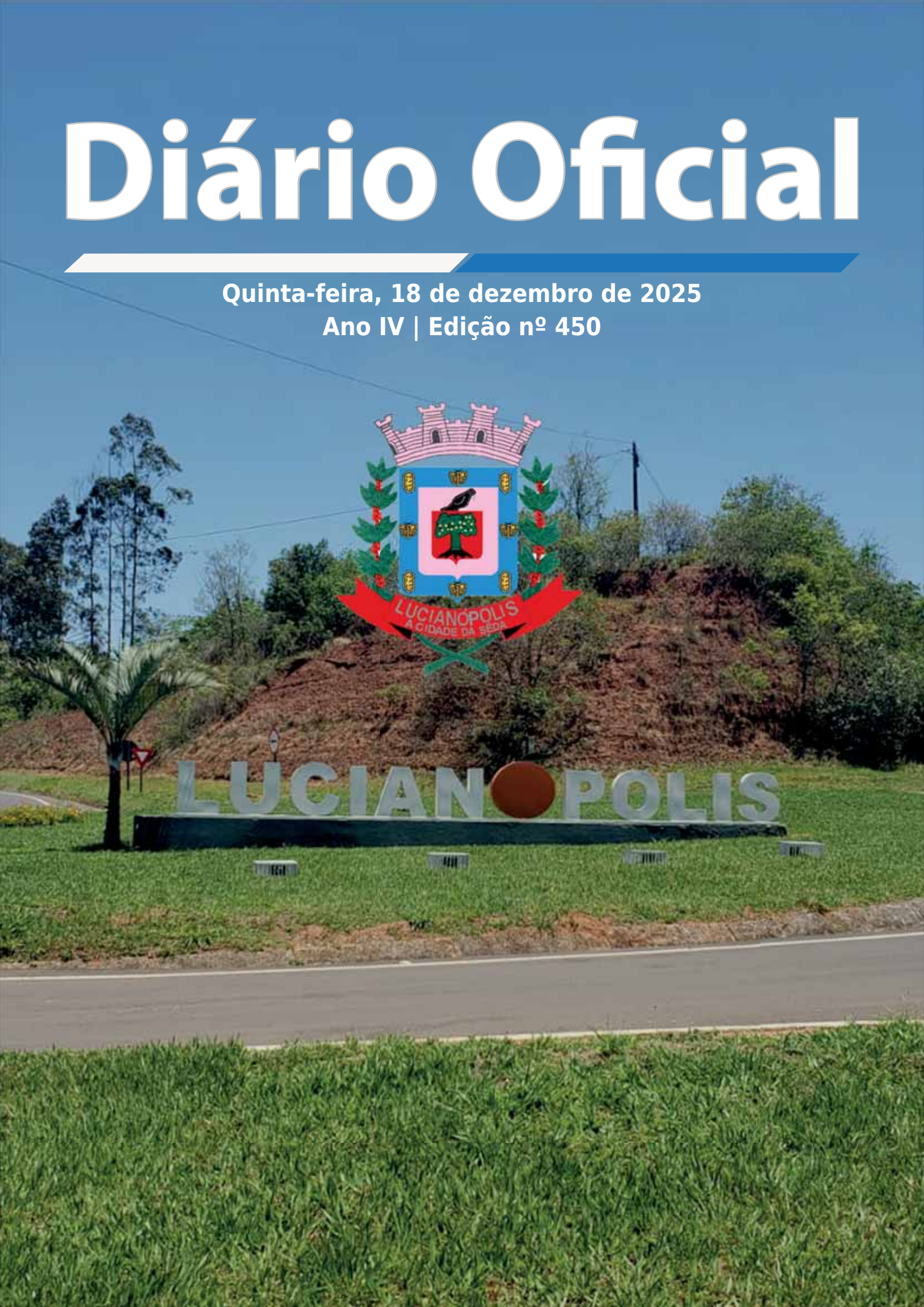
Diário Oficial

Quinta-feira, 18 de dezembro de 2025
Ano IV | Edição nº 450



MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS

Poder Executivo 3
Atos Oficiais 3
Leis 3

Poder Legislativo 5
Atos Legislativos 5
Atos de Mesa 5

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Lucianópolis, conforme Lei Municipal 1.765, de 04 de outubro de 2022

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI N°. 1.889 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

"AUTORIZA O MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS A CONTRATAR COM A DESENVOLVE SP - AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, OPERAÇÕES DE CRÉDITO COM OUTORGA DE GARANTIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS."

ADEMIR MANTOVANELLI, Prefeito Municipal de Lucianópolis, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo do Município de LUCIANÓPOLIS autorizado a celebrar com a DESENVOLVE SP - AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, operações de crédito até o montante de R$ 2.880.000,00 (Dois milhões oitocentos e oitenta mil reais), destinadas a Implantação de Usina Fotovoltaica no Município de Lucianópolis, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 2º - Fica o Município autorizado a oferecer a vinculação em garantia das operações de crédito, por todo o tempo de vigência dos contratos de financiamento e até a liquidação total da dívida, sob a forma de Reserva de Meio de Pagamento, das Receitas de Transferências oriundas do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS (art. 158 inciso IV da CF) e do Fundo de Participação dos Municípios – FPM (art. 159, inciso I, alínea b da CF), cumulativamente ou apenas um destes, em montante necessário e suficiente para a amortização das parcelas do principal e o pagamento dos acessórios da dívida.

Parágrafo Único - As receitas de transferências sobre as quais se autoriza a vinculação em garantia, em caso de sua extinção, serão substituídas pelas receitas que vierem a serem estabelecidas constitucionalmente, independentemente de nova autorização.

Art. 3º - O Chefe do Executivo do Município está autorizado a constituir a Desenvolve SP - Agência de Fomento do Estado de São Paulo como sua mandatária, com poderes irrevogáveis e irretratáveis, para receber junto às fontes pagadoras das receitas de transferências mencionadas no *caput* do art. 2º, os recursos vinculados, podendo utilizar esses recursos no pagamento do que lhe for devido por força dos contratos a que se refere o art. 1º.

