www.louveira.sp.gov.br

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE LOUVEIRA

Quarta-feira, 04 de fevereiro de 2026 | Edição nº 2577 | Página 1 de 125

SUMÁRIO

Poder Legislativo 2
Sessão Ordinária 2
Leitura - Projetos de Lei 2
Leitura - Projetos de Decreto Legislativo 15
Leitura - Projetos de Resolução 15
Leitura - Relatórios 94
Leitura - Requerimentos 102
Leitura - Indicações 102
Ordem do Dia - Atas 104
Ordem do Dia - Resoluções 114
Ordem do Dia - Autógrafos 115
Ordem do Dia - Decretos Legislativos 116
Ordem do Dia - Moções 117

Secretaria de Administração 119
Licitações e Contratos 119
Homologação / Adjudicação 119
Comunicados 119
Extrato 119
Outros Atos 120

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Louveira, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Louveira poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.louveira.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Louveira
CNPJ 46.363.933/0001-44
Rua Catharina Calssavara Caldana, 451
Telefone: (19) 3878-9700
Site: www.louveira.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

Câmara Municipal de Louveira
CNPJ 49.597.552/0001-18
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35
Telefone: (19) 3878-9420
Site: www.louveira.sp.leg.br

Diário Oficial instituído conforme Decreto Municipal nº 5.194, de 13 de Março de 2019 e assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Louveira garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.louveira.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/louveira

PODER LEGISLATIVO

Sessão Ordinária

Leitura - Projetos de Lei

1ª Sessão Ordinária de 2026
02/02/2026
LEITURA
Projetos

PROJETO DE LEI Nº 1/2026

INSTITUI O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: Mesa Diretora.

Art. 1º Fica instituído o auxílio-alimentação aos Vereadores da Câmara Municipal de Louveira, destinado a custear despesas com alimentação decorrentes do exercício do mandato parlamentar.

Art. 2º O auxílio-alimentação possui natureza indenizatória, não integrando o subsídio, não se incorporando para quaisquer efeitos legais e não compondo base de cálculo para contribuições previdenciárias.

Art. 3º O valor mensal do auxílio-alimentação, previsto no art. 1º, será equivalente ao concedido aos servidores da Câmara Municipal, observado o mesmo critério de atualização.

Parágrafo único. O pagamento do auxílio será realizado mediante cartão magnético, vale-alimentação ou instrumento equivalente, vedado o pagamento em espécie.

Art. 4º O auxílio-alimentação somente será devido durante o efetivo exercício do mandato, não sendo pago nos períodos de afastamento sem remuneração ou suspensão do mandato.

Art. 5º A Mesa Diretora expedirá Ato para regulamentar a forma de concessão, operacionalização, controle e suspensão do benefício, no que couber.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de março de 2026.

Louveira, 9 de janeiro de 2026.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente
LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário
EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º Secretário

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Lei tem por finalidade instituir auxílio-alimentação aos Vereadores do Município de Louveira, em valor equivalente ao benefício já concedido aos servidores da Câmara Municipal, garantindo tratamento isonômico e padronização da política de benefícios da Casa.

O auxílio-alimentação possui natureza indenizatória, não se incorporando ao subsídio, não compondo base de cálculo de contribuição previdenciária e não produzindo reflexos para fins de aposentadoria, conforme entendimento consolidado pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo.

A medida não implica majoração de subsídio, respeitando os limites previstos no art. 29 e 29-A da Constituição Federal, bem como as normas da Lei de Responsabilidade Fiscal.

Benefícios semelhantes já foram adotados por outros Legislativos, inclusive pela Câmara Municipal de São Paulo, sem apontamentos de ilegalidade pelos órgãos de controle externo, observada a existência de lei específica para sua instituição.

Assim, a proposta encontra fundamento na racionalidade administrativa, assegura a adequada execução do mandato eletivo e não gera desequilíbrio orçamentário-financeiro, razão pela qual se apresenta necessária e oportuna.

Contamos com o apoio dos nobres pares para aprovação desta matéria.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente
LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário
EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º Secretário

.....

PROJETO DE LEI Nº 2/2026

DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO SUSPENSA PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 173/2020, PARA FINS DE CONCESSÃO DE VANTAGENS POR TEMPO DE SERVIÇO AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 226/ 2026.

Autoria: Mesa Diretora.

Art. 1º Fica reconhecida, exclusivamente para os servidores efetivos da Câmara Municipal de Louveira, a contagem de tempo de serviço compreendido entre 28 de maio de 2020 e 31 de dezembro de 2021, para fins de aquisição de anuênios, quinquênios, sexta-parte, licença-prêmio e demais vantagens funcionais equivalentes, de acordo com a Lei Complementar Federal nº 226/2026.

Art. 2º A contagem de tempo de serviço reconhecida por esta Lei produzirá efeitos funcionais imediatos, inclusive para fins de:

I – definição da data correta de aquisição do direito;

II – fixação do marco inicial da contagem do período aquisitivo subsequente.

Art. 3º As vantagens por tempo de serviço serão consideradas adquiridas na data em que o servidor houver completado o requisito temporal, incluído o período referido no art. 1º, ainda que a implementação financeira ocorra em momento posterior.

Parágrafo único. A contagem do período aquisitivo subsequente terá início na data da aquisição do direito.

Art. 4º Os valores retroativos eventualmente devidos, compreendidos entre a data da aquisição do direito e a efetiva implantação financeira das vantagens, não serão devidos automaticamente, ficando sua implementação condicionada:

I – à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira do Poder Legislativo;

II – à observância dos limites da Lei Complementar nº 101, de 2000;

III – à deliberação da Presidência da Câmara, mediante ato administrativo específico.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento do Poder Legislativo.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Louveira, 20 de janeiro de 2026.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente
LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário
EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º Secretário

JUSTIFICATIVA

A edição da Lei Complementar Federal nº 226, de 2026, autorizou expressamente os entes federativos a restabelecerem a referida contagem de tempo, mediante a edição de lei própria, respeitada a autonomia administrativa e financeira de cada Poder, bem como os limites e condicionantes previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal.

No âmbito do Poder Legislativo Municipal, a iniciativa para dispor sobre o regime jurídico e as vantagens de seus servidores é privativa da Mesa Diretora, nos termos do art. 61, §1º, inciso II, alínea "a", da Constituição Federal, aplicado aos Municípios por simetria, entendimento este pacificado pela jurisprudência do Supremo Tribunal Federal.

Assim, a presente proposição limita-se exclusivamente aos servidores da Câmara Municipal, não alcançando os servidores do Poder Executivo.

O congelamento da contagem de tempo de serviço, embora justificável à época como medida excepcional de contenção fiscal, gerou distorções na evolução funcional dos servidores, especialmente quanto à data de aquisição de vantagens por tempo de serviço, repercutindo inclusive na contagem de períodos aquisitivos subsequentes.

A presente proposição visa, portanto, corrigir tais distorções, restabelecendo a data juridicamente correta de aquisição dos direitos funcionais.

Ressalte-se que o Projeto de Lei foi estruturado de modo a distinguir claramente os efeitos funcionais dos efeitos financeiros. O reconhecimento da contagem do tempo de serviço produz efeitos funcionais imediatos, impondo à Administração o dever de proceder ao apostilamento funcional e ao reenquadramento das vantagens por tempo de serviço, com a correção da remuneração prospectiva, a partir da data correta de aquisição do direito.

Por outro lado, os valores retroativos eventualmente devidos, compreendidos entre a data da aquisição do direito e a efetiva implantação financeira, não são automáticos, ficando expressamente condicionados à existência de dotação orçamentária, à disponibilidade financeira do Poder Legislativo, à observância dos limites da Lei Complementar nº 101, de 2000, e à deliberação específica da Presidência, mediante ato administrativo próprio. Tal previsão confere segurança jurídica à Administração, preserva o equilíbrio fiscal e atende às exigências do controle externo.

Destaca-se, ainda, que as despesas decorrentes da aplicação desta Lei serão suportadas exclusivamente pelo orçamento do Poder Legislativo, sem qualquer repercussão sobre o orçamento do Poder Executivo, respeitando-se, assim, a autonomia financeira e administrativa dos Poderes.

Dessa forma, a presente proposição harmoniza-se com a autorização conferida pela Lei Complementar Federal nº 226, de 2026, observa os princípios da legalidade, segurança jurídica, razoabilidade e responsabilidade fiscal, e corrige distorções funcionais decorrentes de medida excepcional e transitória adotada durante o período pandêmico.

Diante do exposto, entende-se plenamente justificada a aprovação do presente Projeto de Lei.

.....

PROJETO DE LEI Nº 3/2025

INSTITUI NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, O PROGRAMA EDUCANDO PARA O TRABALHO.

Art. 1º Fica instituído, no âmbito do Município de Louveira, o Programa Educando para o Trabalho, como política pública de orientação profissional e capacitação de jovens e adultos para a inserção no mercado de trabalho.

Art. 2º As ações do Programa poderão incluir, entre outras, as seguintes iniciativas:

I- Realização de campanhas educativas e informativas sobre elaboração de currículos, preparação para entrevistas e orientação profissional;

II- Promoção de oficinas, palestras, feiras e mutirões de empregabilidade, em espaços públicos e em instituições parceiras;

III- Criação ou ampliação de plataformas digitais municipais com banco de vagas, cadastro de currículos e acesso a conteúdos formativos;

IV- Celebração de parcerias com instituições de ensino públicas e privadas, faculdades, ETECs, empresas, associações comunitárias, Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) e demais organizações da sociedade civil;

V- Utilização de meios de comunicação digital, como redes sociais e aplicativos, para divulgação das ações e mobilização do público-alvo;

VI- Desenvolvimento de atividades que promovam a autoestima, a postura profissional e a comunicação interpessoal.

Art. 3º As campanhas e atividades desenvolvidas no âmbito do Programa deverão adotar linguagem acessível, inclusiva e condizente com a realidade da população atendida.

Art. 4º O Programa deverá contar com mecanismos de acompanhamento, monitoramento e avaliação de suas ações, visando à melhoria contínua e à aferição de seus resultados.

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

Plenário Vereador José Chiquetto,
Louveira, 02 de Fevereiro 2026.

Vereador GILBERTO PISKA
Autor

Justificativa

O presente Projeto de Lei visa instituir o Programa Educando para o Trabalho, como política pública de orientação profissional e capacitação de jovens e adultos para a inserção no mercado de trabalho.

Diante das dificuldades enfrentadas por muitos munícipes, especialmente em situação de vulnerabilidade social, torna-se essencial a atuação direta do poder público na promoção de oportunidades e no desenvolvimento de competências profissionais.

Ressalta-se, neste sentido, o importante papel que o Posto de Atendimento ao Trabalhador (PAT) já desempenha no município, promovendo a divulgação de vagas de emprego, o encaminhamento de currículos a empresas e o suporte na intermediação entre trabalhadores e empregadores. Este projeto visa somar forças às ações já realizadas pelo PAT, potencializando os resultados por meio da integração com outras secretarias e iniciativas de capacitação.

Por meio da Secretaria de Inovação, Tecnologia e Desenvolvimento, pretende-se não apenas oferecer informações e ferramentas para elaboração de currículos e participação em entrevistas, mas também fomentar um ambiente de apoio e orientação, utilizando-se de linguagens e canais de comunicação acessíveis e atrativos para os cidadãos.

Além disso, o envolvimento da comunidade, escolas, empresas, faculdades, ETECs e instituições locais fortalece a rede de apoio e aumenta as chances de sucesso das ações, uma vez que grande parte do público-alvo se encontra inserida ou vinculada a essas instituições.

Por essas razões, solicito o apoio dos nobres pares para aprovação deste Projeto de Lei, certo de que contribuirá significativamente para o desenvolvimento humano e econômico de Louveira.

Ante a relevância da matéria, esperamos a colaboração do Egrégio Plenário para que este projeto seja aprovado.

Vereador GILBERTO PISKA
Autor

.....

PROJETO DE LEI Nº 4/2026

Dispõe sobre a exigência de Atestado de Antecedentes Criminais para a admissão em instituições públicas ou privadas que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes.

Vereador Leandro Lourençon.

Art. 1º As instituições sociais, públicas ou privadas, que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes e que recebam recursos públicos, deverão exigir e manter certidões de antecedentes criminais de todos os seus colaboradores, as quais deverão ser atualizadas a cada 6 (seis) meses.

Parágrafo único - Os estabelecimentos educacionais e similares, públicos ou privados, que desenvolvem atividades com crianças e adolescentes, independentemente de recebimento de recursos públicos, deverão manter fichas cadastrais e certidões de antecedentes criminais atualizadas de todos os seus colaboradores.

Art. 2º Os pais ou responsáveis pela criança matriculada na instituição devem ter acesso livre às certidões e atestados de antecedentes dos funcionários contratados.

Art. 3º Fica proibida a contratação de pessoas que tenham sobre si sentença penal condenatória, independentemente do trânsito em julgado, desde que seja crime doloso contra criança ou adolescente, qualquer que seja a infração, ou crime sexual, independe da idade da vítima, corrupção, tráfico ou crime praticado com violência contra pessoa, qualquer que seja o delito e a idade da vítima.

