagir e capacidade para lidar com as diferenças e disposição para cooperar.	
DISCIPLINA: destina-se à percepção do engajamento institucional, zelo com os materiais e equipamentos, integração às regras, normas e procedimentos estabelecidos para o bom andamento do serviço, bem como a forma com que se relaciona no ambiente de trabalho, manutenção da aparência pessoal condizente à cultura do órgão, ao cargo ou função e traja-se adequadamente, observância hierárquica, respeito e urbanidade no trato com os superiores, colegas, subordinados e usuários do serviço público;	
EFICIÊNCIA: avalia o grau de conhecimento, o modo como utiliza e mantém o material e equipamentos, o modo como executa suas atividades e o grau de iniciativa para solucionar problemas, qualidade e habilidade para contribuição para que sua área de atuação atinja o nível de eficácia desejado, realização de suas atividades de forma completa, precisa e criteriosa, atendendo aos padrões de qualidade esperados na administração de prazos e resultados, aferição do volume de trabalho desempenhado, bem como a qualidade do material e feitos produzidos, habilidade técnica consistente no nível de conhecimento sobre os procedimentos, normas, conceitos e padrões internos necessários para o exercício de suas atividades, e, ainda, energia e disposição para o trabalho mediante compreensão clara das tarefas que precisam ser feitas e demonstração de interesse, entusiasmo, preocupação e determinação na execução das funções.	
RESPONSABILIDADE: analisa como cumpre suas obrigações, o interesse e a disposição na execução de suas atividades, meios e instrumentos empregados pelo agente à consecução de resultados efetivos de sua atuação, agir com discrição, demonstra agilidade mental, firmeza e coerência de atitudes, inspiração de confiança, evidencia-se um indivíduo honesto, sincero, utilizando critério consciente e justo para julgamento, fidelidade aos seus compromissos, cumpre a legislação vigente e assume as obrigações do trabalho, aprecia fatos com sensatez, clareza e ponderação, demonstra-se resolutivo/decidido, decide com propósito de acertar, preocupa-se com seu desenvolvimento profissional, assume para si a responsabilidade de manter-se atualizado, procura prover os meios de preencher as lacunas de competências técnico-funcionais, solicitando, quando necessário, apoio institucional, e, ainda, zelo patrimonial da instituição, evitando-se utilização de materiais e equipamentos da instituição para proveito pessoal.	
TOTAL DE PONTOS	

OBSERVAÇÕES

Rua Professora Carolina Fróes, 321 / Centro / CEP 13940-025 / Telefone (19) 3924-9345
www.aguasdelindoiia.sp.gov.br gabinete@aguasdelindoiia.sp.gov.br

**Município de Águas de Lindóia**

Secretaria de Governo

A nota final (NF) será calculada da seguinte forma:

 $NF = n \div 10$, sendo: (n) o total de pontos obtidos pelo funcionário

Considerando as características da Avaliação de Desempenho, pondere sobre os itens acima e faça uma avaliação global e comparativa sobre a contribuição do (a) avaliado (a) em questão, marcando um X no quadro abaixo, de acordo com a nota final.

<u> </u>	<u>Entre</u> <u>8,01 - 10,00</u>	<u>Excelente Contribuidor</u> <u>Na maioria das vezes, supera o esperado. Seu desempenho é reconhecido por todos com destaque.</u>
<u> </u>	<u>Entre</u> <u>6,01 - 8,00</u>	<u>Bom Contribuidor</u> <u>Em geral, alcança os objetivos de forma adequada contribuindo para os resultados de sua Área.</u>
<u> </u>	<u>Entre</u> <u>4,01 - 6,00</u>	<u>Contribuidor Parcial</u> <u>Em geral, contribui de forma parcial para os resultados de sua Área.</u>
<u> </u>	<u>Até 4,00</u>	<u>Pouco Contribuidor</u> <u>Na maioria das vezes, contribui pouco para os resultados de sua Área.</u>

DATA: ____/____/____

COMISSÃO AVALIADORA

LEI Nº 3.532, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Reajusta os valores da Escala de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal e dá outras providências.

Eu, GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Ficam reajustados em 6,27% (seis inteiros e vinte e sete centésimos por cento) os atuais valores da Escala de Vencimentos do Quadro de Pessoal da Câmara Municipal, arredondados para a unidade imediatamente superior à fração de R\$ 1,00 (um real).