Parágrafo Único - Os poderes mencionados se limitam aos casos de inadimplemento do Município e se restringem às parcelas vencidas e não pagas.

Art. 4º - Fica o Município autorizado a:

a) participar e assinar contratos, convênios, aditivos e termos que possibilitem a execução da presente Lei.

b) aceitar todas as condições estabelecidas pelas normas da Desenvolve SP - Agência de Fomento do Estado de São Paulo, referentes às operações de crédito, vigentes à época da assinatura dos contratos de financiamento.

c) aceitar o foro da cidade de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução dos contratos.

Art. 5º - Os orçamentos municipais consignarão, obrigatoriamente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 6º - Fica o Chefe do Executivo autorizado a abrir créditos especiais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes das operações de crédito ora autorizadas.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lucianópolis, 16 de dezembro de 2.025.

ADEMIR MANTOVANELLI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado no Gabinete do Prefeito na data supra.

ROGÉRIO JOÃO MIGLIORINI
CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

.....

LEI N°. 1.890 DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025.

"Cria o Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI, seu Conselho Gestor, e dá Outras Providencias".

ADEMIR MANTOVANELLI, Prefeito de Lucianópolis/SP, no uso de suas atribuições legais, oferece à Câmara Municipal de Lucianópolis, para aprovação do Plenário, o seguinte Projeto de Lei:

CAPIÍTULO I
DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica CRIADO o **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA –FMSAI" e SEU CONSELHO GESTOR".**

Art. 2º O **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI",** de que trata o artigo anterior, é instrumento de captação e aplicação de recursos, e tem por objetivo atender aos encargos decorrentes da ação do Município na área de Saneamento Ambiental.

Art. 3º O **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** será gerido e ficará vinculado diretamente à estrutura orçamentaria do Departamento Administrativo e Financeira.

Art. 4º Sem prejuízo das ações de saneamento básico e ambiental de responsabilidade da SABESP, os recursos do Fundo deverão ser aplicados no custeio de obras, projetos, bens serviços e ações relativas a:

I – Intervenções em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos

precários e de parcelamento do solo irregulares;

II – Limpeza, despoluição e canalização de córregos;

III – Abertura ou melhoria do viário principal e secundário, vielas, escadarias e congênere, em áreas de influência ou ocupada predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanista e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares;

IV – Provisão habitacional para atendimento de famílias em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares;

V – Implantação de parques e de outras unidades de conservação necessárias à proteção das condições e de produção de água no Município, de reservatórios para o amortecimento de picos de cheias, de áreas de esporte, de obras de paisagismo e de áreas de lazer;

VI – Drenagem, contenção de encostas e eliminação de riscos de deslizamentos;

VII – Desapropriação de áreas para implantação das ações de responsabilidade do Fundo;

VIII – Estruturação de equipe técnica e aquisição de bens e equipamentos permanentes com o objetivo de acompanhar as ações de saneamento básico no Município e aquelas financiadas pelo Fundo;

IX – Ações e intervenções de fiscalização do uso e ocupação do solo e controle de ocupações irregulares com fins de proteção às condições naturais e de produção de água no Município;

X – Indenizações cabíveis em processos de remoção para a realização de obras e intervenções necessárias à urbanização e regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamento de solo irregulares;

XI – Execução de projetos, obras e serviços complementares de saneamento básico.

CAPITULO II

DOS RECUROS FINANCEIROS

Art. 5º. O **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMNTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** será constituído de recursos provenientes:

I – Repasses de recursos previstos no contrato de prestação de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário firmado com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo, conforme Termo Aditivo, destinados à investimentos complementares a cargo do município;

II – Das dotações orçamentarias a ele especificamente destinadas;

III – Dos créditos adicionais a ele destinados;

IV – Das doações, reembolsos, legados ou subvenções de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

V – Dos rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;

VI – De outras receitas eventuais, inclusive aportes do Tesouro Municipal e transferências de outros fundos;

Art. 6º. Os recursos do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** serão depositados em conta corrente especifica de titularidade do Município, sob a denominação "Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura", a ser aberta em instituição financeira oficial, e serão vinculados exclusivamente ao atendimento das finalidades do Fundo, bem como contabilizados como receita orçamentaria, com alocação ao referido fundo através de dotações consignadas na Lei própria ou através de créditos adicionais, obedecendo sua aplicação às normas gerais de direito financeiro.

§ 1°. O saldo financeiro do Fundo será transferido para o exercício seguinte.

§ 2º. O FMSAI será inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Receita Federal do Brasil, sob a natureza jurídica de fundo público da administração municipal.

Art. 7º. A contabilidade do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** será organizada de forma a permitir o exercício de suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente, e informar, apropriar e apurar custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 8º. A escrituração contábil do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** será feita pelo Departamento Administrativo e Financeiro, que emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 1º. Constituem relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e despesa demonstrações exigidas pela legislação própria;

§ 2º. As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município;

CAPÍTULO III

DA GESTÃO DO FUNDO

Art. 9º. A gestão do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** compete ao Conselho Gestor, que será composto pelos seguintes membros:

I – Agente Chefe de Saneamento;

II – Coordenador do Meio Ambiente;

III – Encarregado de Agricultura e Pecuária;

IV – Um representante da Vigilância Sanitária do Município;

V – 1 (um) Representante da Sociedade Civil que seja membro do Conselho Municipal de Saúde, indicado pelo próprio Conselho;

VI – 1 (um) Representante da Sociedade Civil que seja membro do Conselho Municipal do Meio Ambiente, indicado pelo próprio Conselho.