Art. 4º- Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Vereador José Chiquetto, em 13 de janeiro de

2026.

LEANDRO LOURENÇON
VEREADOR
JUSTIFICATIVA:

O presente Projeto de Lei dispõe sobre a exigência de Atestado de Antecedentes Criminais para a admissão de profissionais, colaboradores, prestadores de serviços e voluntários em instituições públicas ou privadas que desenvolvam atividades com crianças e adolescentes no âmbito do Município, como medida preventiva de proteção integral a esse público vulnerável.

A iniciativa visa garantir o melhor interesse das crianças que estão sob a guarda de uma instituição de ensino, nos termos do artigo 59-A do Estatuto da Criança e do Adolescente[1].

A proposta tem base constitucional, o artigo 227 da Constituição Federal impõe à família, à sociedade e ao Estado o dever de assegurar à criança e ao adolescente, com absoluta prioridade, o direito à vida, à dignidade, ao respeito, à segurança e à convivência familiar e comunitária, colocando-os a salvo de toda forma de negligência, discriminação, violência, crueldade e opressão. Soma-se a isso o disposto no artigo 6º, que reconhece a proteção à infância como direito social, e no artigo 30, incisos I e II, que confere ao Município competência para legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e estadual no que couber.

No mesmo sentido, o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei nº 8.069/1990) estabelece, em seus artigos 4º, 5º e 70-A[2], o dever de todos prevenirem a ocorrência de ameaça ou violação dos direitos da criança e do adolescente, autorizando o poder público a adotar medidas normativas e administrativas de caráter preventivo.

A exigência do Atestado de Antecedentes Criminais configura medida de prevenção e cautela, não possuindo natureza punitiva ou discriminatória. Seu objetivo é assegurar que pessoas com histórico de crimes incompatíveis com o convívio direto, contínuo e de confiança com crianças e adolescentes não sejam admitidas em funções que envolvam tal contato, preservando-se, assim, ambientes institucionais seguros e adequados ao desenvolvimento infanto-juvenil.

O acesso do cidadão às informações de interesse público é assegurado pela Constituição e que o direito à informação se mostra mais importante para a segurança da sociedade do que a proteção dos dados do interessado. A constitucionalidade de exigências dessa natureza encontra respaldo na jurisprudência dos tribunais superiores. O Supremo Tribunal Federal tem entendimento consolidado no sentido de que a exigência de certidões de antecedentes criminais é legítima quando fundamentada no interesse público, na proteção de direitos fundamentais e na natureza do cargo ou atividade exercida, desde que observados os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade. Assim, é legitima a vedação de contratação de pessoas com sentença condenatória por crimes dolosos contra crianças ou adolescentes, mesmo sem trânsito em julgado, sendo tal prática compatível com os princípios da moralidade administrativa e do interesse público.

Destaca-se, ainda, que o projeto observa as normas relativas à proteção de dados pessoais (Lei Geral de Proteção de Dados – LGPD, Lei nº 13.709/2018), uma vez que a utilização das informações constantes no Atestado de Antecedentes Criminais deverá restringir-se à finalidade específica de análise para admissão, vedado qualquer uso indevido ou divulgação não autorizada.

Assim, ao estabelecer critérios mínimos de segurança para o ingresso de pessoas em instituições que atuam diretamente com crianças e adolescentes, o Município exerce legitimamente sua competência legislativa e administrativa, promovendo políticas públicas preventivas e fortalecendo a rede de proteção infanto-juvenil, o Estatuto da Criança e do Adolescente assegura a participação do município, dentre outros comandos, destaca-se o artigo 70-A do referido estatuto, segundo o qual: "*A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão atuar de forma articulada na elaboração de políticas públicas e na execução de ações destinadas a coibir o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante e difundir formas não violentas de educação de crianças e de adolescentes*".

Também é importante frisar que a reprodução parcial pelo município de texto de Lei Federal vigente não afronta à competência legislativa da União e dos Estados sobre a matéria, não configura inconstitucionalidade, certo que a inconstitucionalidade somente se verifica quando a lei municipal conflita com a matéria de competência de outro ente federativo. O Tribunal de Justiça de São Paulo endossa tal entendimento. Vejamos[3]:

"DIREITO CONSTITUCIONAL. AÇÃO DIRETA DEINCONSTITUCIONALIDADE. QUALIFICAÇÃO DE ENTIDADES COMOORGANIZAÇÕES SOCIAIS. REPRODUÇÃO DE TEXTO DE NORMA GERALPOSTA PELA UNIÃO. INCONSTITUCIONALIDADE INEXISTENTE. I. Caso em Exame 1. Ação Direta de Inconstitucionalidade proposta pelo Procurador-Geral de Justiça do Estado de São Paulo contra o artigo 4°, inciso I, da Lei nº 3.466/2016, do Município de Mairinque, que dispõe sobre a qualificação de entidades sem fins lucrativos como organizações sociais. Alega-se afronta à Constituição do Estado de São Paulo e à competência privativa da União para legislar sobre normas gerais de licitação e contratação. II. Questão em Discussão 2. A questão em discussão consiste em determinar se a legislação municipal usurpa a competência privativa da União ao dispor sobre a estruturação do conselho de administração dasorganizações sociais, em desacordo com a Lei Federal nº 9.637/1998. III. Razões de Decidir 3. Embora a União já tenha

exercido sua competência legislativa privativa ao editar a Lei nº 9.637/1998, que estabelece normas gerais para a qualificação de entidades como organizações sociais incluindo a estruturação de seus conselhos de administração a legislação municipal impugnada não apresenta vício constitucional por somente replicar conteúdo da norma geral. IV. Dispositivo e Tese 4. Pedido julgado improcedente. Declaração de constitucionalidade da Lei nº 4.319/2024, que alterou a redação do inciso I, do artigo 4°, da Lei nº 3.466/2016, do Município de Mairinque. 5. Tese de julgamento: 1. A competência para legislar sobre normas gerais de licitação e contratação é privativa da União. 2. A legislação municipal que reafirma a norma geral federal é constitucional. Legislação Citada: CF/1988, art. 22, XXVII; art. 30, I e II; art. 37, XXI. Lei nº9.637/1998. Jurisprudência Citada: STF, RE 1318552 AgR, 2ª Turma, Rel. Min. Edson Fachin, j. 15.09.2021, DJe 22.09.2021. STF, ARE 1477401 ED-AgR, Rel. Min. Alexandre de Moraes, j. 22.04.2024. TJSP, ADI2235769-85.2022.8.26.0000, Rel. Jacob Valente, j. 08.03.2023". (TJSP; Direta de Inconstitucionalidade 2255070-47.2024.8.26.0000; Relator (a): Figueiredo Gonçalves; Órgão Julgador: Órgão Especial; Tribunal de Justiça de São Paulo -N/A; Data do Julgamento: 14/05/2025; Data de Registro: 17/05/2025).

Diante do exposto, o presente Projeto de Lei revela-se juridicamente constitucional, socialmente necessário e alinhado aos princípios da proteção integral e da prioridade absoluta, razão pela qual se conclama os nobres Vereadores à sua aprovação.

Portanto, espero contar com o apoio dos Nobres Colegas Vereadores para a aprovação da presente proposição que visa o interesse público.

Plenário Vereador José Chiquetto, em 13 de janeiro de 2026.

LEANDRO LOURENÇON
VEREADOR

---

[1] (Lei nº 8.069, de 13 de julho de 1990), incluído pela Lei Federal 14.811/24

[2] Art. 70-A. A União, os Estados, o Distrito Federal e os Municípios deverão atuar de forma articulada na elaboração de políticas públicas e na execução de ações destinadas a coibir o uso de castigo físico ou de tratamento cruel ou degradante e difundir formas não violentas de educação de crianças e de adolescentes, tendo como principais ações:

(...)

[3] Tribunal de Justiça de São Paulo TJ-SP - Direta de Inconstitucionalidade: 2025512-77.2025.8.26.0000 São Paulo.

.....

PROJETO DE LEI Nº 5/2026

INSTITUI O PROGRAMA "ADOTE UM PONTO DE ÔNIBUS" E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: Vereador Edvan Joaquim Da Silva

Artigo 1º - Fica instituído, no âmbito do Município de Louveira-SP, o Programa "Adote um Ponto de Ônibus", destinado a viabilizar parcerias com pessoas físicas ou jurídicas para:

§ 1° Pessoas físicas e jurídicas, preferencialmente as com sede no Município de Louveira, poderão participar do programa.

§ 2° É vedada a participação de pessoas jurídicas que exerçam atividades nocivas à saúde, tais como produtos tabacológicos e alcoólicos, bem como atentem contra a moral e os bons costumes.

I – a instalação, doação e implantação de novos pontos de ônibus, inclusive modelos tecnológicos e sustentáveis;

II – a conservação, manutenção, limpeza e modernização dos pontos já existentes;

III – a inclusão de melhorias estruturais, tecnológicas e de acessibilidade, sem qualquer ônus ao Poder Público.

Artigo 2º - O Programa "Adote um Ponto de Ônibus" compreende a construção de coberturas, a instalação de bancos e iluminação, a manutenção e a conservação dos pontos de ônibus existentes em Louveira.

Parágrafo único. Poderão ser adotados ou doados, a expensas do adotante:

I – abrigos convencionais ou abrigos tecnológicos, incluindo:

a) iluminação LED;

b) energia solar com painel fotovoltaico;

c) tomadas USB;

d) sinalização digital;

e) totens de informação de horários;

f) dispositivos de acessibilidade (rampa, piso tátil, assentos preferenciais);

g) câmeras de monitoramento, quando autorizadas;

h) cobertura com proteção climática avançada;

i) sistema de wi-fi gratuito, quando oferecido pelo adotante;

II – serviços de limpeza, pintura, zeladoria e manutenção preventiva da estrutura;

III – instalação de bancos, lixeiras, suportes laterais e demais elementos de conforto;

IV – reparos estruturais, substituição de peças e melhorias de segurança;

V – conservação da área do entorno imediato do ponto.

Artigo 3º - A parceria se formalizará mediante Termo de Adoção ou Termo de Doação firmado com o Poder Executivo, contendo:

I – as obrigações do adotante;

II – as especificações técnicas do abrigo doado ou modernizado;

III – a necessidade de avaliação e aprovação prévia da

Prefeitura;

IV – prazos de implantação, manutenção e vigência com prorrogação;

V – condições de rescisão;

VI – padrões estéticos, tecnológicos e de acessibilidade.

Artigo 4º O Executivo Municipal poderá rescindir a adoção quando verificada qualquer infração do quanto previsto nesta Lei.

Parágrafo único. A rescisão prevista no parágrafo anterior será precedida de uma notificação que descreverá a irregularidade para que, no prazo estimado pelo Poder Executivo, para que seja sanada a infração.

Artigo 5º Como contrapartida simbólica, será permitida a instalação de placa institucional contendo o nome ou logomarca do adotante, obedecendo padrão definido pelo Executivo.

§ 1º Fica proibida a veiculação de publicidade comercial ostensiva, propaganda eleitoral, slogans promocionais ou divulgação de preços/produtos.

§ 2º A placa deverá respeitar dimensões e localização definidas em regulamento.

§ 3º Para abrigos tecnológicos, a placa poderá ser integrada ao módulo de estrutura, desde que mantida a padronização.

Artigo 6º - A Prefeitura poderá regulamentar modelos padronizados de abrigos tecnológicos, incluindo especificações de:

I – segurança elétrica;

II – compatibilidade com energia solar;

III – acessibilidade;

IV – sustentabilidade;

V – padronização estética.

Artigo 7º O fornecimento da estrutura do ponto de ônibus, será doada a municipalidade, portanto, a pessoa física ou jurídica que o fornecer não poderá reivindicá-lo.

Parágrafo único. A saída do Programa “Adote um Ponto de Ônibus”, só poderá advir através de ofício à secretaria indicada pelo Poder Executivo e ocorrerá após 30 dias do seu protocolo.

Artigo 8º A execução do Programa ocorrerá sem criação de cargos, funções, estruturas ou despesas adicionais, utilizando-se a capacidade administrativa já existente, não poderá em qualquer hipótese, gerar ônus e custo para o Poder Executivo Municipal.

Artigo 9º - O Poder Executivo a seu critério e conveniência poderá regulamentar esta Lei no prazo de até 90 (noventa) dias a contar da sua publicação, estabelecendo critérios técnicos, de padronização, fiscalização e aprovação dos espaços publicitários.

Artigo 10º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Plenário Vereador José Chiquetto,
Louveira, 02 de fevereiro de 2026.

EDVAN JOAQUIM DA SILVA
TABAJARA

Vereador

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

PROJETO DE LEI 6/2026

DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

AUTORIA: Mesa Diretora

Art. 1º. Os cargos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Louveira, ordenados em Resolução própria, têm seus vencimentos fixados por referências e níveis, correspondendo a cada nível uma faixa de vencimentos, composta de 07 (sete) referências, constantes nos anexos I e II desta Lei.

Art. 2º. Os cargos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Louveira, ordenados em Resolução própria, têm seus vencimentos fixados por símbolos, constantes nos anexos III e IV desta Lei.