§1º O percentual estipulado no *caput* deste artigo absorve, para majoração dos vencimentos básicos dos servidores públicos municipais de que trata esta Lei, o índice de 4,87% (quatro inteiros e oitenta e sete centésimos por cento) concedido a todo e qualquer servidor do Município a título de revisão geral anual.

§2º O reajuste de que trata este artigo é extensivo aos proventos dos funcionários inativos.

Art. 2º As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO
- Prefeito Municipal -

LEI Nº 3.533, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Fixa valor do benefício de auxílio-alimentação no âmbito da Câmara Municipal de Águas de Lindóia.

Eu, GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º O valor mensal do benefício de auxílio-alimentação instituído, no âmbito da Câmara Municipal de Águas de Lindóia, nos termos da Lei Ordinária nº 2.990, de 16/06/2016, passa a ser de R\$ 670,88 (seiscentos e setenta reais e oitenta e oito centavos).

Art. 2º As despesas decorrentes da execução da presente lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 1º de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO

LEI Nº 3.534, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Altera a redação do Anexo IV da Lei nº 3.240/2021 (PPA para o quadriênio 2022 a 2025) e do Anexo II "A" da Lei nº 3.490/2024 (LDO para o exercício de 2025) e estabelece outras providências.

Eu, GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Os Anexos IV da Lei nº 3.240, de 06 de julho de 2021 (PPA para o quadriênio 2022 a 2025) e II "A" da Lei nº 3.490, de 27 de junho de 2024 (LDO para o exercício de 2025) passam a vigorar com a inclusão do Programa nº 0333 - Ampliação da ETE Moreiras (1ª Etapa) - R\$ 1.758.326,15 (um milhão, setecentos e cinquenta e oito mil, trezentos e vinte e seis reais e quinze centavos).

Art. 2º O valor constante de que trata o artigo anterior será indicado no crédito adicional especial o qual adicionará valor aos Anexos da Lei nº 3.519, de 20 de dezembro de 2024 (Lei Orçamentária Anual/2025).

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO
- Prefeito Municipal -

LEI Nº 3.535, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial pelo Município e dá outras providências.

Eu, GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir junto à Contadoria da Autarquia Municipal denominada SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia, um crédito



adicional especial no valor de **R\$ 1.758.326,15** (um milhão, setecentos e cinquenta e oito mil, trezentos e vinte e seis reais e quinze centavos), a saber:

03 Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia
03.04 Divisão de Engenharia e Meio Ambiente
03.04.02 Estação de Tratamento de Esgoto

Ficha	Categoria Econômica /Modalidade de Aplicação	Funcional Programática	Elemento Econômico	Vínculo	Fonte de Recurso	Valor (em R\$)
119	4.4.90.51.99	17.512.0333.1323.0000	Outras Obras e Instalações	110.000	94 - Adm. Indireta	1.010.500,89
120	4.4.90.51.99	17.512.0333.1323.0000	Outras Obras e Instalações	100.015	02 - Convênios Estaduais	747.825,26
TOTAL						1.758.326,15

Art. 2º - O valor total do presente crédito na importância de **R\$ 1.758.326,15** (um milhão, setecentos e cinquenta e oito mil, trezentos e vinte e seis reais e quinze centavos), será coberto na seguinte conformidade:

I - R\$ 1.010.500,89 (um milhão, dez mil, quinhentos reais e oitenta e nove centavos) com recursos do superávit financeiro apurado no balanço do exercício anterior; e

II - R\$ 747.825,26 (setecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e vinte e cinco reais e vinte e seis centavos) com recursos do excesso de arrecadação a ser verificado no presente exercício, nos termos do § 1º, inciso II do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, através do Contrato nº 103/2024 -Fundo Estadual de Recursos Hídricos - FEHIDRO.

Art. 3º Fica autorizada a suplementação do presente crédito, conforme inciso I, art. 4º da Lei nº 3.519/2024 (Lei Orçamentária Anual - LOA/2025).

Art. 4º Ficam alterados os valores constantes na Lei nº. 3.240, de 06 de julho de 2021 (Plano Plurianual - PPA para o quadriênio 2022 a 2025), e na Lei nº. 3.490, de 27 de junho de 2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício de 2025).