§ 1º. A Presidência caberá ao Chefe de Saneamento e a Vice-Presidência caberá ao Coordenador do Meio Ambiente;

§ 2º. Os representantes da sociedade civil deverão ser indicados pelos respectivos órgãos ou entidades ao Presidente do Conselho Gestor para um mandato de 02 (dois) anos, admitida a recondução;

§ 3º. As decisões do Conselho serão tomadas com aprovação da maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for o caso;

§ 4º. A participação no Conselho não será remunerada, sendo, porém, considerada de relevante interesse público;

§ 5º. O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada 06 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente;

§ 6º. O funcionamento das reuniões do Conselho será disciplinado pelo Regimento Interno, a ser aprovado por seus membros.

Art. 10. Compete ao Conselho Gestor do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRURURA – FMSAI":**

I. aprovar seu Regimento Interno, que disciplinará as reuniões do colegiado;

II. estabelecer normas, procedimentos e mecanismos de acompanhamento, gestão, fiscalização e controle do FMSAI;

III. decidir sobre a aplicação dos recursos do FMSAI, com observância das diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Saneamento e no contrato de prestação de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário firmado com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP;

IV. dirimir eventuais dúvidas quanto à aplicação das diretrizes e normas relativas ao FMSAI nas matérias de sua competência;

V. dar total transparência a suas manifestações e deliberações, bem como sobre a origem e o destino dos recursos do FMSAI, em especial quanto aos contratos que vierem a ser celebrados e aos procedimentos licitatórios realizados, às pessoas físicas ou jurídicas beneficiárias dos pagamentos, e às obras e/ou serviços contratados;

VI. liberar ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira do FMSAI;

VII. aprovar anualmente as contas do FMSAI, remetendo tais informações aos órgãos de controle e à ARSESP.

Parágrafo único. Deverão ser publicados na imprensa oficial do município e na página da Prefeitura na Internet todos os atos administrativos, manifestações e deliberações do Conselho Gestor e demais informações relevantes do FMSAI estabelecidas no caput.

Art. 11. Caberá ao Setor de Obras e Serviços executar as atividades operacionais, de assessoria, de coordenação e de diretoria do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** e do Conselho Gestor, bem como

I – Executar as funções de apoio técnico e administrativo;

II – Manter registro, publicar e disponibilizar todas as informações pertinentes ao FMSAI, nos termos estabelecidos no artigo 10°;

Parágrafo Único: As funções de apoio de contabilidade serão exercidas pelo Departamento Administrativo e Financeiro.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As disposições pertinentes ao **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INRAESTRUTURA – FMSAI",** não enfocadas neste Projeto de Lei, serão regulamentadas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 13. As despesas com a execução deste Projeto de Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 14. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Lucianópolis, 16 de dezembro de 2.025.

ADEMIR MANTOVANELLI
PREFEITO MUNICIPAL

Registrado e publicado no Gabinete do Prefeito na data supra.

ROGÉRIO JOÃO MIGLIORINI
CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

.....

PODER LEGISLATIVO

Atos Legislativos

Atos de Mesa

AUTÓGRAFO DE LEI N.º 42, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

"AUTORIZA O MUNICÍPIO DE LUCIANÓPOLIS A CONTRATAR COM A DESENVOLVE SP - AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, OPERAÇÕES DE CRÉDITO COM OUTORGA DE GARANTIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNIICPAL DE LUCIANÓPOLIS, SENHOR JOSÉ EDUARDO BONACI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou o **Projeto de Lei nº 28/2025**, de autoria da Prefeitura Municipal de Lucianópolis, e ele

DECRETA:

Art. 1º - Fica o Chefe do Executivo do Município de LUCIANÓPOLIS autorizado a celebrar com a DESENVOLVE SP - AGÊNCIA DE FOMENTO DO ESTADO DE SÃO PAULO, operações de crédito até o montante de R$ 2.880.000,00 (Dois milhões oitocentos e oitenta mil reais), destinadas a Implantação de Usina Fotovoltaica no Município de Lucianópolis, observada a legislação vigente, em especial as disposições da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 2º - Fica o Município autorizado a oferecer a vinculação em garantia das operações de crédito, por todo o tempo de vigência dos contratos de financiamento e até a liquidação total da dívida, sob a forma de Reserva de Meio de Pagamento, das Receitas de Transferências oriundas do Imposto sobre Operações Relativas à Circulação de Mercadorias e Serviços – ICMS (art. 158 inciso IV da CF) e do Fundo de Participação dos Municípios – FPM (art. 159, inciso I, alínea b da CF), cumulativamente ou apenas um destes, em montante necessário e suficiente para a amortização das parcelas do principal e o pagamento dos acessórios da dívida.

Parágrafo Único - As receitas de transferências sobre

as quais se autoriza a vinculação em garantia, em caso de sua extinção, serão substituídas pelas receitas que vierem a serem estabelecidas constitucionalmente, independentemente de nova autorização.

Art. 3º - O Chefe do Executivo do Município está autorizado a constituir a Desenvolve SP - Agência de Fomento do Estado de São Paulo como sua mandatária, com poderes irrevogáveis e irretratáveis, para receber junto às fontes pagadoras das receitas de transferências mencionadas no *caput* do art. 2º, os recursos vinculados, podendo utilizar esses recursos no pagamento do que lhe for devido por força dos contratos a que se refere o art. 1º.

Parágrafo Único - Os poderes mencionados se limitam aos casos de inadimplemento do Município e se restringem às parcelas vencidas e não pagas.

Art. 4º - Fica o Município autorizado a:

a) participar e assinar contratos, convênios, aditivos e termos que possibilitem a execução da presente Lei.

b) aceitar todas as condições estabelecidas pelas normas da Desenvolve SP - Agência de Fomento do Estado de São Paulo, referentes às operações de crédito, vigentes à época da assinatura dos contratos de financiamento.

c) aceitar o foro da cidade de São Paulo para dirimir quaisquer controvérsias decorrentes da execução dos contratos.