Art. 3º. Os valores de remuneração pelo exercício de Funções de Confiança (FC) e de Funções Gratificadas (FG) ficam fixados conforme as referências estabelecidas nos anexos V e VI desta Lei, sendo sua ocupação privativa de servidores públicos ocupantes de cargos públicos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Louveira, ordenados em Resolução própria.

Art. 4º. Ficam assegurados os direitos dos servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Louveira adquiridos anteriormente à vigência desta Lei.

Art. 5º. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações consignadas no orçamento vigente, ficando o Chefe do Poder Legislativo do Município autorizado a:

I - promover as alterações necessárias para implantação da estrutura organizacional prevista e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, realizando as transposições, transferências e remanejamentos de recursos;

II - abrir créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento, conforme disposto no artigo 167 da Constituição Federal;

III - compatibilizar a presente estrutura organizacional no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que couber.

Art. 6º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 7º. Ficam revogadas as disposições em contrário, especificamente, a Lei nº 2.454/2015 e posteriores alterações.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Louveira, 2 de fevereiro de 2.026.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
PRESIDENTE DA MESA DIRETORA

LEANDRO LOURENÇON
1º SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA

EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA

ANEXO I
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO REFERÊNCIA E NÍVEL
QPE - JORNADA DE **30 (TRINTA) HORAS** SEMANAIS

REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
Nível I	2.792,00	3.043,00	3.317,00	3.616,00	3.941,00	4.296,00	4.683,00
Nível II	3.239,00	3.531,00	3.849,00	4.195,00	4.573,00	4.985,00	5.434,00
Nível III	3.758,00	4.096,00	4.465,00	4.867,00	5.305,00	5.782,00	6.302,00
Nível IV	4.359,00	4.751,00	5.179,00	5.645,00	6.153,00	6.707,00	7.311,00
Nível V	5.057,00	5.512,00	6.008,00	6.549,00	7.138,00	7.780,00	8.480,00
Nível VI	5.866,00	6.394,00	6.969,00	7.596,00	8.280,00	9.025,00	9.837,00
Nível VII	9.268,00	10.102,00	11.011,00	12.002,00	13.082,00	14.259,00	15.542,00
Nível VIII	10.102,00	11.011,00	12.002,00	13.082,00	14.259,00	15.542,00	16.941,00
Nível IX	13.637,00	14.864,00	16.202,00	17.660,00	19.249,00	20.981,00	22.869,00

ANEXO II
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO REFERÊNCIA E NÍVEL
QPE - JORNADA DE **40 (QUARENTA) HORAS** SEMANAIS

REFERÊNCIA	1	2	3	4	5	6	7
Nível I	3.723,00	4.058,00	4.423,00	4.821,00	5.255,00	5.728,00	6.244,00
Nível II	4.319,00	4.708,00	5.132,00	5.594,00	6.097,00	6.646,00	7.244,00
Nível III	5.010,00	5.461,00	5.952,00	6.488,00	7.072,00	7.708,00	8.402,00
Nível IV	5.812,00	6.335,00	6.905,00	7.526,00	8.203,00	8.941,00	9.746,00
Nível V	6.742,00	7.349,00	8.010,00	8.731,00	9.517,00	10.374,00	11.308,00
Nível VI	7.821,00	8.525,00	9.292,00	10.128,00	11.040,00	12.034,00	13.117,00
Nível VII	12.357,00	13.469,00	14.681,00	16.002,00	17.442,00	19.012,00	20.723,00
Nível VIII	13.469,00	14.681,00	16.002,00	17.442,00	19.012,00	20.723,00	22.588,00
Nível IX	18.183,00	19.819,00	21.603,00	23.547,00	25.666,00	27.976,00	30.494,00

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO III
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
QPCC - JORNADA DE **30 (TRINTA) HORAS** SEMANAIS

REFERÊNCIA	VENCIMENTO
CC-1	14.632,64
CC-2	12.679,32
CC-3	11.762,81
CC-4	9.934,00

ANEXO IV
TABELA DE VENCIMENTOS DO QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO
QPCC - JORNADA DE **40 (QUARENTA) HORAS** SEMANAIS

REFERÊNCIA	VENCIMENTO
CC-1	19.510,00
CC-2	16.905,00
CC-3	15.684,00

ANEXO V
TABELA DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA (FC)
(EXERCIDAS PRIVATIVAMENTE POR SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO)

REFERÊNCIA	VALOR
FC-II	4.454,00

ANEXO VI
TABELA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS (FG)
(EXERCIDAS PRIVATIVAMENTE POR SERVIDORES DE PROVIMENTO EFETIVO)

REFERÊNCIA	VALOR
FG-1	2.266,00
FG-2	1.691,00
FG-3	1.262,00

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

JUSTIFICATIVA

DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O presente Projeto de Lei tem por finalidade estabelecer os vencimentos dos cargos públicos de provimento efetivo e de provimento em comissão da Câmara Municipal de Louveira, em consonância com a nova estrutura administrativa apresentada por Projeto de Resolução própria desta Casa Legislativa.

A medida visa garantir a adequada remuneração dos servidores públicos, observando critérios de isonomia, razoabilidade e proporcionalidade, bem como os limites constitucionais e legais aplicáveis à gestão de pessoal no serviço público municipal.

A fixação dos vencimentos constitui instrumento essencial para a efetivação da reestruturação administrativa da Câmara Municipal, assegurando condições dignas de trabalho aos servidores e possibilitando a atração e retenção de profissionais qualificados para o exercício das funções públicas legislativas.

A proposta harmoniza-se com os princípios constitucionais da valorização do servidor público e da eficiência administrativa, estabelecendo tabelas de vencimentos compatíveis com a complexidade e responsabilidade de cada cargo.

A competência para fixação de vencimentos dos servidores da Câmara Municipal encontra respaldo no artigo 29, inciso X, da Constituição Federal, que atribui ao Legislativo Municipal a organização de seus serviços administrativos, incluindo a definição da política remuneratória de seus servidores.

Esta competência é exercida mediante lei de iniciativa do Poder Legislativo, em respeito ao princípio da reserva legal previsto no artigo 37, inciso X, da Carta Magna, segundo o qual a remuneração dos servidores públicos somente pode ser fixada ou alterada por lei específica.

A proposta observa rigorosamente o disposto no artigo 39, parágrafo primeiro, da Constituição Federal, que determina a fixação de padrões de vencimento com base na natureza, no grau de responsabilidade e na complexidade dos cargos.

Neste sentido, a estruturação dos vencimentos em níveis distintos, cada qual comportando 07 (sete) referências de progressão, permite que a remuneração reflita adequadamente as diferenças técnicas, as exigências de qualificação e as responsabilidades atribuídas a cada função.

A Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101/2000), em seus artigos 18 a 23, estabelece rigorosos limites e condições para a gestão de despesas com pessoal no serviço público. O presente projeto foi elaborado com escrupulosa atenção a estes dispositivos, garantindo que a fixação dos vencimentos não implique violação aos limites constitucionais de despesa total com pessoal, especialmente o percentual de 6% (seis por cento) da Receita Corrente Líquida do Município, conforme previsto no artigo 29-A da Constituição Federal para o Poder Legislativo Municipal.

A proposta respeita ainda o princípio da irredutibilidade de vencimentos, insculpido no artigo 37, inciso XV, da Constituição Federal, assegurando que nenhum servidor sofrerá redução em sua remuneração em decorrência da nova estrutura de vencimentos.

O artigo 3º do Projeto garante expressamente a manutenção dos direitos adquiridos pelos servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal, preservando situações jurídicas consolidadas e impedindo retrocessos na política remuneratória.

O sistema de vencimentos proposto estrutura-se em níveis e referências, constituindo modelo adequado às especificidades da carreira pública legislativa. Os níveis estabelecidos correspondem à complexidade crescente das atribuições, às exigências de qualificação profissional e ao grau de responsabilidade inerente a cada cargo, variando desde funções de apoio operacional até cargos de alta especialização técnica e responsabilidade institucional.

Cada nível comporta 07 (sete) referências salariais, permitindo a progressão horizontal do servidor ao longo de sua carreira, mediante critérios objetivos de avaliação de desempenho e cumprimento de interstício, conforme disciplinado na Resolução que estabelece a estrutura administrativa.

Este mecanismo de progressão constitui importante ferramenta de valorização do servidor, incentivando o aperfeiçoamento profissional contínuo e recompensando o tempo de serviço dedicado à instituição.

A diferenciação de tabelas de vencimentos conforme a jornada de trabalho (30 ou 40 horas semanais) atende ao princípio da proporcionalidade e reflete a necessidade de compatibilizar a remuneração com a carga horária exigida para cada função.

Determinados cargos, notadamente aqueles de natureza técnica especializada ou que demandam inscrição em conselhos profissionais (Procuradores Jurídicos, Contadores Legislativos e Técnicos especializados), têm suas jornadas fixadas em 30 horas semanais, observando tanto as normas das respectivas categorias profissionais quanto a necessidade de conciliação com atividades correlatas ao exercício profissional.

Os cargos de provimento em comissão têm seus vencimentos fixados por símbolos (CC-1 a CC-4), refletindo a hierarquia das funções de direção, chefia e assessoramento. Esta estrutura permite flexibilidade na gestão administrativa, assegurando que as posições de confiança sejam remuneradas de acordo com o nível de responsabilidade e a amplitude das atribuições exercidas.

Nos termos do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), declara-se que a fixação dos vencimentos proposta neste Projeto de Lei foi precedida de detalhado estudo de impacto orçamentário e financeiro, tendo sido estimadas com precisão as despesas decorrentes da implementação da nova tabela de vencimentos, em projeção para o exercício corrente e para os 03 (três) exercícios subsequentes.

Um ponto relevante é a redução significativa das despesas com funções gratificadas. Com a revogação da Resolução nº 11/2025 e a aprovação da nova estrutura, o número de funções gratificadas será reduzido de aproximadamente 30 (trinta) para apenas 09 (nove) funções. Essa redução representa uma economia mensal de R$ 19.069,90 (dezenove mil, sessenta e nove reais e noventa centavos), que será abatida do impacto total das alterações propostas.

Quando analisado em relação à Receita Corrente Líquida do Município, o impacto das despesas criadas pelos projetos é bastante modesto. Para o exercício de 2.026, o impacto representa apenas 0,044% (quarenta e quatro milésimos por cento) da Receita Corrente Líquida, enquanto para os exercícios de 2.027 e 2.028, considerando as projeções inflacionárias, o percentual fica em torno de 0,045% (quarenta e cinco milésimos por cento).

As despesas com pessoal decorrentes desta Lei estão integralmente contempladas nas dotações orçamentárias da Câmara Municipal de Louveira, consignadas nos elementos de despesa específicos para remuneração de pessoal efetivo (3.1.90.11), contratação temporária (3.1.90.04) e despesas variáveis com pessoal (3.1.90.16), conforme comprava-se pela juntada do Anexo documento, nomeado de Quadro de Detalhamento da Despesa (Orçamento 2.026 da Câmara do Município de Louveira).

A disponibilidade financeira para o custeio da folha de pagamento foi rigorosamente verificada, garantindo-se a capacidade de pagamento sem comprometimento do equilíbrio fiscal da instituição.

A implementação da nova estrutura de vencimentos não resultará em extrapolação do limite constitucional de 6% (seis por cento) da Receita Corrente Líquida do Município destinado ao Poder Legislativo, conforme estabelecido no artigo 29-A da Constituição Federal.

As projeções realizadas demonstram que a despesa total com pessoal da Câmara Municipal, considerando a nova tabela de vencimentos, manterá margem de segurança adequada em relação a este limite, preservando inclusive o limite prudencial previsto no artigo 22, parágrafo único, da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A compatibilidade com o Plano Plurianual e a Lei de Diretrizes Orçamentárias foi devidamente verificada, estando as despesas com pessoal previstas nos programas de trabalho relativos à manutenção das atividades legislativas e à modernização administrativa.

A definição dos valores constantes nas tabelas de vencimentos pautou-se em critérios técnicos objetivos, considerando múltiplos fatores que asseguram a razoabilidade e a justiça da política remuneratória proposta. Realizou-se levantamento das remunerações praticadas em câmaras municipais de porte semelhante na região, permitindo aferir a competitividade dos vencimentos propostos e evitar tanto a defasagem excessiva quanto a prodigalidade injustificada.

A escolaridade exigida para cada cargo constituiu parâmetro fundamental na fixação dos níveis remuneratórios. Cargos que demandam formação superior completa, especialmente aqueles que exigem habilitação profissional específica e registro em conselhos de classe (Procuradores Jurídicos, Contadores Legislativos, Jornalistas), foram posicionados nos níveis mais elevados da tabela, reconhecendo o investimento em qualificação e a especialização técnica requerida.

A fixação de vencimentos por lei específica, conforme exigência constitucional, assegura participação democrática na definição da política remuneratória do Poder Legislativo. O processo legislativo de discussão e aprovação do Projeto de Lei permite que representantes eleitos da população examinem a proposta, promovam debates e tomem decisão informada sobre matéria que afeta tanto os interesses dos servidores quanto o orçamento público.

A proposta de fixação de vencimentos observa escrupulosamente os princípios constitucionais que regem a Administração Pública, consagrados no artigo 37 da Constituição Federal.