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

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO
- Prefeito Municipal -

LEI Nº 3.536, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial pelo Município e dá outras providências.

Eu, **GERALDO MANTOVANI FILHO**, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir junto à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, um crédito adicional especial no valor de **R\$ 1.361.000,00** (um milhão,

trezentos e sessenta e um mil reais), na seguinte conformidade:

02 Poder Executivo

02.07 Secretaria Municipal de Educação

02.07.01 Secretaria Municipal de Educação e Dependências

Ficha	Categoria Econômica /Modalidade de Aplicação	Funcional Programática	Elemento Econômico	Vínculo	Fonte de Recurso	Valor
449051.00		12.122.0032.1.003	Obras e Instalações (Reforma e Ampliação)	200.001	95	R\$ 348.616,55
449051.00		12.122.0032.1.003	Obras e Instalações (Reforma e Ampliação)	200.001	02	R\$ 1.012.383,45
TOTAL						R\$ 1.361.000,00

Art. 2º O valor total do presente crédito na importância de **R\$ 1.361.000,00** (um milhão, trezentos e sessenta e um mil reais) será coberto na seguinte conformidade:

I - R\$ 348.616,55 (trezentos e quarenta e oito mil, seiscentos e dezesseis reais e cinquenta e cinco centavos) com recursos do superávit financeiro dos recursos do QESE, verificado no balanço do exercício anterior; e

II - R\$ 1.012.383,45 (um milhão, doze mil, trezentos e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos) com recursos da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

02.07 Secretaria Municipal de Educação

02.07.01 Secretaria Municipal de Educação e Dependências

Ficha	Categoria Econômica /Modalidade de Aplicação	Funcional Programática	Elemento Econômico	Vínculo	Fonte de Recurso	Valor
195	319011.00	12.361.0033.2.036	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	261.000	02	R\$ 1.012.383,45
TOTAL						R\$ 1.012.383,45

Art. 3º Fica autorizada a suplementação do presente crédito, conforme inciso I, art. 4º da Lei nº 3.519, de 20 de dezembro de 2024 (Lei Orçamentária Anual para o exercício de 2025).

Art. 4º Ficam alterados os valores constantes na Lei nº 3.240/2021 - Plano Plurianual - PPA, e Lei nº 3490/2024 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO para o exercício de 2025.

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

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO
- Prefeito Municipal -

LEI Nº 3.537, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial pelo Município e dá outras providências.



Eu, GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir junto à Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Juventude da Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, um crédito adicional especial no valor de **R\$ 128.633,78** (cento e vinte oito mil, seiscentos e trinta e três reais e setenta e oito centavos), a saber:

02 Poder Executivo

02.09 Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Juventude

02.09.01 Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Juventude e Dependências

Ficha	Categoria Econômica /Modalidade de Aplicação	Funcional Programática	Elemento Econômico	Vínculo	Fonte de Recurso	Valor
	449051.00	27.812.0036.1.003	Obras e Instalações (Reforma e Ampliação)	110.000	91	R\$ 128.633,78
TOTAL						R\$ 128.633,78

Art. 2º O valor total do presente crédito na importância de **R\$ 128.633,78** (cento e vinte oito mil, seiscentos e trinta e três reais e setenta e oito centavos) será coberto com recursos do superávit financeiro dos recursos do FEP, verificado no balanço do exercício anterior.

Art. 3º Fica autorizada a suplementação do presente crédito, conforme inciso I, art. 4º da Lei nº 3.519 de 20 de dezembro de 2024 (LOA 2025).

Art. 4º Ficam alterados os valores constantes na Lei nº 3.240/2021 – Plano Plurianual – PPA, e Lei nº 3.490/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2025.

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

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO

LEI Nº 3.538, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Autoriza o Poder Executivo a abrir crédito adicional especial pelo Município e dá outras providências.