Art. 5º - Os orçamentos municipais consignarão, obrigatoriamente, as dotações necessárias às amortizações e aos pagamentos dos encargos anuais, relativos aos contratos de financiamento a que se refere o artigo primeiro.

Art. 6º - Fica o Chefe do Executivo autorizado a abrir créditos especiais destinados a fazer face aos pagamentos de obrigações decorrentes das operações de crédito ora autorizadas.

Art. 7º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 16 de dezembro de 2025.

(Documento Assinado eletronicamente)

JOSE EDUARDO BONACI

PRESIDENTE

.....

AUTÓGRAFO DE LEI N.º 43, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

"Cria o Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura – FMSAI, seu Conselho Gestor, e dá Outras Providencias"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNIICPAL DE LUCIANÓPOLIS, SENHOR JOSÉ EDUARDO BONACI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou o **Projeto de Lei nº 29/2025**, de autoria da Prefeitura Municipal de Lucianópolis, e ele

DECRETA:

CAPIÍTULO I

DAS FINALIDADES

Art. 1º Fica CRIADO o **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA –FMSAI" e SEU CONSELHO GESTOR".**

Art. 2º O **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI",** de que trata o artigo anterior, é instrumento de captação e aplicação de recursos, e tem por objetivo atender aos encargos decorrentes da ação do Município na área de Saneamento Ambiental.

Art. 3º O **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** será gerido e ficará vinculado diretamente à estrutura orçamentaria do Departamento Administrativo e Financeira.

Art. 4º Sem prejuízo das ações de saneamento básico e ambiental de responsabilidade da SABESP, os recursos do Fundo deverão ser aplicados no custeio de obras, projetos, bens serviços e ações relativas a:

I – Intervenções em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamento do solo irregulares;

II – Limpeza, despoluição e canalização de córregos;

III – Abertura ou melhoria do viário principal e secundário, vielas, escadarias e congênere, em áreas de influência ou ocupada predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanista e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares;

IV – Provisão habitacional para atendimento de famílias em áreas de influência ou ocupadas predominantemente por população de baixa renda, visando à regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamentos do solo irregulares;

V – Implantação de parques e de outras unidades de conservação necessárias à proteção das condições e de produção de água no Município, de reservatórios para o amortecimento de picos de cheias, de áreas de esporte, de obras de paisagismo e de áreas de lazer;

VI – Drenagem, contenção de encostas e eliminação de riscos de deslizamentos;

VII – Desapropriação de áreas para implantação das ações de responsabilidade do Fundo;

VIII – Estruturação de equipe técnica e aquisição de bens e equipamentos permanentes com o objetivo de acompanhar as ações de saneamento básico no Município e aquelas financiadas pelo Fundo;

IX – Ações e intervenções de fiscalização do uso e ocupação do solo e controle de ocupações irregulares com fins de proteção às condições naturais e de produção de água no Município;

X – Indenizações cabíveis em processos de remoção para a realização de obras e intervenções necessárias à urbanização e regularização urbanística e fundiária de assentamentos precários e de parcelamento de solo irregulares;

XI – Execução de projetos, obras e serviços complementares de saneamento básico.

CAPITULO II

DOS RECUROS FINANCEIROS

Art. 5º. O **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMNTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** será constituído de recursos provenientes:

I – Repasses de recursos previstos no contrato de prestação de serviços públicos de abastecimento de água e

esgotamento sanitário firmado com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo, conforme Termo Aditivo, destinados à investimentos complementares a cargo do município;

II – Das dotações orçamentarias a ele especificamente destinadas;

III – Dos créditos adicionais a ele destinados;

IV – Das doações, reembolsos, legados ou subvenções de pessoas físicas ou jurídicas de direito público ou privado, nacionais ou internacionais;

V – Dos rendimentos obtidos com a aplicação de seu próprio patrimônio;

VI – De outras receitas eventuais, inclusive aportes do Tesouro Municipal e transferências de outros fundos;

Art. 6º. Os recursos do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** serão depositados em conta corrente especifica de titularidade do Município, sob a denominação "Fundo Municipal de Saneamento Ambiental e Infraestrutura", a ser aberta em instituição financeira oficial, e serão vinculados exclusivamente ao atendimento das finalidades do Fundo, bem como contabilizados como receita orçamentaria, com alocação ao referido fundo através de dotações consignadas na Lei própria ou através de créditos adicionais, obedecendo sua aplicação às normas gerais de direito financeiro.

§ 1°. O saldo financeiro do Fundo será transferido para o exercício seguinte.

§ 2º. O FMSAI será inscrito no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ da Receita Federal do Brasil, sob a natureza jurídica de fundo público da administração municipal.

Art. 7º. A contabilidade do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** será organizada de forma a permitir o exercício de suas funções de controle prévio, concomitante e subsequente, e informar, apropriar e apurar custos dos serviços, bem como interpretar e analisar os resultados obtidos.

Art. 8º. A escrituração contábil do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** será feita pelo Departamento Administrativo e Financeiro, que emitirá relatórios mensais de gestão, inclusive dos custos dos serviços.

§ 1º. Constituem relatórios de gestão os balancetes mensais de receita e despesa demonstrações exigidas pela legislação própria;

§ 2º. As demonstrações e os relatórios produzidos passarão a integrar a contabilidade geral do Município;

CAPÍTULO III
DA GESTÃO DO FUNDO

Art. 9º. A gestão do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** compete ao Conselho Gestor, que será composto pelos seguintes membros:

I – Agente Chefe de Saneamento;

II – Coordenador do Meio Ambiente;

III – Encarregado de Agricultura e Pecuária;

IV – Um representante da Vigilância Sanitária do Município;

V – 1 (um) Representante da Sociedade Civil que seja membro do Conselho Municipal de Saúde, indicado pelo próprio Conselho;

VI – 1 (um) Representante da Sociedade Civil que seja membro do Conselho Municipal do Meio Ambiente, indicado pelo próprio Conselho.