O princípio da legalidade é atendido pela fixação dos vencimentos mediante lei específica, em estrita observância ao comando do inciso X do referido artigo constitucional, que exige a forma de lei para qualquer alteração remuneratória no serviço público.

O presente Projeto de Lei foi elaborado em perfeita sintonia com a Resolução que estabelece a nova estrutura administrativa da Câmara Municipal de Louveira, garantindo que os vencimentos fixados correspondam exatamente aos cargos criados ou redenominados naquele ato normativo.

A coordenação entre os 02 (dois) instrumentos normativos é essencial para evitar incongruências que pudessem comprometer a implementação da reestruturação administrativa.

A fixação de vencimentos para cargos de provimento em comissão observa a hierarquia estabelecida na estrutura administrativa, garantindo que posições de maior responsabilidade e amplitude de atribuições sejam remuneradas em patamares superiores. O símbolo CC-1, correspondente ao cargo de Secretário-Diretor Geral, reflete a posição de cúpula da estrutura executiva da Câmara Municipal, enquanto os símbolos CC-2 e CC-3 aplicam-se a cargos de direção e assessoramento de segundo escalão, e o símbolo CC-4 destina-se aos Assessores Legislativos Parlamentares.

A diferenciação entre as jornadas de trabalho de 30 e 40 horas semanais, com tabelas de vencimentos correspondentes, harmoniza-se perfeitamente com as disposições da Resolução que fixam as cargas horárias de cada cargo. Esta coerência entre os instrumentos normativos assegura a aplicabilidade prática das normas e evita dúvidas interpretativas que pudessem gerar litígios ou comprometer a gestão de pessoal.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

O projeto de lei assegura expressamente, em seu artigo 3º, a manutenção de todos os direitos adquiridos pelos servidores do quadro de pessoal da Câmara Municipal anteriormente à vigência da nova lei. Esta garantia constitui elemento fundamental para a segurança jurídica das relações funcionais, impedindo que a reestruturação administrativa e a nova fixação de vencimentos resultem em prejuízo aos direitos consolidados dos servidores.

A vinculação da progressão a critérios de avaliação de desempenho, conforme estabelecido na Resolução administrativa, assegura que o crescimento remuneratório seja acompanhado de correspondente crescimento profissional. Servidores que se destacam por sua produtividade, qualidade do trabalho, comprometimento e observância das normas institucionais terão sua dedicação reconhecida mediante progressões regulares, enquanto aqueles que apresentam desempenho insatisfatório terão sua evolução funcional condicionada à melhoria de seu rendimento.

O presente Projeto de Lei representa complemento indispensável à reestruturação administrativa da Câmara Municipal de Louveira, estabelecendo as bases remuneratórias que tornarão efetiva a nova organização dos serviços legislativos.

A proposta harmoniza objetivos aparentemente contraditórios, mas na verdade complementares: de um lado, a necessária valorização do servidor público, mediante remuneração justa e compatível com suas responsabilidades; de outro lado, a indispensável responsabilidade fiscal, garantindo que os gastos com pessoal mantenham-se dentro dos limites constitucionais e não comprometam o equilíbrio das contas públicas. Esta harmonização somente é possível mediante planejamento criterioso, estudo técnico aprofundado e comprometimento com os princípios da gestão pública responsável.

A aprovação do presente Projeto de Lei, em conjunto com a Resolução que estabelece a estrutura administrativa, permitirá à Câmara Municipal de Louveira posicionar-se como instituição moderna, eficiente e comprometida tanto com a valorização de seus servidores quanto com a gestão responsável dos recursos públicos.

Por todas estas razões, fundamentadas em critérios técnicos, jurídicos e de gestão pública responsável, submetemos o presente Projeto de Lei à apreciação desta Egrégia Câmara Municipal, confiantes em sua aprovação e na compreensão de que se trata de medida necessária, justa e adequada aos interesses da instituição, dos servidores e da sociedade louveirense.

Leitura - Projetos de Decreto Legislativo

PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 1/2026

ALTERA O INCISO I, ALÍNEA "C", DO § 1º, DO ART. 3º, DO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1/2019, QUE INSTITUI O PROGRAMA DE ESTÁGIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

Autoria: Mesa Diretora.

Art. 1º O inciso I, alínea "c", do § 1º, do art. 3º, do Decreto Legislativo nº 1, de 8 de março de 2019, que institui o Programa de Estágio na Câmara de Louveira, passa a vigorar conforme redação abaixo:

"Art. 3º

§ 1º (*....).*

I (....)

.....

c) Auxílio-alimentação, no importe de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)."

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de março de 2026.

Louveira, 9 de janeiro de 2026.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário

EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º secretário

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Decreto Legislativo tem por objetivo alterar pontualmente o inciso I, alínea "c", do § 1º, do art. 3º, do Decreto Legislativo nº 1/2019, a fim de fixar novo valor para o auxílio-alimentação concedido aos estagiários da Câmara Municipal, majorando-o de R$ 500,00 para R$ 750,00.

O auxílio-alimentação aos estagiários foi regularmente instituído por Decreto Legislativo, como benefício de natureza indenizatória, voltado a auxiliar nas despesas básicas com alimentação durante o período de estágio, não se incorporando à bolsa-auxílio ou gerando reflexos de natureza remuneratória.

A fixação de novo valor mostra-se necessária diante da elevação dos custos de alimentação, bem como da defasagem do valor anteriormente estabelecido, que já não atende de forma minimamente adequada à finalidade do benefício, especialmente considerando a jornada desempenhada pelos estagiários e o caráter formativo do programa de estágio.

A presente proposta não cria novo benefício, tampouco altera sua natureza jurídica, limitando-se à atualização do valor já previsto na norma vigente, adotando, ainda, técnica legislativa adequada, com a alteração direta do dispositivo que trata do tema, em observância aos princípios da clareza, segurança jurídica e transparência normativa.

Ressalta-se, por fim, que a medida encontra respaldo orçamentário, não implicando impacto incompatível com as dotações existentes, e respeita a autonomia administrativa e financeira do Poder Legislativo.

Diante do exposto, por se tratar de medida justa, necessária e juridicamente adequada, que visa à fixação de novo valor do auxílio-alimentação dos estagiários, preservando sua finalidade indenizatória e o bom funcionamento do programa de estágio, contamos com o apoio dos nobres Pares para a aprovação do presente Projeto de Decreto Legislativo.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário

EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º secretário

.....

Leitura - Projetos de Resolução

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 1/2026

ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 1º, DA RESOLUÇÃO 9/2019, QUE DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: Mesa Diretora.

Art. 1º O art. 1º da Resolução nº 9/2019, que autoriza a Câmara Municipal de Louveira a conceder, mensalmente, auxílio-alimentação aos seus servidores, passa a vigorar com a seguinte redação:

"***Art. 1º*** *Fica a Câmara Municipal de Louveira, por meio de sua Presidência, autorizada a conceder, mensalmente, aos seus servidores ativos, auxílio-alimentação, em substituição à cesta básica concedida atualmente, através de cartões magnéticos, no valor de R$ 1.290,00 (um mil, duzentos e noventa reais), nos termos do art. 60, da Lei nº 1.006/90."*

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

Art. 3º Ficam revogadas as Resoluções nº 3/2022 e 4/2023, que dispuseram sobre reajustes do valor do auxílio-alimentação.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de março de 2026.

Louveira, 9 de janeiro de 2026.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente
LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário
EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º Secretário

JUSTIFICATIVA

O presente Projeto de Resolução tem por finalidade alterar a redação do dispositivo da Resolução nº 9/2019, que instituiu o auxílio-alimentação aos servidores da Câmara Municipal, com o objetivo específico de fixar novo valor para o benefício, de forma expressa, clara e sistematizada.

O auxílio-alimentação encontra-se regularmente previsto no Estatuto dos Servidores e foi instituído no âmbito do Poder Legislativo por meio de resolução própria, possuindo natureza indenizatória e destinando-se a auxiliar os servidores nas despesas básicas com alimentação. Desde a sua criação, o valor do benefício foi objeto de ajustes por meio de resoluções posteriores, editadas exclusivamente para fins de reajuste.

A fixação de novo valor do auxílio-alimentação mostra-se necessária diante da elevação contínua dos preços dos gêneros alimentícios e da consequente perda do poder aquisitivo do benefício ao longo do tempo, buscando-se preservar sua finalidade social e indenizatória, sem que isso represente criação ou ampliação indevida de vantagem funcional.

Ressalta-se que a medida não institui novo benefício, tampouco altera sua natureza jurídica, limitando-se à atualização do valor de auxílio já existente, respeitando-se os princípios da legalidade, razoabilidade, transparência e segurança jurídica, bem como os limites orçamentários e financeiros da Câmara Municipal, em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal.

Dessa forma, o Projeto de Resolução alinha-se às boas práticas de técnica legislativa, conforme diretrizes da Lei Complementar nº 95/1998, aplicada por simetria, além de contribuir para a organização, clareza e racionalização do sistema normativo interno do Poder Legislativo.

Diante do exposto, por se tratar de medida justa, necessária e juridicamente adequada, que visa exclusivamente à fixação de novo valor do auxílio-alimentação, preservando sua finalidade e assegurando maior clareza normativa, contamos com o apoio dos nobres Pares para a aprovação do presente Projeto de Resolução.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente
LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário
EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º Secretário

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2/2026

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, CRIAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS EM GERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I
DA ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA BÁSICA

Art. 1º. A estrutura organizacional da Câmara Municipal de Louveira está voltada à transparência e ao controle social sobre as atividades do Legislativo, com primazia na valorização e obediência aos princípios constitucionais, à segurança jurídica, e à estabilidade das relações administrativas, contratuais e financeiras.

Art. 2º. São metas do serviço público prestado pelos órgãos da Câmara Municipal de Louveira:

I - Facilitar e simplificar o acesso dos munícipes às atividades legislativas e às normas aprovadas, ao mesmo tempo, promover a sua participação na vida político-administrativa, para melhor conhecer os anseios e necessidades da comunidade;

II - Aplicar técnicas legislativas que facilitem a interpretação e aplicação da legislação local;

III - Evitar o excesso de burocracia e a tramitação desnecessária de documentos, bem como ainda a incidência de certos controles meramente formais;

IV - Desconcentrar a tomada de decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender;

V - Agilizar o atendimento ao munícipe junto ao cumprimento de exigências da máquina pública legislativa, de qualquer natureza, promovendo a adequada orientação quanto aos procedimentos burocráticos;

VI - Elevar a produtividade dos servidores públicos, na consecução de aprimorar as atividades do Poder Legislativo e reduzir custos, para tanto, propiciando cursos de treinamento e aperfeiçoamento profissional e humano;

VII - Apresentar resultados de efetividade da gestão pública da Câmara.

Art. 3º. A Câmara Municipal de Louveira, para a execução dos serviços sob a sua responsabilidade, apresenta a seguinte organização administrativa básica:

I - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO SUPERIOR:
- **a)** Mesa Diretora;
- **b)** Gabinete da Presidência;
- **c)** Gabinetes Parlamentares.

II - ÓRGÃO DE CONTROLE INTERNO
- **a)** Controladoria.

III - ÓRGÃOS DE ASSESSORAMENTO
- **a)** Assessoria de Relações Institucionais;
- **b)** Assessoria Técnica do Gabinete da Presidência
- **c)** Assessoria Legislativa Parlamentar;
- **d)** Ouvidoria da Câmara Municipal.

IV - ÓRGÃO DE DIREÇÃO EXECUTIVA:
- **a)** Secretaria Geral;

V - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E APOIO:
- **a)** Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas:
  - Seção de Compras e Licitações;
  - Seção de Gestão de Pessoas;
  - Seção de Gestão de Documentos e Protocolo;

- **b)** Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento:
  - Seção Contábil-Orçamentária;
  - Seção de Almoxarifado e Gestão Patrimonial.

- **c)** Secretaria de Gestão Integrada e Serviços:
  - Seção de Gestão de Serviços e Zeladoria;
  - Seção de Informática;
  - Seção de Transportes.

- **d)** Secretaria de Comunicação Social:
  - Seção de Comunicação e Cerimonial;
  - Seção de Sonoplastia e Produção Audiovisual.

- **e)** Secretaria Legislativa.
  - Seção Legislativa;
  - Escola do Legislativo;

- **f)** PROCURADORIA JURÍDICA.

- Seção Jurídica.

Parágrafo Único. Um órgão ou unidade de apoio não conterá, necessariamente, servidores em todos os níveis hierárquicos.