Eu, GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que me são conferidas por lei,

Faço saber que a Câmara Municipal da Estância de Águas de Lindóia decretou, e eu, sanciono e promulgo a seguinte lei:

Art. 1º Fica o Poder Executivo autorizado a abrir junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura

Municipal da Estância de Águas de Lindóia, um crédito adicional especial no valor de **R\$ 122.449,13** (cento e vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e treze centavos), a saber:

02 Poder Executivo

02.02 Secretaria Municipal de Administração

02.02.01 Secretaria Municipal de Administração e Dependências

Ficha	Categoria Econômica /Modalidade de Aplicação	Funcional Programática	Elemento Econômico	Vínculo	Fonte de Recurso	Valor
	449051.00	04.122.0009.1.003	Obras e Instalações (Reforma e Ampliação)	110.000	91	R\$ 122.449,13
TOTAL						R\$ 122.449,13

Art. 2º O valor total do presente crédito na importância de **R\$ 122.449,13** (cento e vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e treze centavos), será coberto com recursos do superávit financeiro dos recursos do tesouro, verificado no balanço do exercício anterior.

Art. 3º Fica autorizada a suplementação do presente crédito, conforme inciso I, art. 4º da Lei nº 3.519 de 20 de dezembro de 2024 (LOA 2025).

Art. 4º Ficam alterados os valores constantes na Lei nº 3.240/2021 – Plano Plurianual – PPA, e Lei nº 3.490/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO para o exercício de 2025.

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

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO

Decretos

DECRETO Nº 4.230, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial, e dá outras providências.

GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a autorização contida na Lei nº 3.536, de 25 de fevereiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto junto à Secretaria Municipal de Educação da Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, um crédito adicional especial no valor de **R\$ 1.361.000,00** (um milhão, trezentos e sessenta e um mil reais), na seguinte conformidade:

02 Poder Executivo

02.07 Secretaria Municipal de Educação

02.07.01 Secretaria Municipal de Educação e Dependências



Ficha	Categoria Econômica /Modalidade de Aplicação	Funcional Programática	Elemento Econômico	Vínculo	Fonte de Recurso	Valor
	449051.00	12.122.0032.1.003	Obras e Instalações (Reforma e Ampliação)	200.001	95	R\$ 348.616,55
	449051.00	12.122.0032.1.003	Obras e Instalações (Reforma e Ampliação)	200.001	02	R\$ 1.012.383,45
	TOTAL					R\$ 1.361.000,00

Art. 2º O valor total do presente crédito na importância de R\$ **1.361.000,00** (um milhão, trezentos e sessenta e um mil reais) será coberto na seguinte conformidade:

I - R\$ 348.616,55 (trezentos e quarenta e oito mil, seiscentos e dezesseis reais e cinquenta e cinco centavos) com recursos do superávit financeiro dos recursos do QESE, verificado no balanço do exercício anterior; e

II - R\$ 1.012.383,45 (um milhão, doze mil, trezentos e oitenta e três reais e quarenta e cinco centavos) com recursos da anulação parcial da seguinte dotação orçamentária:

02.07 Secretaria Municipal de Educação

02.07.01 Secretaria Municipal de Educação e Dependências

Ficha	Categoria Econômica /Modalidade de Aplicação	Funcional Programática	Elemento Econômico	Vínculo	Fonte de Recurso	Valor
195	319011.00	12.361.0033.2.036	Vencimentos e Vantagens Fixas Pessoal Civil	261.000	02	R\$ 1.012.383,45
	TOTAL					R\$ 1.012.383,45

Art. 3º Ficam alterados os valores constantes na Lei nº 3.240/2021 - Plano Plurianual - PPA, e Lei nº 3490/2024 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício de 2025.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO

- Prefeito Municipal -

DECRETO Nº 4.231, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial, e dá outras providências.

GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a autorização contida na Lei nº 3.537, de 25 de fevereiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto junto à Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Juventude da Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, um crédito adicional especial no valor de **R\$ 128.633,78** (cento e vinte oito mil,

seiscentos e trinta e três reais e setenta e oito centavos), a saber:

02 Poder Executivo

02.09 Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Juventude

02.09.01 Secretaria Municipal de Esportes, Recreação e Juventude e Dependências

Ficha	Categoria Econômica /Modalidade de Aplicação	Funcional Programática	Elemento Econômico	Vínculo	Fonte de Recurso	Valor
	449051.00	27.812.0036.1.003	Obras e Instalações (Reforma e Ampliação)	110.000	91	R\$ 128.633,78
	TOTAL					R\$ 128.633,78

Art. 2º O valor total do presente crédito na importância de **R\$ 128.633,78** (cento e vinte oito mil, seiscentos e trinta e três reais e setenta e oito centavos) será coberto com recursos do superávit financeiro dos recursos do FEP, verificado no balanço do exercício anterior.