§ 1º. A Presidência caberá ao Chefe de Saneamento e a Vice-Presidência caberá ao Coordenador do Meio Ambiente;

§ 2º. Os representantes da sociedade civil deverão ser indicados pelos respectivos órgãos ou entidades ao Presidente do Conselho Gestor para um mandato de 02 (dois) anos, admitida a recondução;

§ 3º. As decisões do Conselho serão tomadas com aprovação da maioria simples dos membros presentes, cabendo ao Presidente o voto de desempate, quando for o caso;

§ 4º. A participação no Conselho não será remunerada, sendo, porém, considerada de relevante interesse público;

§ 5º. O Conselho reunir-se-á ordinariamente a cada 06 (seis) meses e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo seu Presidente;

§ 6º. O funcionamento das reuniões do Conselho será disciplinado pelo Regimento Interno, a ser aprovado por seus membros.

Art. 10. Compete ao Conselho Gestor do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRURURA – FMSAI":**

I. aprovar seu Regimento Interno, que disciplinará as reuniões do colegiado;

II. estabelecer normas, procedimentos e mecanismos de acompanhamento, gestão, fiscalização e controle do FMSAI;

III. decidir sobre a aplicação dos recursos do FMSAI, com observância das diretrizes e prioridades estabelecidas no Plano Municipal de Saneamento e no contrato de prestação de serviços públicos de abastecimento de água e esgotamento sanitário firmado com a Companhia de Saneamento Básico do Estado de São Paulo - SABESP;

IV. dirimir eventuais dúvidas quanto à aplicação das diretrizes e normas relativas ao FMSAI nas matérias de sua competência;

V. dar total transparência a suas manifestações e deliberações, bem como sobre a origem e o destino dos recursos do FMSAI, em especial quanto aos contratos que vierem a ser celebrados e aos procedimentos licitatórios realizados, às pessoas físicas ou jurídicas beneficiárias dos pagamentos, e às obras e/ou serviços contratados;

VI. liberar ao pleno conhecimento e acompanhamento da sociedade, informações pormenorizadas sobre a execução orçamentária e financeira do FMSAI;

VII. aprovar anualmente as contas do FMSAI, remetendo tais informações aos órgãos de controle e à ARSESP.

Parágrafo único. Deverão ser publicados na imprensa oficial do município e na página da Prefeitura na Internet todos os atos administrativos, manifestações e deliberações do Conselho Gestor e demais informações relevantes do FMSAI estabelecidas no caput.

Art. 11. Caberá ao Setor de Obras e Serviços executar as atividades operacionais, de assessoria, de coordenação

e de diretoria do **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INFRAESTRUTURA – FMSAI"** e do Conselho Gestor, bem como

I – Executar as funções de apoio técnico e administrativo;

II – Manter registro, publicar e disponibilizar todas as informações pertinentes ao FMSAI, nos termos estabelecidos no artigo 10°;

Parágrafo Único. As funções de apoio de contabilidade serão exercidas pelo Departamento Administrativo e Financeiro.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. As disposições pertinentes ao **"FUNDO MUNICIPAL DE SANEAMENTO AMBIENTAL E INRAESTRUTURA – FMSAI",** não enfocadas neste Projeto de Lei, serão regulamentadas por Decreto do Poder Executivo.

Art. 13. As despesas com a execução deste Projeto de Lei correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, consignadas em orçamento, suplementadas se necessário.

Art. 14. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 16 de dezembro de 2025.

(Documento Assinado eletronicamente)

JOSE EDUARDO BONACI
PRESIDENTE

.....

AUTÓGRAFO DE LEI N.º 44, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

"Institui o sistema de banco de horas para os servidores públicos do município de Lucianópolis, estabelece normas para sua utilização e dá outras providências"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNIICPAL DE LUCIANÓPOLIS, SENHOR JOSÉ EDUARDO BONACI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou o **Projeto de Lei Complementar nº 11/2025**, de autoria da Prefeitura Municipal de Lucianópolis, e ele

DECRETA:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES E CONCEITOS

Art. 1º. Fica instituído o Sistema de Banco de Horas para os servidores públicos do Município de Lucianópolis.

§1º. O Banco de Horas visa possibilitar a compensação de horas extraordinárias trabalhadas, funcionando como um mecanismo para assegurar a continuidade do serviço público, otimizar a gestão de despesas com pessoal e garantir a saúde e o bem-estar dos servidores, prevenindo jornadas excessivas de trabalho.

§2º. Para os fins desta Lei Complementar, considera-se:

I - Jornada Extraordinária: Todo trabalho realizado além da jornada regular estabelecida para o cargo ou emprego do servidor.

II - Banco de Horas: Instrumento de registro e compensação de horas extraordinárias.

III - Saldo de Horas: Quantidade de horas acumuladas no Banco de Horas, podendo ser positivas (crédito para o servidor) ou negativas (débito do servidor, em situações específicas).

Art. 2º. As regras do Banco de Horas se aplicam a todos os servidores da Administração Municipal, exceto aos ocupantes de cargos em comissão ou funções comissionadas, os quais não terão direito ao cômputo de horas extraordinárias, seja para crédito em banco de horas ou para pagamento em dinheiro.

CAPÍTULO II
DA REALIZAÇÃO E DO REGISTRO DAS HORAS EXTRAORDINÁRIAS

Art. 3º. A realização de horas extraordinárias é de caráter excepcional e dependerá sempre de autorização prévia e expressa do Diretor do Departamento ou Chefe do Setor ao qual o servidor está vinculado.

§1º. A autorização deverá conter a justificativa da necessidade do serviço extraordinário e a forma de compensação, que poderá ser:

I – Creditada integralmente no Banco de Horas;

II – Parte em pagamento (pecúnia) e parte creditada no Banco de Horas, especificando-se a proporção.

§2º. A realização de serviço extraordinário sem a devida autorização será apurada mediante Processo Administrativo, exceto em situações emergenciais devidamente comprovadas e comunicadas ao superior hierárquico imediatamente após sua ocorrência.