CAPÍTULO II
DAS ATRIBUIÇÕES DOS ÓRGÃOS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Seção I
Da Direção Executiva e Órgãos de Assessoramento do Gabinete da Presidência

Art. 4º. Compete ao órgão de direção executiva e aos órgãos de assessoramento vinculados ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Louveira exercer, sob a coordenação do Presidente, funções de apoio institucional, político e administrativo, visando ao bom funcionamento da Casa Legislativa e à adequada interlocução com a sociedade e os demais vereadores, nos seguintes termos:

I - Assessorar diretamente o Presidente da Câmara Municipal em assuntos que lhe forem designados, inclusive no atendimento ao público e a autoridades, prestando as devidas orientações e organizando audiências conforme a demanda institucional;

II - Oferecer apoio operacional ao Presidente na organização e na rotina administrativa do Gabinete, zelando pela eficiência e regularidade documental;

III - Controlar a tramitação de documentos e processos de interesse do Gabinete, acompanhando prazos e cronologia de documentos a serem assinados ou despachados pelo Presidente, encaminhamentos e retorno das informações solicitadas;

IV - Apoiar o Presidente no relacionamento institucional com a população, com os órgãos e entidades públicas ou privadas, bem como com os demais membros do Poder Legislativo;

V - Coordenar os contatos institucionais do Presidente, gerindo sua agenda oficial e promovendo a articulação com autoridades, órgãos públicos, entidades da sociedade civil e representantes da comunidade;

VI - Preparar a pauta de reuniões e encontros em que o Presidente deva participar, organizando previamente os assuntos, documentos e encaminhamentos pertinentes;

VII - Receber, organizar e elaborar a correspondência oficial dirigida ao Presidente, bem como os expedientes que devem ser analisados, assinados ou despachados;

VIII - Organizar, manter e preservar o arquivo documental do Gabinete da Presidência, zelando pelo registro e controle de informações administrativas, legislativas e institucionais;

IX - Promover a articulação entre o Gabinete da Presidência e os demais gabinetes parlamentares da Câmara Municipal de Louveira, de modo a favorecer a integração entre os mandatos e o funcionamento harmônico da atividade legislativa;

X - Encaminhar aos setores administrativos e aos servidores da Câmara as deliberações, comunicados e orientações do Presidente, assegurando clareza, tempestividade e efetividade nas comunicações internas;

XI - Adotar as providências necessárias à logística e à organização de viagens e deslocamentos institucionais do Presidente;

XII - Fomentar relações institucionais da Câmara Municipal de Louveira com outros entes públicos e com entidades nacionais e internacionais, promovendo o intercâmbio técnico e a cooperação democrática entre instituições;

XIII - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza política, administrativa e institucional do Gabinete da Presidência, respeitadas as competências definidas pelo Regimento Interno da Câmara Municipal de Louveira e os princípios constitucionais da Administração Pública.

Art. 5º. A Secretaria Geral constitui o órgão superior de direção executiva da Câmara Municipal de Louveira, responsável pela articulação administrativa e institucional da Casa, coordenando o funcionamento integrado das Secretarias e assegurando a gestão estratégica, eficiente e transparente das atividades legislativas e administrativas, em consonância com as diretrizes da Presidência e os princípios da Administração Pública.

§ 1°. Compete à Secretaria Geral:

I - Coordenar e supervisionar, de forma integrada, os trabalhos das Secretarias: de Administração e Gestão de Pessoas; de Finanças, Planejamento e Orçamento; de Gestão Integrada e Serviços; de Comunicação Social e Legislativa; assegurando a unidade de ação e a compatibilização entre os diversos setores da Câmara Municipal de Louveira;

II - Conduzir e acompanhar o processo administrativo da Casa, em articulação com as Secretarias competentes, garantindo a correta tramitação dos expedientes, contratos, aquisições e serviços, conforme normas internas e legislação vigente;

III - Acompanhar e coordenar o processo legislativo, junto à Secretaria Legislativa, garantindo a regularidade dos procedimentos relacionados à tramitação de proposições, funcionamento das comissões e realização das sessões plenárias, em conformidade com o Regimento Interno;

IV - Promover a articulação institucional da Câmara Municipal de Louveira com os gabinetes parlamentares, a Controladoria Interna, a Procuradoria Jurídica e demais unidades técnicas, assegurando o suporte necessário ao desempenho das funções legislativas e administrativas;

V - Representar administrativamente a Câmara Municipal de Louveira perante os órgãos públicos, órgãos de controle externo e demais instâncias fiscalizadoras, respondendo às demandas de forma técnica e tempestiva;

VI - Coordenar o planejamento estratégico e a organização administrativa da Câmara Municipal de Louveira, propondo melhorias em estrutura, normas internas, fluxos operacionais e processos de governança corporativa, com foco na modernização institucional;

VII - Estimular a padronização dos procedimentos e o fluxo eficaz de informações entre os setores, garantindo alinhamento das ações administrativas às metas definidas pela Presidência;

VIII - Exercer outras atribuições compatíveis com sua natureza institucional, que lhe forem delegadas pela Presidência ou definidas em regulamentos internos, respeitando os princípios da legalidade, eficiência, impessoalidade e economicidade.

§ 2°. Com a finalidade prestar apoio técnico e administrativo à Secretaria Geral, nas atividades executivas e estratégicas, poderá ser designado servidor do Quadro de Pessoal Efetivo para a função de confiança de Assessor de Direção, ao qual compete:

I - Prestar assessoramento técnico à Secretaria Geral no processo de tomada de decisões, sempre que solicitado, oferecendo subsídios técnicos, administrativos e legais à definição de estratégias e encaminhamentos;

II - Manter o Secretário Geral permanentemente informado sobre o andamento dos processos e atividades nas diversas áreas sob sua supervisão;

III - Auxiliar no planejamento, organização e coordenação das contratações de bens e serviços, colaborando com as Secretarias e setores responsáveis;

IV - Realizar ou apoiar pesquisas técnicas que subsidiem a instrução de processos administrativos e a tomada de decisões, apoiando o trabalho da direção;

V - Acompanhar o trâmite e o cumprimento de prazos de expedientes e processos administrativos, conforme designação específica da Secretaria Geral.

§ 3°. No tocante a atividade do Assessor de Direção, vinculado ao Secretário Geral, previsto no parágrafo anterior deste artigo, a mesma será exercida de forma cumulativa por servidor efetivo, nomeado por Portaria da Mesa Diretora e remunerado por meio de Adicional de Função de Confiança, referência FC-II, na forma do Anexo V desta Resolução.

Seção II
Da organização dos Gabinetes Parlamentares

Art. 6º. Os Gabinetes Parlamentares são órgãos de apoio direto ao Vereador, estruturados para viabilizar o exercício eficiente das funções legislativa, fiscalizatória e representativa, em consonância com as normas legais e regimentais da Câmara Municipal de Louveira.

§ 1°. Compete aos servidores lotados nos gabinetes parlamentares, em consonância com o disposto no Regimento Interno da Câmara Municipal de Louveira:

I - Assessorar o vereador na elaboração de proposições legislativas, como projetos de lei, indicações, requerimentos e emendas legislativas;

II - Auxiliar e prestar apoio na análise técnica de matérias em discussão nas comissões e no Plenário, sobre temas de interesse da sociedade louveirense;

III - Organizar e gerenciar a agenda institucional do vereador, contemplando sessões, audiências públicas, reuniões e visitas oficiais;

IV - Estabelecer contato direto com a comunidade, receber demandas da população e encaminhá-las aos órgãos competentes;

V - Coordenar a comunicação do mandato, por meio de canais institucionais junto à Secretaria de Comunicação Social, produzindo mídias digitais, respeitados os princípios da impessoalidade, legalidade publicidade e transparência;

VI - Auxiliar no controle e na organização documental do gabinete, zelando pela guarda, arquivamento e organização adequada de documentos relativos ao mandato (atas, requerimentos, ofícios, estudos), respeitando os prazos e padrões previstos no Regimento Interno.

VII - Apoiar o vereador nas atividades fiscalizatórias, mediante coleta e sistematização de informações sobre atos e despesas do Poder Executivo, de entidades da administração pública, direta e indireta, promovendo estudo e suporte técnico para participação do Parlamentar, sejam nessas atividades de fiscalização ou no trabalho desenvolvido no âmbito de comissões permanentes;

VIII - Executar demais atribuições correlatas, de acordo com as orientações do parlamentar e as normas da Câmara Municipal de Louveira.

§ 2°. A atuação dos gabinetes deve observar os princípios da legalidade, economicidade, eficiência e transparência, respeitando os limites orçamentários, os regulamentos internos e os preceitos constitucionais que regem a Administração Pública.

Seção III
Da Controladoria

Art. 7º. À Controladoria, órgão central do Sistema de Controle Interno da Câmara Municipal de Louveira, dotada de independência técnica, funcional e administrativa, compete exercer a fiscalização e o controle das operações financeiras, contábeis, orçamentárias, operacionais e patrimoniais, com vistas à legalidade, legitimidade e economicidade, exercendo as seguintes atribuições:

I - Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e na Lei Orçamentária Anual, bem como a execução dos programas e ações da Câmara Municipal de Louveira;

II - Comprovar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficiência e à eficácia da gestão orçamentária, financeira, patrimonial, de pessoal e dos demais sistemas administrativos, visando prevenir fraudes, erros, desperdícios e atos ilícitos.

III - Realizar, por iniciativa própria ou por solicitação da Presidência, auditorias de conformidade, operacionais e de gestão, de natureza contábil, financeira, orçamentária, patrimonial e de pessoal, sobre todos os atos, processos, contratos e atividades da Câmara Municipal de Louveira;

IV - Exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Poder Legislativo Municipal;

V - Liderar, supervisionar e avaliar a implementação e a manutenção da Política de Gestão de Riscos da Câmara Municipal de Louveira, em colaboração com as demais unidades administrativas;

VI - Emitir relatórios, pareceres e notas técnicas sobre os trabalhos de auditoria e controle realizados, apontando as eventuais irregularidades, ilegalidades, impropriedades ou fragilidades nos controles e recomendando as medidas corretivas e preventivas necessárias;

VII - Monitorar, de forma independente, a implementação das recomendações expedidas pela própria Controladoria Interna e das determinações e recomendações oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP) e demais órgãos de controle externo, garantindo sob guarda os dados destinados à fiscalização;

VIII - Verificar a regularidade e a fidedignidade do Relatório de Gestão Fiscal (RGF) e do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO), bem como acompanhar permanentemente a despesa total com pessoal, verificando o cumprimento dos limites e das vedações estabelecidas na Lei de Responsabilidade Fiscal;

IX - Verificar denúncias e representações sobre possíveis e eventuais irregularidades ou ilegalidades de natureza financeiro-orçamentária, assegurando o sigilo quando necessário, requisitar à autoridade competente a instauração dos processos disciplinares e das apurações de responsabilidade cabíveis, e auditar a regularidade desses procedimentos e o cumprimento dos prazos;

X - Avaliar e fiscalizar os mecanismos de transparência da Câmara Municipal de Louveira, incluindo o Portal da Transparência e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade das informações e das respostas fornecidas ao público e o atendimento às normas de proteção de dados e de acesso à informação;

XI - Propor à Mesa Diretora a edição de normas e manuais de procedimentos para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, com base nos princípios da segregação de funções, da gestão de riscos e da conformidade;

XII - Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, atuando como unidade central de comunicação e fornecimento de documentos e informações ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo (TCE-SP), bem como dar ciência das eventuais irregularidades constatadas;

XIII - Acompanhar e validar a realização do inventário físico-financeiro anual dos bens patrimoniais, executado pelo setor competente, fiscalizando a regularidade dos registros e das baixas;

XIV - Oferecer subsídios técnicos para a construção e o aprimoramento de indicadores de desempenho que permitam avaliar a eficácia e a eficiência da gestão da Câmara Municipal de Louveira;

XV - Prestar suporte técnico e orientação, no âmbito de suas competências, quando solicitado pela Presidência ou pelas demais unidades administrativas, visando à melhoria da governança e da gestão de riscos;

§ 1°. A Controladoria Interna é de responsabilidade do Controlador Interno, cargo de provimento efetivo, ao qual é garantida independência técnica para o exercício de suas atribuições, sendo vedada a terceirização de suas funções finalísticas.

§ 2°. Para o exercício de suas competências, fica assegurado ao Controlador Interno o livre e irrestrito acesso a todos os processos, documentos, sistemas, informações e dependências da Câmara Municipal de Louveira, devendo os demais setores prestar, com prioridade, o apoio solicitado.

§ 3°. Os servidores lotados na Controladoria Interna manterão sigilo sobre os dados e informações a que tiverem acesso em decorrência do exercício de suas funções, utilizando-os exclusivamente para a elaboração de pareceres e relatórios no âmbito de suas competências.

Seção IV
Da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Louveira

Art. 8º. A Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Louveira, instituição permanente, essencial à administração da Justiça, possui autonomia técnica e funcional, que consiste na independência institucional para manifestação jurídica, consultiva e judicial em defesa dos interesses públicos municipais, observados os princípios e as leis que regem a administração pública.

Art. 9º. São princípios institucionais da Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Louveira a indisponibilidade do interesse público, a autonomia técnico-jurídica e a igualdade de direitos e deveres entre os advogados públicos de carreira.

§ 1°. Compete exercer a representação judicial e extrajudicial, a consultoria, o assessoramento técnico- jurídico e controle da juridicidade dos atos do Poder Legislativo.

§ 2°. A Procuradoria é organizada em carreira e sua Seção Jurídica será chefiada pelo Procurador-Chefe, escolhido dentre os servidores efetivos e estáveis da Procuradoria.