Art. 3º Ficam alterados os valores constantes na Lei nº 3.240/2021 - Plano Plurianual - PPA, e Lei nº 3490/2024 - Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, para o exercício de 2025.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO

- Prefeito Municipal -

DECRETO Nº 4.232, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial, e dá outras providências.

GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a autorização contida na Lei nº 3.538, de 25 de fevereiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto junto à Secretaria Municipal de Administração da Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, um crédito adicional especial no valor de **R\$ 122.449,13** (cento e vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e treze centavos), a saber:

02 Poder Executivo

02.02 Secretaria Municipal de Administração

02.02.01 Secretaria Municipal de Administração e Dependências

Ficha	Categoria Econômica /Modalidade de Aplicação	Funcional Programática	Elemento Econômico	Vínculo	Fonte de Recurso	Valor
	449051.00	04.122.0009.1.003	Obras e Instalações (Reforma e Ampliação)	110.000	91	R\$ 122.449,13
	TOTAL					R\$ 122.449,13

Art. 2º O valor total do presente crédito na



importância de **R\$ 122.449,13** (cento e vinte e dois mil, quatrocentos e quarenta e nove reais e treze centavos), será coberto com recursos do superávit financeiro dos recursos do tesouro, verificado no balanço do exercício anterior.

Art. 3º Ficam alterados os valores constantes na Lei nº 3.240/2021 – Plano Plurianual – PPA, e Lei nº 3490/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício de 2025.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO

- Prefeito Municipal -

Art. 3º Ficam alterados os valores constantes na Lei nº 3.240/2021 – Plano Plurianual – PPA, e Lei nº 3490/2024 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO, para o exercício de 2025.

Art. 4º Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal da Estância de Águas de Lindóia, aos vinte e cinco dias do mês de fevereiro de dois mil e vinte e cinco.

GERALDO MANTOVANI FILHO

- Prefeito Municipal -

DECRETO Nº 4.233, DE 25 DE FEVEREIRO DE 2025

“Dispõe sobre a abertura de crédito adicional especial, e dá outras providências”.

GERALDO MANTOVANI FILHO, Prefeito Municipal da Estância de Águas de Lindóia, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, e

CONSIDERANDO a autorização contida na Lei nº 3.535, de 25 de fevereiro de 2025,

DECRETA:

Art. 1º Fica aberto junto à Contadoria da Autarquia Municipal denominada SAAE - Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia um crédito adicional especial no valor de **R\$ 1.758.326,15** (um milhão, setecentos e cinquenta e oito mil, trezentos e vinte e seis reais e quinze centavos), a saber:

03 Saneamento Ambiental de Águas de Lindóia

03.04 Divisão de Engenharia e Meio Ambiente

03.04.02 Estação de Tratamento de Esgoto

Ficha	Categoria Econômica /Modalidade de Aplicação	Funcional Programática	Elemento Econômico	Vínculo	Fonte de Recurso	Valor (em R\$)
119	4.4.90.51.99	17.512.0333.1323.0000	Outras Obras e Instalações	110.000	94 - Adm. Indireta	1.010.500,89
120	4.4.90.51.99	17.512.0333.1323.0000	Outras Obras e Instalações	100.015	02 - Convênios Estaduais	747.825,26
TOTAL						1.758.326,15

Art. 2º O valor total do presente crédito na importância de **R\$ 1.758.326,15** (um milhão, setecentos e cinquenta e oito mil, trezentos e vinte e seis reais e quinze centavos), será coberto na seguinte conformidade:

I - R\$ 1.010.500,89 (um milhão, dez mil, quinhentos reais e oitenta e nove centavos) com recursos do superávit financeiro apurado no balanço do exercício anterior; e

II - R\$ 747.825,26 (setecentos e quarenta e sete mil, oitocentos e vinte e cinco reais e vinte e seis centavos) com recursos do excesso de arrecadação a ser verificado no presente exercício, nos termos do § 1º, inciso II do art. 43 da Lei Federal nº 4.320/64, através do Contrato nº 103/2024 – Fundo Estadual de Recursos Hídricos – FEHIDRO.