§3º. Fica estabelecido o limite de até 02 (duas) horas extraordinárias diárias e um máximo de 40 (quarenta) horas extraordinárias mensais por servidor.

§4º. Em casos de excepcional interesse público, devidamente justificados por escrito pelo Chefe do Setor e pelo respectivo Diretor de Departamento, poderá o limite diário ou mensal ser excedido, não podendo esta prática se tornar habitual. As horas excedentes a este limite serão obrigatoriamente lançadas no Banco de Horas.

Art. 4º. As horas extraordinárias efetivamente trabalhadas e autorizadas serão registradas em sistema eletrônico de ponto, ou, em sua ausência ou falha, por outro meio idôneo definido pela Administração.

§1º. O cálculo para crédito no Banco de Horas observará a seguinte proporção:

I - Para cada hora extraordinária trabalhada de segunda-feira a sábado, será creditada 01 (uma) hora no Banco de Horas.

II - Para cada hora extraordinária trabalhada aos domingos e feriados, serão creditadas 02 (duas) horas no Banco de Horas.

§2º. O tempo que exceder a jornada ordinária será apurado em minutos, conforme a legislação trabalhista vigente.

§3º. A ampliação da jornada não prejudicará o direito dos servidores ao intervalo mínimo para alimentação e descanso, cujo gozo é obrigatório.

CAPÍTULO III
DA COMPENSAÇÃO DAS HORAS

Art. 5º. A compensação das horas acumuladas no Banco de Horas ocorrerá, preferencialmente, por meio de folgas compensatórias.

§1º. As formas de compensação incluem:

I - Redução da jornada diária;

II - Supressão do trabalho em dias da semana;

III - Folgas adicionais, especialmente em dias que intercalam feriados, pontos facultativos, ou emendando com finais de semana;

IV - Prolongamento do período de férias.

§2º. Havendo interesse do servidor e comum acordo com seu superior imediato, os saldos positivos de horas, correspondentes a dias de trabalho completos, poderão ser utilizados conforme o inciso III, desde que haja compatibilidade com a rotina da unidade administrativa e não afete a prestação do serviço público.

Art. 6º. As horas extraordinárias registradas no Banco de Horas durante um semestre (período de 01 de janeiro a 30 de junho, ou de 01 de julho a 31 de dezembro) deverão ser obrigatoriamente compensadas nos 06 (seis) meses subsequentes ao término do semestre de aquisição.

§1º. Faltando 90 (noventa) dias corridos para o término do prazo de compensação estabelecido no *caput*, o Diretor do Departamento ou Chefe do Setor deverá, de ofício, definir e programar as datas para a compensação do saldo restante, garantindo que o serviço público não seja prejudicado. O Setor de Recursos Humanos notificará o Diretor do Departamento sobre a proximidade do prazo.

§2º. A compensação deverá ser solicitada pelo servidor ao seu superior imediato com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis, salvo em situações de urgência devidamente justificadas. A autorização dependerá da análise de conveniência e necessidade do serviço e ao interesse público.

§3º. O prazo para compensação será suspenso durante os períodos de licenças e outros afastamentos legais, exceto férias. Após o término do afastamento, se o prazo original de compensação estiver ultrapassado, as horas deverão ser compensadas imediatamente ou pagas, a critério da Administração.

§4º. Se, ao final do prazo de 06 (seis) meses para compensação, ainda houver saldo de horas não compensadas por decisão ou necessidade da Administração, estas horas serão imediatamente compensadas ou deverão ser pagas ao servidor como extraordinárias, com os acréscimos legais correspondentes (50% para horas que teriam acréscimo de 1:1 na compensação e 100% para horas que teriam acréscimo de 2:1 na compensação), no mês subsequente ao término do prazo, desde que a necessidade seja plenamente justiçada pelo diretor ou chefe do setor correspondente.

§ 5º. A conversão do Banco de Horas em pecúnia, prevista no parágrafo anterior, deverá ser precedida de justificativa fundamentada do Diretor do Departamento, a qual será remetida ao Controle Interno para apuração de eventual responsabilidade administrativa de quem deu causa ao não aproveitamento das folgas no tempo hábil, gerando ônus financeiro evitável ao Erário.

Art. 7º. O saldo de horas no Banco de Horas também poderá ser utilizado para:

I - Compensar atrasos na entrada ao serviço, respeitando o limite de tolerância de até 10 (dez) minutos diários, somando-se os dois períodos (entrada matutina/vespertina ou início/fim de turno).

II - Compensar faltas ou ausências parciais não justificadas por atestado médico.

Parágrafo único. A utilização do saldo para as finalidades dos incisos I e II deste artigo dependerá de autorização formalizada do superior imediato do servidor municipal.

CAPÍTULO IV
DA GESTÃO E COMPENSAÇÃO DO ESTOQUE DE HORAS EXISTENTES (DISPOSIÇÃO TRANSITÓRIA ESPECIAL)

Art. 8º. Todo o saldo de horas extraordinárias existente no Banco de Horas dos servidores na data de publicação desta Lei Complementar deverá ser obrigatoriamente compensado até o dia 31 de dezembro de 2026.

§1º. Os servidores que possuírem saldo de horas acumulado anteriormente à vigência desta Lei Complementar e não o compensarem integralmente até 31 de julho de 2026, ficarão vedados de realizar novas horas extraordinárias a partir de 1º de agosto de 2026, exceto em situações de urgência decorrentes de caso imprevisto e fortuito ou força maior, devidamente justificadas e autorizadas pelo Diretor do respectivo Setor ou Departamento, que assumirá a responsabilidade pela excepcionalidade.

§2º. Os Diretores de Departamento e Chefes de Setor deverão elaborar um cronograma para a liquidação desses saldos existentes, priorizando a compensação.