§ 3°. Ao Procurador Chefe, responsável pela Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal de Louveira, compete as seguintes atribuições:

I - Planejar, organizar e coordenar os serviços de apoio jurídico: consultoria, assessoramento técnico jurídico, representação judicial;

II - Estudar ou examinar documentos jurídicos e de outra natureza, analisando seu conteúdo, com base nos códigos, leis, jurisprudências e outros documentos, para emitir pareceres fundamentados na legislação vigente;

III - Representar a organização em juízo e fora dele, acompanhando processos, redigindo petições, quando determinado pelo Presidente;

IV - Prestar assistência jurídica e técnica às Comissões Permanentes e Comissões Especiais;

V - Redigir documentos jurídicos, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal, legislativa e outras, aplicando a legislação em questão;

VI - Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa ou pelos Vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica do Município e demais normas em vigor, bem como andamento de proposituras;

VII - Exarar pareceres nos processos administrativos e legislativos que tramitarem pela Casa, quando solicitados pelo Presidente;

VIII - Orientar e superintender os serviços jurídicos e administrativos da Procuradoria da Câmara Municipal de Louveira;

IX - Receber citações, intimações e demais atos de comunicação oriundos de ações judiciais em que figure como parte a Câmara Municipal de Louveira ou seu Presidente por ato praticado no exercício de suas atribuições funcionais, podendo substabelecer tais atribuições;

X - Designar procuradores ou consultores para exercer funções de assessoramento ou consultoria técnico-jurídica às Comissões Permanentes ou Temporárias;

XI - Manifestar-se acerca de assunto relevante de interesse para a carreira;

XII - Desempenhar outras atribuições atinentes a sua área de competência, que lhe forem cometidas pela Mesa ou pelo Presidente da Câmara Municipal de Louveira.

§ 4°. No tocante a atividade do Procurador Chefe, prevista no inciso V, alínea "e" do artigo 3º desta Resolução, ela será exercida de forma cumulativa por servidor de provimento efetivo e estável, pertencente à Seção Jurídica, nomeado por Portaria da Mesa Diretora e remunerado por meio de Adicional de Função de Confiança, referência FC-II, na forma do Anexo V desta Resolução.

Seção V
Da Ouvidoria da Câmara Municipal de Louveira

Art. 10. Compete à Ouvidoria da Câmara Municipal de Louveira, prevista pelo artigo 3°, inciso III, letra "d" desta Resolução, as seguintes atribuições:

I - Receber, analisar, encaminhar e acompanhar as manifestações da sociedade civil;

II - Organizar os canais de acesso do cidadão, simplificando os procedimentos;

III - Orientar os cidadãos sobre os meios de formalização de manifestações dirigidas à Câmara Municipal de Louveira;

IV - Orientar os cidadãos quando as manifestações não forem de competência da Câmara Municipal de Louveira;

V - Responder aos cidadãos e entidades quanto às providências adotadas em face de suas manifestações; e,

VI - Auxiliar na divulgação dos trabalhos legislativos, dando conhecimento dos mecanismos de participação popular.

§ 1°. A Ouvidoria é órgão vinculado ao Gabinete da Presidência da Câmara Municipal de Louveira.

§ 2°. A Ouvidoria da Câmara Municipal de Louveira emitirá resposta ao cidadão no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar do recebimento da manifestação, informando as providências e encaminhamentos adotados.

§ 3°. O prazo mencionado no caput poderá ser prorrogado de acordo com a complexidade do assunto, sendo o cidadão devidamente informados sobre a prorrogação.

Art. 11. O Ouvidor da Câmara Municipal de Louveira, no exercício de suas atribuições, poderá:

I - Requisitar aos responsáveis pelas Secretarias e seções, as informações pertinentes às questões apresentadas à Ouvidoria;

II - Solicitar documentos necessários ao desenvolvimento de suas atribuições, por intermédio da Presidência da Câmara Municipal de Louveira.

§ 1°. Os responsáveis pelas informações terão prazo de 05 (cinco) dias úteis para responder às solicitações emitidas pela Ouvidoria, prazo este que poderá ser prorrogado em função da complexidade do assunto.

§ 2°. O descumprimento do prazo ou a ausência de resposta deverá ser comunicado ao Presidente da Câmara Municipal de Louveira.

§ 3°. O Ouvidor da Câmara Municipal de Louveira deverá ainda:

I - Elaborar relatório mensal e anual das atividades da Ouvidoria para encaminhamento à Mesa Diretora, disponibilizando-os aos cidadãos, quando solicitado;

II - Manter sigilo sobre os dados de usuários dos serviços da Ouvidoria;

III - Solicitar informações e acompanhar o andamento de procedimentos iniciados por ação da Ouvidoria.

§ 4°. No tocante a atividade de Ouvidoria do Poder Legislativo, a mesma será exercida de forma cumulativa por servidor efetivo e estável do Poder Legislativo, nomeado por Portaria da Mesa Diretora e remunerado por meio de Adicional de Função Gratificada, referência FG-1, na forma do Anexo VI desta Resolução.

Art. 12. A Mesa Diretora garantirá o acesso do cidadão à Ouvidoria por meio de canais de comunicação ágeis e eficazes, tais como:

I - Serviço de Informações ao Cidadão - SIC;

II - Serviço de atendimento pessoal e/ou telefone;

III - Recebimento de manifestações por meio de correio, e-mail ou fax.

Seção VI
Das Secretarias Subordinadas à Secretaria Geral

Art. 13. Compete aos órgãos de Direção e Apoio:

I - A **Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas** é responsável pela coordenação, planejamento e gestão das atividades de apoio administrativo da Câmara Municipal de Louveira bem como das atividades relacionadas ao processo legislativo, prestando suporte técnico e operacional às deliberações parlamentares, que compreende:

a) Coordenar todas as atividades relativas ao expediente administrativo;

b) A gestão documental, incluindo protocolo, registro, arquivamento e guarda de documentos físicos e digitais, assegurando a rastreabilidade dos atos administrativos e legislativos;

c) A coordenação dos procedimentos relacionados à Gestão de Pessoas, inclusive nos assuntos relacionados à Saúde e Segurança do Trabalho;

d) A publicação oficial de atos relacionados a concursos, progressão funcional, promoção por mérito e concessão de vantagens, observada a legislação vigente;

e) A validação conjunta das folhas de pagamento dos agentes públicos, garantindo legalidade e regularidade dos lançamentos;

f) A coordenação dos procedimentos de compras e contratações, compreendendo pesquisas de preços, planejamento anual de aquisições, organização de processos licitatórios e gestão de fornecedores;

g) Expedição de instrumentos contratuais e ordens de fornecimento, em conformidade com a legislação aplicável.

h) A publicação oficial de procedimentos ligados às licitações e contratos, visando atendimento às obrigações da legislação vigente;

i) Assessorar a Presidência quanto à gestão administrativa da Casa;

II - A **Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento** é responsável por planejar e controlar as atividades de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial da Câmara Municipal de Louveira, que compreende:

a) A elaboração da proposta orçamentária anual, o acompanhamento de sua execução e a emissão de relatórios demonstrativos que evidenciem a execução orçamentária, financeira e patrimonial da Câmara Municipal de Louveira;

b) O processamento e registro das receitas e despesas, a supervisão das atividades de tesouraria e o controle da regularidade das operações bancárias e dos pagamentos;

c) A escrituração contábil, a consolidação patrimonial, a preparação de balancetes e prestações de contas, bem como a difusão das informações necessárias à transparência pública;

d) A gestão do patrimônio institucional, abrangendo inventário, registro, classificação e atualização de bens permanentes;

e) A coordenação do almoxarifado, compreendendo o recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais de consumo.

f) A coordenação das atividades de planejamento e acompanhamento orçamentário e de produção de estudos técnicos e informações gerenciais em matéria orçamentária e financeira.

III - A **Secretaria de Gestão Integrada e Serviços** é responsável por coordenar e supervisionar as atividades de apoio operacional, de manutenção, de gestão da frota e de infraestrutura tecnológica da Câmara Municipal de Louveira, compreendendo:

a) A conservação e manutenção preventiva e corretiva de prédios, móveis, máquinas, equipamentos e instalações, mediante inspeções periódicas e relatórios técnicos;

b) O acompanhamento e fiscalização de contratos de serviços terceirizados, incluindo portaria, recepção, vigilância, limpeza, copa e jardinagem, zelando pela qualidade, regularidade e eficiência dos serviços;

c) A gestão da frota de veículos oficiais e do transporte institucional, abrangendo manutenção, abastecimento, controle de uso e documentação legal, bem como a supervisão dos seguros contratados;

d) A administração e modernização da infraestrutura de informática e tecnologia, abrangendo equipamentos, sistemas, suporte técnico, comunicação de dados e segurança da informação;

IV - A **Secretaria de Comunicação Social** é responsável por planejar e coordenar as atividades de comunicação social, cerimonial e difusão institucional da Câmara Municipal de Louveira, assegurando a transparência e a aproximação do Legislativo com a sociedade, compreendendo:

a) O acolhimento e atendimento a visitantes e autoridades, prestando suporte à Presidência nas atividades protocolares;

b) A promoção de programas, projetos e ações de integração da comunidade com os trabalhos legislativos, estimulando a participação cidadã e a aproximação entre a Câmara Municipal de Louveira e a sociedade;

c) A realização de atividades de cerimonial, imprensa e campanhas institucionais, observando identidade visual e linguagem adequada ao interesse público;

d) A organização de solenidades, convites e eventos oficiais da Câmara Municipal de Louveira, em articulação com os demais setores;

e) A cobertura jornalística, fotográfica e audiovisual das atividades parlamentares e institucionais, com difusão pelos canais oficiais, coordenando as transmissões digitais e audiovisuais da Câmara Municipal de Louveira, incluindo planejamento, produção, veiculação e arquivamento dos conteúdos;

f) A publicação oficial de matérias institucionais junto aos veículos de comunicação, no site institucional e no Diário Oficial do Município;

g) O assessoramento à Presidência e às Secretarias em ações de comunicação, por meio de diferentes mídias e formatos;

h) A supervisão de contratos, convênios e parcerias vinculados à comunicação institucional, zelando pela eficiência e pela observância das normas aplicáveis.

V - A **Secretaria Legislativa** é responsável por planejar e coordenar as atividades relacionadas ao processo legislativo, prestando suporte técnico e operacional às deliberações parlamentares, compreendendo:

a) A organização dos serviços de apoio legislativo, assegurando a tramitação regular das proposições, o preparo de pautas de sessões e audiências públicas e o cumprimento dos prazos regimentais;

b) O assessoramento técnico e administrativo aos vereadores e às comissões, incluindo a elaboração de proposições, lavratura e arquivamento das atas das sessões e termos de posse dos agentes políticos;

c) A gestão e preservação da documentação legislativa, abrangendo registro, arquivamento, distribuição e atualização do acervo legislativo;

d) A conferência e encaminhamento de documentos oficiais do processo legislativo, tais como autógrafos, leis sancionadas, mensagens e ofícios;

e) A alimentação do sistema de gestão legislativa, com a publicação e divulgação das normas aprovadas, assegurando transparência, publicidade e acesso à informação.

Seção VII
Das Chefias de Seção

Art. 14. Com o objetivo de assegurar a coordenação eficaz das atividades internas, o aprimoramento do planejamento institucional, a melhoria dos controles de gastos e a adequada prestação de contas aos órgãos de fiscalização, são mantidas Chefias de Seção junto a diversas Secretarias da Câmara Municipal de Louveira, competindo-lhes:

I - Contribuir para o planejamento orçamentário da Câmara Municipal de Louveira, participando da definição de recursos necessários à manutenção das atividades do setor, em alinhamento com o plano anual de contratações e as diretrizes do orçamento público;

II - Coordenar e orientar a execução diária dos serviços sob sua responsabilidade, garantindo o bom andamento dos processos administrativos e operacionais;

III - Elaboração tempestiva de relatórios e demonstrativos de prestação de contas, destinados ao Controle Interno, ao Portal da Transparência e aos órgãos externos de controle e fiscalização;

IV - Atender, de forma setorizada e organizada, às requisições e diligências oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais instâncias de fiscalização, fornecendo as informações e documentos solicitados;

V - Acompanhar a execução de contratos administrativos, convênios e serviços terceirizados no âmbito de sua atuação, auxiliando a respectiva Secretaria na fiscalização dos serviços prestados;

VI - Assegurar que os procedimentos e ações do setor estejam em conformidade com a legislação vigente, com os regulamentos internos da Câmara Municipal de Louveira e com os princípios constitucionais da administração pública, promovendo o controle preventivo, a legalidade dos atos administrativos e o apoio às funções institucionais da Câmara Municipal de Louveira.

Parágrafo Único. No tocante a atividade de Chefe de Seção, vinculados a cada Seção e que coordenam o trabalho, nessas seções, a mesma será exercida de forma cumulativa por servidor efetivo, nomeado por Portaria da Mesa Diretora e remunerado por meio de Adicional de Função de Confiança, referência FC-II, na forma do Anexo V desta Resolução.