CAPÍTULO V
DAS RESPONSABILIDADES E VEDAÇÕES

Art. 9º. O Diretor do Departamento ou Chefe do Setor é o responsável direto por gerenciar o Banco de Horas de seus subordinados, incluindo autorizar a realização de horas extraordinárias, validar os registros, e programar as compensações, zelando pelo cumprimento dos prazos e regras desta Lei Complementar.

Parágrafo único: O descumprimento injustificado das normas estabelecidas nesta Lei Complementar sujeitará o responsável (servidor ou gestor) à apuração de responsabilidade administrativa.

Art. 10. É vedado:

I - O pagamento ou compensação de horas extraordinárias que não tenham sido previamente autorizadas e devidamente registradas conforme esta Lei Complementar.

II - A realização de horas extraordinárias por servidores cedidos a outros órgãos nas dependências do cessionário, para cômputo no banco de horas gerido pelo Município de Lucianópolis (órgão cedente). Eventuais horas extraordinárias realizadas nessas condições deverão ser compensadas ou pagas pelo órgão cessionário, antes do retorno do servidor ao órgão de origem.

III – A supressão do intervalo para descanso e refeição sem prévia e expressa autorização por escrito do superior hierárquico e seu cômputo no banco de horas, exceto em situações excepcionais, imprevisíveis e urgentes, comprovadas por meio de documento.

Art. 11. Verificado o descumprimento de obrigações meramente procedimentais ou operacionais impostas por esta Lei, poderá ser expedida orientação pedagógica por escrito, a qual informará o servidor sobre a conduta adequada, não possuindo caráter punitivo.

§ 1º. A orientação pedagógica prevista no *caput* aplica-se exclusivamente a infrações de natureza leve, decorrentes de inobservância de normas técnicas sem intenção dolosa ou má-fé.

§ 2º. Havendo reincidência injustificada na conduta que já tenha sido objeto de orientação pedagógica anterior, a autoridade competente deverá encaminhar o fato para apuração de responsabilidade administrativa.

§ 3º. O disposto no *caput* não se aplica aos casos em que a conduta do servidor configure, em tese, infração disciplinar grave, fraude nos registros de ponto, abandono de cargo ou atos de improbidade administrativa, hipóteses em que será instaurado imediatamente o competente Processo Administrativo Disciplinar ou Sindicância, independentemente de prévia orientação pedagógica.

Art. 12. A concessão de licenças sem vencimento ou outros afastamentos de longa duração que dependam de deferimento da Administração ficam condicionadas à prévia utilização e compensação da totalidade do saldo existente no Banco de Horas, mediante acordo com a chefia imediata.

CAPÍTULO VI
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 13. Em caso de encerramento do vínculo do servidor com a Administração Pública (por aposentadoria, exoneração, demissão, falecimento ou outra forma):

I - Se houver saldo devedor de horas pelo servidor, o valor correspondente será descontado de suas verbas rescisórias ou de outros créditos que possua.

II - Se houver saldo credor de horas, este deverá ser preferencialmente compensado antes da data de desligamento, mediante acordo com a chefia. Não sendo possível a compensação integral, o saldo remanescente será pago em dinheiro juntamente com as demais verbas rescisórias.

Art. 14. O Poder Executivo Municipal poderá expedir decretos e atos normativos complementares para detalhar os procedimentos necessários à fiel execução desta Lei Complementar, caso necessário.

Art. 15. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 16. Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões, 16 de dezembro de 2025.
(Documento Assinado eletronicamente)
JOSE EDUARDO BONACI
PRESIDENTE

.....

AUTÓGRAFO DE LEI N.º 45, DE 16 DE DEZEMBRO DE 2025

"Dispõe sobre a criação de emprego público em comissão de "COORDENADOR CHEFE ADMINISTRATIVO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE (UBS)"

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNIICPAL DE LUCIANÓPOLIS, SENHOR JOSÉ EDUARDO BONACI, no uso de suas atribuições legais, faz saber que o Plenário aprovou o **Projeto de Lei Complementar nº 12/2025**, de autoria da Prefeitura Municipal de Lucianópolis, e ele

DECRETA:

Art. 1º - Fica criado no Quadro de Empregos públicos de função de confiança do Poder Executivo Municipal, um emprego de Coordenador Chefe Administrativo de Unidade Básica de Saúde (UBS), que trata o Anexo II, da Lei Municipal n° 852, de 12 de abril de 1990, e suas alterações posteriores, cujas especificações do cargo, requisitos, carga horária e salário, estão definidas no Anexo I.

Parágrafo único. O emprego a que alude este artigo, será preenchido através de livre nomeação e exoneração a Cargo do Prefeito Municipal, observando-se os seus requisitos e atribuições.

Art. 2º - As despesas decorrentes da presente Lei correrão por conta das dotações próprias consignadas no orçamento para o corrente exercício.

Art. 3º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Sala das Sessões, 16 de dezembro de 2025.
(Documento Assinado eletronicamente)
JOSE EDUARDO BONACI
PRESIDENTE

ANEXO I
EMPREGOS PÚBLICOS DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DESCRIÇÃO SUMARIA	
DENOMINAÇÃO DO EMPREGO	**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS ATIVIDADES**
COORDENADOR CHEFE ADMINISTRATIVO DE UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE	Exercer a chefia administrativa da Unidade Básica de Saúde, competindo-lhe dirigir, planejar, coordenar e avaliar todas as atividades de suporte gerencial e de pessoal, assegurando o cumprimento das metas de saúde pública definidas pela administração, atuando como elo estratégico entre a unidade e a Direção do Departamento de Saúde e o Executivo.19