Seção VIII
Da Coordenação Pedagógica da Escola do Legislativo

Art. 15. Com o objetivo de atuar no planejamento, acompanhamento e apoio técnico-pedagógico das ações formativas desenvolvidas pela Escola do Legislativo, contribuindo para a qualidade, coerência metodológica e adequação dos conteúdos educacionais, compete a Coordenação Pedagógica da Escola do Legislativo do Município de Louveira:

I - Elaborar os planos pedagógicos, programas de cursos, oficinas, palestras e demais ações educativas;

II - Orientar metodologicamente as atividades formativas, zelando pela adequação didática e pedagógica dos conteúdos;

III - Apoiar a definição de objetivos de aprendizagem, metodologias e instrumentos de avaliação;

IV - Acompanhar a execução pedagógica dos cursos e eventos, sugerindo ajustes e melhorias;

V - Apoiar a avaliação das ações formativas, analisando resultados e propondo aperfeiçoamentos;

VI - Articular-se com instrutores, palestrantes e parceiros institucionais no que se refere aos aspectos pedagógicos;

VII - Contribuir para o desenvolvimento e a atualização das diretrizes pedagógicas da Escola do Legislativo;

VIII - Executar outras atribuições correlatas compatíveis com a natureza da função.

Parágrafo Único. No tocante a atividade de Coordenador Pedagógico, vinculado a Escola do Legislativo, a mesma será exercida de forma cumulativa por servidor efetivo, nomeado por Portaria da Mesa Diretora e remunerado por meio de Adicional de Função de Confiança, referência FC-II, na forma do Anexo V desta Resolução.

CAPÍTULO III
DO QUADRO DE PESSOAL DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Seção I
Disposições Gerais

Art. 16. O Quadro de Pessoal da Câmara Municipal de Louveira fica organizado nos seguintes termos:

I - Quadro de Pessoal Efetivo - QPE;

II - Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC;

III - Quadro de Funções de Confiança - QFC;

IV - Quadro de Funções Gratificadas - QFG;

V - Quadro de Agentes Políticos - QAP

§ 1°. Todos os servidores públicos do Quadro de Pessoal Efetivo - QPE, do Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC e do Quadro de Funções de Confiança - QFC, da Câmara Municipal de Louveira, naquilo que não conflitar com esta

Resolução estarão sujeitos ao regime jurídico aplicável aos Servidores Públicos do Município de Louveira, das Autarquias e Fundações Municipais, nos termos da Lei Municipal n° 1.006, de 17 de agosto de 1.990 e suas posteriores alterações.

§ 2°. Os cargos de provimento efetivo serão providos originariamente mediante concurso público de provas ou de provas e títulos, e derivadamente mediante acesso na carreira, obedecidos os critérios dispostos nesta Resolução.

§ 3°. As funções de confiança previstas nesta Resolução serão providas por deliberação da Mesa Diretora e destinadas, exclusivamente, aos servidores efetivos que possuam os seguintes critérios:

a) Mínimo de 5 (cinco) anos de exercício no cargo efetivo;

b) Possua conhecimentos profissionais, compatíveis ao exercício das atribuições da função pretendida, e;

c) Possua formação acadêmica de nível superior relacionado com a função de confiança a ser exercida.

§ 4°. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pela Mesa Diretora da Câmara Municipal de Louveira.

§ 5°. O percentual de cargos em comissão a ser preenchidos por Servidores Efetivos da Câmara Municipal de Louveira fica fixado em, no mínimo 5% (cinco por cento) do total de cargos de provimento em comissão existentes.

§ 6°. Na aplicação do percentual fixado no § 5° acima, o décimo superior a 5 (cinco) pontos percentuais será considerado como 1 (um); o décimo igual ou inferior a 5 (cinco) pontos percentuais não será considerado para fins deste artigo.

§ 7º. São atribuições comuns a todos os níveis de direção e chefia:

I - Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas e regulamentos vigentes;

II - Despachar atos interlocutórios em processos cuja decisão caiba ao nível imediatamente superior e decisórios em processos de sua competência;

III - Gerenciar as equipes de trabalho subordinadas, garantindo o cumprimento e desenvolvimento das pessoas, bem como definindo competências e atribuições;

IV - Atuar em delegação de competência das matérias de sua alçada, determinadas pela Presidência da Câmara Municipal de Louveira, por meio de Ato próprio, devidamente fundamentado.

Art. 17. O Quadro Permanente da Câmara Municipal de Louveira obedecerá à classificação estabelecida nesta Resolução e será organizado em classes de cargos dispostos de acordo com a natureza profissional e complexidade de suas atribuições.

Art. 18. Para os efeitos desta Resolução considera-se:

I - Servidor Público é toda pessoa física vinculada à Administração Pública atuante como servidor lotado no órgão ou unidade administrativa;

II - Cargo Público é aquele criado por lei, em número certo, com denominação própria, remunerado pelos cofres públicos, providos em caráter efetivo, função de confiança ou em comissão. Os cargos de provimento efetivo podem ser isolados ou agrupados em carreira;

III - Classe são o agrupamento de cargos da mesma profissão, e com idênticas atribuições, responsabilidades e vencimentos. As classes constituem os degraus de acesso na carreira;

IV - Carreira é o agrupamento de classes da mesma profissão ou atividade, escalonadas segundo a hierarquia do serviço, para acesso privativo dos titulares dos cargos que a integram, mediante provimento originário;

V - Quadro é o conjunto de carreiras, cargos isolados, funções de confiança e gratificadas de um mesmo serviço, órgão ou Poder. O quadro pode ser permanente ou provisório, mas sempre estanque, não admitindo promoção ou acesso de um para outro;

VI - Cargo de carreira é o que se escalona em classes, para acesso privativo de seus titulares, até o da mais alta hierarquia profissional;

VII - Cargo isolado é o que não se escalona em classes, por ser o único em sua carreira;

VIII - Cargo em comissão é o que só admite provimento em caráter provisório, sendo declarados em lei de livre nomeação e exoneração, destinando-se apenas as atribuições de direção, chefia e assessoramento;

IX - Função de confiança destina-se apenas à atribuição de direção, chefia e assessoramento, que é de natureza permanente, a servidores ocupantes de cargo efetivo;

X - Função gratificada é o valor pago ao servidor pelo exercício de atividades de maior complexidade e adicionais às atribuições e responsabilidades de seu cargo efetivo, não se incorporando aos vencimentos, sendo devida enquanto o servidor permanecer no exercício da Função Gratificada (FG);

XI - Vencimento é a retribuição mensal devida ao ocupante de cargo público;

XII - Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido de vantagens pecuniárias, permanentes ou temporárias, estabelecidas em lei;

XIII - Tabela de Vencimentos é o instrumento de administração salarial que contém o conjunto de vencimentos em valores monetários;

XIV - Padrão é o conjunto de referências e níveis;

XV - Referência é o símbolo indicativo de vencimentos fixados para cargos públicos;

XVI - Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão e à promoção;

XVII - Promoção é a elevação do servidor para o nível imediatamente superior, dentro da referência a que pertence, pelo critério de Avaliação de Desempenho e Potencial;

Seção II
Da Estrutura Organizacional

Art. 19. A Estrutura Básica Organizacional da Câmara Municipal de Louveira encontra-se definida no Anexo I - Organograma Funcional e nos documentos anexos, itens II a XII, que dispõem sobre os cargos e funções públicas da Câmara Municipal de Louveira, fazendo parte integrante e inseparável da presente Resolução:

I - Organograma Funcional;
II - Quadro de Pessoal Efetivo - QPE;
III - Quadro de Cargos Extintos na Vacância;
IV - Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC;
V - Quadro de Funções de Confiança - QFC;
VI - Quadro de Funções Gratificadas - QFG;
VII - Tabelas de descrição das atribuições dos cargos efetivos;
VIII - Tabelas de descrição das atribuições dos cargos efetivos que serão extintos na vacância;
IX - Tabelas de descrição das atribuições dos cargos comissionados;
X - Tabelas de descrição das Funções de Confiança;
XI - Tabelas de descrição das Funções Gratificadas;
XII - Quadro de Agentes Políticos - QAP;

Seção III
Dos Vencimentos

Art. 20. Os valores dos vencimentos e os valores de promoção na carreira para os servidores do Quadro de Pessoal Efetivo (QPE) da Câmara Municipal de Louveira são os dispostos em Lei Municipal específica.

Art. 21. O vencimento dos cargos de Provimento em Comissão (QPPC) da Câmara Municipal de Louveira são os dispostos em Lei Municipal específica.

Subseção I
Dos Adicionais pelo Exercício de Funções Gratificadas (FG)

Art. 22. Ao servidor público de provimento efetivo da Câmara do Município de Louveira que for nomeado para exercer funções gratificadas, criadas por esta Resolução, poderá ser concedido um adicional, em razão do exercício de atividades adicionais às atribuições e responsabilidades de seu cargo, com exceção da Comissão Técnica de Recursos Humanos, que não faz jus à concessão de gratificação.

§ 1°. Consideram-se funções gratificadas as definidas no Anexo VI desta Resolução, correspondente aos níveis de concessão do adicional, classificados de FG-1 a FG-3 e fixados na forma de Lei Municipal específica.

§ 2°. Não faz jus ao adicional previsto nesta Resolução o servidor público de provimento efetivo nomeado e que esteja exercendo Função de Confiança.

§ 3°. O servidor público que se ausentar em virtude de serviços obrigatórios por lei, estiver em licença para tratamento de saúde ou gestante, não será concedido o recebimento do adicional previsto nesta Resolução, enquanto perdurar o afastamento.

§ 4°. O adicional de Função Gratificada a ser concedido não poderá representar mais que 75% (setenta e cinco por cento) da remuneração percebida pelo servidor público, sendo que neste caso deverá ser concedida a faixa imediatamente inferior e não se incorporará aos vencimentos, sendo devida enquanto o servidor público permanecer no exercício da função gratificada.

§ 5°. Fica expressamente proibida a acumulação de funções gratificadas seja a que título for.

Seção IV
Da Promoção Horizontal

Art. 23. A Câmara Municipal de Louveira aplica, aos servidores efetivos, o sistema de evolução salarial que compreende a Promoção Horizontal.

§ 1°. A evolução salarial dos servidores do Quadro de Pessoal Efetivo - QPE ocorrerá horizontalmente, sendo o índice mínimo para remuneração o primeiro nível da tabela e o limite máximo, o último nível definido para cada cargo, conforme disposto em Lei Municipal própria.

§ 2°. São condições da Promoção Horizontal:

I - Contar com um interstício de 5 (cinco) anos de efetivo exercício na referência de vencimento em que se encontra;

II - Inexistência de pena disciplinar, no decorrer do interstício referido no inciso I;

§ 3°. O servidor que estiver respondendo processo de natureza disciplinar terá suspensa sua promoção até a conclusão do feito.

§ 4. Para efeito do cumprimento do interstício referido no inciso I do § 2° deste artigo, não será considerado o tempo em que o servidor estiver afastado para exercício de:

I - Outro cargo ou função de governo ou direção, no serviço público da União, dos Estados ou de outro Município, inclusive nas respectivas autarquias, empresas públicas e sociedades de economia mista;

II - Mandato eletivo no Poder Legislativo ou no Executivo, Federal, Estadual ou Municipal.

Seção V
Da Avaliação de Desempenho

Art. 24. O Sistema de Avaliação de Desempenho tem por finalidade o aprimoramento dos métodos de gestão, melhoria da qualidade e eficiência do serviço e a valorização do servidor.

Art. 25. A Avaliação de Desempenho Funcional dar-se-á por meio de um processo semestral e sistemático de aferição individual do mérito do servidor, sendo utilizado para fins de mobilidade funcional.

§ 1°. A matriz de Avaliação de Desempenho Funcional dos servidores deve contemplar critérios legais e essenciais para a administração pública, especialmente no que se refere a:

I - Formação e qualificação compatível com a função pública;

II - Efetividade no cumprimento das suas atribuições;

III - Cumprimento da jornada de trabalho;

IV - Cumprimento de normas e respeito à hierarquia.

V - Conduta ética e relacionamento interpessoal.

VI - Tempo de serviço e capacitação continuada.

§ 2°. O processo de avaliação será definido em Ato da Presidência da Câmara Municipal de Louveira, observados os seguintes critérios:

I - Produtividade e qualidade do trabalho;

II - Iniciativa e autonomia

III - Responsabilidade e comprometimento

IV - Cooperação e trabalho em equipe

V - Relacionamento interpessoal

VI - Assiduidade e pontualidade

VII - Cumprimento das normas e respeito à hierarquia

§ 3°. É direito do servidor ser cientificado do resultado da sua avaliação de desempenho, observando-se o mesmo prazo previsto no inciso I do artigo 27 desta Resolução.

Seção VI
Da Comissão Técnica de Recursos Humanos

Art. 26. É criada a Comissão Técnica de Recursos Humanos, composta por 03 (três) membros, do quadro efetivo, indicados pela Secretaria Geral, a saber:

I - 01 (um) membro da Secretaria de Administração e Gestão de Pessoas;

II - 01 (um) membro da Secretaria de Finanças, Planejamento e Orçamento;

III - 01 (um) membro da Secretaria de Gestão Integrada e Serviços.

§ 1°. Os membros da Comissão Técnica de Recursos Humanos serão nomeados pela Presidência da Câmara Municipal de Louveira, para mandato de 2 (dois) anos, admitida a sua recondução para a função por igual período.