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Gerenciar, ordenar, coordenar e supervisionar as atividades desenvolvidas pelos servidores sob sua responsabilidade, que estejam prestando serviços na Unidade Básica de Saúde, detendo autonomia para gerir escalas de trabalho, autorizar abonos e compensações, avaliar desempenho funcional e aplicar, em primeira instância, orientações disciplinares visando a eficiência do serviço; - Definir e implantar rotinas administrativas para a recepção, triagem e atendimento ao público, organizando a logística de agendamentos e o fluxo de pacientes para otimizar o tempo de espera e garantir a qualidade do acolhimento. - Atuar como representante da administração na Unidade, recebendo demandas da população que fujam à alçada dos atendentes, solucionando conflitos administrativos e reportando diretamente ao Diretor de Saúde e ao Chefe do Executivo cenários que exijam intervenção superior ou mudança de política pública. - Planejar, em conjunto com a equipe técnica, as metas de produção da unidade, propondo à Direção Municipal medidas inovadoras para modernização das estruturas físicas e funcionais, visando a economicidade e a eficácia no cumprimento dos indicadores de saúde. - Garantir a fiel execução das normas de segurança do trabalho e vigilância sanitária dentro da unidade, determinando as correções necessárias para assegurar a integridade dos servidores e usuários. - Gerenciar e zelar pelo bom andamento dos trabalhos na Unidade Básica de Saúde; - Executar outras tarefas correlatas, determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal

REQUISITOS:
PROVIMENTO: Emprego em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração. ESCOLARIDADE: Ensino Técnico na área Administrativa. CARGA HORÁRIA: Dedicação Integral

PADRÃO DE VENCIMENTO	Referência 19

Sala das Sessões, 16 de dezembro de 2025.

(Documento Assinado eletronicamente)

JOSE EDUARDO BONACI

PRESIDENTE

NOS TERMOS DO ARTIGO 15 DA LC 101/2000, A GERAÇÃO DE DESPESAS DEVERÁ ATENDER AO DISPOSTO NOS ARTIGOS 16 E 17 DA LEI CITADA.

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO

As despesas em virtude da criação do mencionado emprego estão previstas nas dotações próprias do orçamento e a criação de emprego está autorizada no artigo 43 e parágrafo único da Lei de Diretrizes Orçamentária para o corrente exercício, passando a constar dos respectivos orçamentos dos exercícios posteriores.

O salário do emprego de **Coordenador Chefe Administrativo de Unidade Básica de Saúde (UBS)**, ora criado tem como base os seguintes valores:

Primeiro Ano	R$ 4.194,03
Segundo Ano	R$ 4.403,73
Terceiro Ano	R$ 4.623,91

ESTIMATIVA DO IMPACTO FINANCEIRO E METODOLOGIA DE CÁLCULO

Tendo em vista a necessidade de ser aprovado o projeto, prevê-se que o início da contratação venha a ocorrer a partir do mês de janeiro de 2026, a Administração terá as despesas, a saber:

Salário – 12/12	R$ 50.328,36
13º salário – 12/12	R$ 4.194,03
Sub total	**R$ 54.522,39**
Encargos sociais – 30,00%	R$ 16.356,71
Total	**R$ 70.879,10**

Já para os exercícios de 2027 e 2028, os salários mensais mais 13º salário, e os encargos sociais (INSS, FGTS) respectivamente nos percentuais de 24,00% e 28,00 %, onerará o orçamento como demonstramos:

	2027
Salário – 12/12	R$ 52.844,76
13º salário – 12/12	R$ 4.403,73
1/3 sobre férias	R$ 1.467,91
Sub total	**R$ 58.716,40**
Encargos sociais – 35,00 %	R$ 20.550,74
Total	**R$ 79.267,14**
	2028
Salário – 12/12	R$ 55.486,92
13º salário – 12/12	R$ 4.623,91
1/3 sobre férias	R$ 1.541,30
Sub total	**R$ 61.652,13**
Encargos sociais – 35,00 %	R$ 21.578,24
Total	**R$ 83.230,37**

O Prefeito Municipal declara que as despesas terão adequação orçamentária e financeira.

Prefeitura Municipal de Lucianópolis, ____ de _____ de 2025.

Prefeito Municipal

DESPACHO DO ORDENADOR DA DESPESA

ATENDIMENTO AO ART. 16 DA LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Na qualidade de ordenador da despesa, declaro que o presente gasto terá adequação orçamentária e de firme e

consistente expectativa de suporte de caixa, conformando-se às orientações do plano plurianual - PPA, da lei de diretrizes orçamentárias – LDO e lei orçamentária anual – LOA, instrumentos orçamentários do Município.

Em seguida, estimo o impacto trienal da despesa, nisso também considerando sua eventual e posterior operação.

Superávit Financeiro previsto para 2025	R$ 0,00	A
(+) Receita esperada para o exercício de 2026	R$ 35.500.000,00	B
(=) Disponibilidade financeira para as despesas do orçamento-programa de 2026	R$ 35.500.000,00	C
Valor da despesa no 1º exercício:	R$ 70.879,10	D
Impacto % sobre o Orçamento do 1º exercício	0,19%	D/B
Impacto % sobre o Caixa do 1º exercício	0,19%	D/C
Superávit Financeiro previsto para 2026	R$ 0,00	A
(+) Receita esperada para o exercício de 2027	R$ 37.275.000,00	B
(=) Disponibilidade financeira para as despesas do orçamento-programa de 2027	R$ 37.275.000,00	C
Valor da despesa no 2º exercício:	R$ 79.267,14	D
Impacto % sobre o Orçamento do 2º exercício	0,21%	D/B
Impacto % sobre o Caixa do 2º exercício	0,21%	D/C
Superávit Financeiro previsto para 2027	R$ 0,00	A
(+) Receita esperada para o exercício de 2028	R$ 39.138.750,00	B
(=) Disponibilidade financeira para as despesas do orçamento-programa de 2028	R$ 39.138.750,00	C
Valor da despesa no 3º exercício:	R$ 83.230,37	D
Impacto % sobre o Orçamento do 3º exercício	0,21%	D/B
Impacto % sobre o Caixa do 3º exercício	0,21%	D/C

Prefeitura Municipal de Lucianópolis, ____ de _____ de 2025.

Prefeito Municipal

.....