§ 2°. Compete à Comissão Técnica de Recursos Humanos:

I - Acompanhar os processos de promoção e avaliação de desempenho;

II Avaliar o estágio probatório dos servidores;

III - Receber, analisar e julgar recursos de qualquer espécie que se refiram às atividades funcionais do servidor.

§ 3°. A Comissão Técnica de Recursos Humanos poderá realizar diligências junto às chefias, solicitando, se necessárias, a revisão das informações, a fim de corrigir erros e/ou omissões.

Art. 27. São regras para o processamento e julgamento dos recursos referidos no inciso III, do § 2°, do artigo 26:

I - O recurso será protocolizado em até 15 (quinze) dias da tomada de ciência, pelo servidor, da sua avaliação de desempenho;

II - Somente o servidor poderá recorrer da sua avaliação de desempenho;

III - O recurso será julgado em até 30 (trinta) dias, após protocolizado.

Art. 28. Compete à Presidência da Câmara Municipal de Louveira a regulamentação dos trabalhos da Comissão Técnica de Recursos Humanos.

Seção VII
Da Jornada de Trabalho

Art. 29. A jornada de trabalho do quadro administrativo da Câmara Municipal de Louveira é de 40 h/s (quarenta horas semanais), sendo 08h (oito horas diárias), com intervalo obrigatório de 1h (uma hora), com exceção dada aos seguintes cargos:

I - Assessor Legislativo-Parlamentar: 30h/semana e 6h/dia;

II - Contador Legislativo: 30h/semana e 6h/dia;

III - Procurador Jurídico: 30h/semana e 6h/dia;

IV - Técnico Contábil: 30h/semana e 6h/dia;

V - Técnico Legislativo de Informática: 30h/semana e 6h/dia;

§ 1°. O serviço realizado fora da jornada de trabalho do servidor, desde que previamente autorizado pelo respectivo Secretário, será pago como jornada extraordinária até o limite de 30 (trinta) horas extras por mês. O excedente desse limite será computado em banco de horas, a ser regulamentado por Ato próprio.

§ 2°. Para os cargos de Procurador Jurídico e Consultor Jurídico-Legislativo observar-se-á o disposto no artigo 20, §§ 2° e 3°, da Lei Federal n° 8.906, de 4 de julho de 1.994.

§ 3°. A jornada extraordinária de trabalho somente será admitida aos servidores convocados para as sessões ordinárias, extraordinárias, solenes, audiências, audiências públicas ou quaisquer outras atividades do Poder Legislativo, desde que autorizado pela Secretaria competente, conforme necessidade devidamente justificada da Casa.

§ 4°. O sistema adotado pela Câmara Municipal de Louveira para o controle de frequência dos servidores públicos é o ponto eletrônico, pelo método da biometria,

aplicação móvel/mobile, por meio de aplicativo específico ou outro, a critério da Administração, que tenha melhor eficiência e segurança dos registros de dados.

§ 5°. Os Secretários, o Chefe de Gabinete da Presidência e os servidores efetivos ocupantes dos cargos da Procuradoria Jurídica são dispensados de qualquer método de registro de ponto.

§ 6°. Os ocupantes dos cargos de Assessor Técnico do Gabinete da Presidência, Assessor de Relações Institucionais e Assessor Legislativo-Parlamentar deverão registrar sua presença diária em aplicativo próprio mobile ou site especialmente criado para essa finalidade, sendo mantido o controle da frequência e cumprimento de jornada pelo Gabinete da Presidência ou do Vereador a que estiver vinculado.

§ 7°. Fica proibida a realização, sem autorização prévia da Presidência da Casa, de sobrejornada de trabalho pelos servidores do Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC, constantes do parágrafo anterior.

§ 8°. Aplicam-se aos servidores do Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão - QPPC e do Quadro de Funções de Confiança - QFC, como limite máximo de jornada de trabalho, o disposto no art. 7°, inciso XIII, da Constituição Federal, e que deve ser regulamentado pela Presidência da Casa, por meio de competente Ato.

§ 9°. Os detentores de Função de Confiança (FC) poderão ter o controle de frequência em aplicativo próprio mobile, de acordo com as especificidades de cada função e mediante autorização expressa da Presidência.

§ 10. Os ocupantes de cargo em comissão ou função de confiança submetem-se a regime de integral dedicação ao serviço, observada a respectiva jornada de trabalho, podendo ser convocados sempre que houver interesse da Câmara Municipal de Louveira.

Seção VIII
Das Substituições

Art. 30. Poderá ocorrer substituição durante impedimento legal e temporário do ocupante de cargo superior, em comissão ou função de confiança, por período igual ou superior a 10 (dez) dias consecutivos.

Parágrafo Único. O substituto receberá a diferença a ser apurada entre o seu vencimento base e o do cargo substituído, enquanto perdurar a substituição.

Capítulo IV
Das Disposições Finais e Transitórias

Art. 31. Os órgãos e unidades da Câmara Municipal de Louveira devem funcionar perfeitamente articulados entre si, em regime de mútua colaboração.

Art. 32. Ficam organizados no Quadro de Pessoal de Provimento em Comissão (QPPC) os cargos constantes do Anexo IV, bem como, as Funções de Confiança dispostas no Anexo V.

Parágrafo Único. Os cargos de Assessor Legislativo Parlamentar serão lotados nos respectivos Gabinetes dos Vereadores e suas nomeações e exonerações dependerão de prévia e expressa concordância do Vereador que indicou o respectivo titular.

Art. 33. Ficam redenominados os cargos de provimento efetivos abaixo elencados:

Cargos Redenominados:	**Nova Nomenclatura:**
Oficial Legislativo de Transporte	Técnico Legislativo de Transporte
Auxiliar Administrativo	Técnico Legislativo Administrativo
Auxiliar de Plenário	Técnico Legislativo de Plenário
Almoxarife	Técnico Legislativo de Patrimônio
Técnico em Informática	Técnico Legislativo de Informática
Contador	Contador Legislativo
Zelador	Agente Legislativo de Zeladoria

Art. 34. Ficam extintos na vacância os cargos efetivos denominados de Agente Administrativo de Transporte, Agente de Serviços Gerais, Copeira, Jardineiro e Recepcionista/Telefonista, conforme dispostos no Anexo III desta Resolução.

Art. 35. Fica extinto o cargo de Analista Administrativo, de provimento efetivo e os seguintes cargos de provimento em comissão denominados de Diretor Geral, Diretor Administrativo, Diretor Financeiro, Diretor de Infraestrutura e Serviços, Diretor de Comunicação Institucional, Diretor Legislativo e Chefe de Gabinete de Direção.

Art. 36. Ficam criados os cargos de provimento em comissão denominados de Secretário Geral, Secretário de Administração e Gestão de Pessoas, Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento, Secretário de Gestão Integrada e Serviços, Secretário de Comunicação Social, Secretário Legislativo e Chefe de Gabinete da Presidência.

Art. 37. Ficam assegurados os direitos dos servidores do quadro da Câmara Municipal de Louveira, adquiridos anteriormente à vigência desta Resolução.

Art. 38. Ficam ratificados todos os atos praticados na vigência da legislação anterior, no tocante às reestruturações anteriores da Câmara Municipal de Louveira.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Art. 39. Os casos omissos ou não previstos nesta Resolução serão resolvidos de conformidade com os preceitos das Leis Municipais que regulam a matéria, em especial a Lei Municipal n° 1.006, de 17 de agosto de 1.990 e suas posteriores alterações e a Lei Federal n° 8.906, de 04 de julho de 1.994, no que couber.

Art. 40. As despesas decorrentes da execução da presente Resolução correrão à conta de dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessárias, ficando o Chefe do Poder Legislativo do Município autorizado a:

I - promover as alterações necessárias para implantação da estrutura organizacional prevista e sua adequação às Leis do Sistema Orçamentário, realizando as transposições, transferências e remanejamentos de recursos;

II - abrir créditos suplementares ou especiais no limite das dotações autorizadas no orçamento, conforme disposto no artigo 167 da Constituição Federal;

III - compatibilizar a presente estrutura organizacional no Plano Plurianual e Lei de Diretrizes Orçamentárias, no que couber.

Art. 41. Esta Resolução entra em vigor, na data de sua publicação, revogando-se as disposições contrárias, em especial a Resolução n° 6, de 8 de julho de 2.015, a Resolução n° 13, de 28 de outubro de 2.015, a Resolução n° 8, de 22 de junho de 2.016, a Resolução n° 9, de 07 de dezembro de 2.016, a Resolução nº 1, de 20 de fevereiro de 2.019, a Resolução nº 1, de 03 de fevereiro de 2.021, a Resolução nº 2, de 31 de março de 2.021, a Resolução nº 2, de 23 de novembro de 2.022, a Resolução n° 1, de 18 de janeiro de 2.023 e a Resolução nº 11, de 8 de setembro de 2.025.

Louveira, 2 de fevereiro de 2.026.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
PRESIDENTE DA MESA DIRETORA

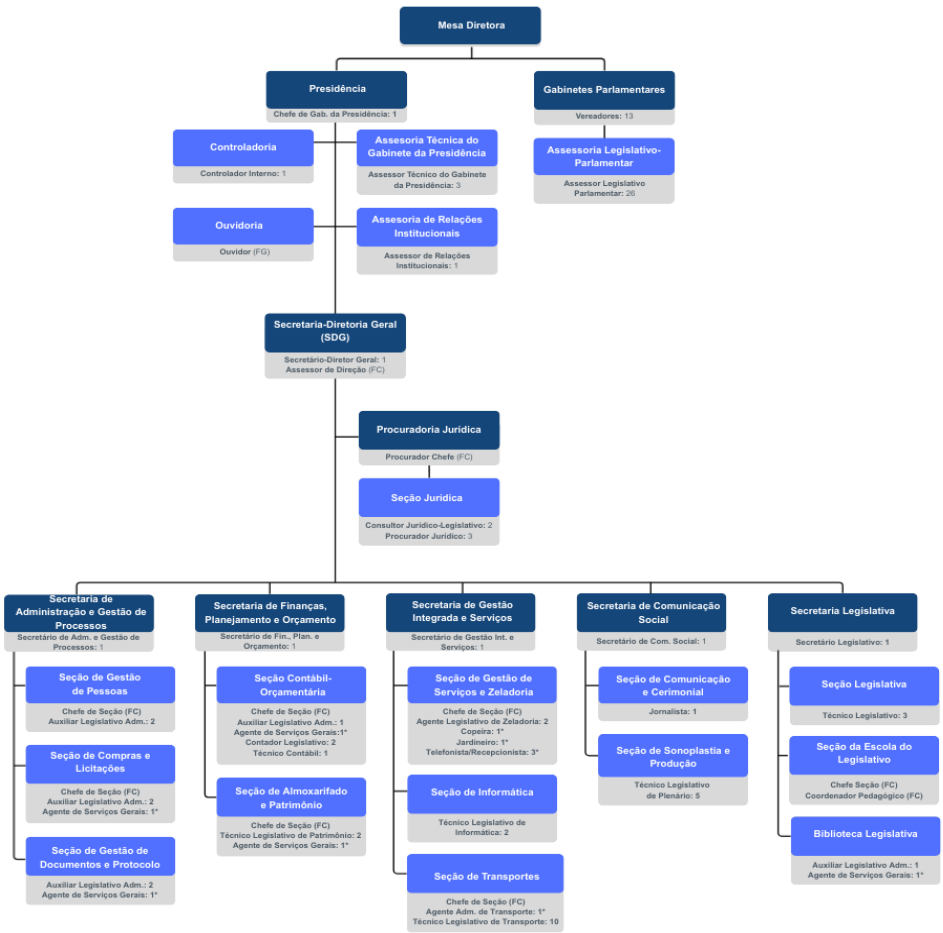
LEANDRO LOURENÇON
1º SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA

EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO I
ORGANOGRAMA FUNCIONAL



CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO II
QUADRO DE PESSOAL EFETIVO - QPE.

Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Quantidade de Vagas
II	Agente Legislativo de Zeladoria	40 hs/s	02
VIII	Consultor Jurídico-Legislativo	40 hs/s	02
VII	Contador Legislativo	30 hs/s	02
VIII	Controlador Interno	40 hs/s	01
VII	Jornalista	40 hs/s	01
IX	Procurador Jurídico	30 hs/s	03
VI	Técnico Contábil	30 hs/s	01
VI	Técnico Legislativo	40 hs/s	03
III	Técnico Legislativo Administrativo	40 hs/s	08
VI	Técnico Legislativo de Informática	30 hs/s	02
V	Técnico Legislativo de Patrimônio	40 hs/s	02
III	Técnico Legislativo de Plenário	40 hs/s	05
III	Técnico Legislativo de Transporte	40 hs/s	10
		TOTAL	**42**

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO III
QUADRO DE CARGOS EXTINTOS NA VACÂNCIA.

Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Quantidade de Vagas	Situação atual
IV	Agente Administrativo de Transporte	40 hs/s	01	Extinto na Vacância
I	Agente de Serviços Gerais	40 hs/s	05	Extinto na Vacância
I	Copeira	40 hs/s	01	Extinto na Vacância
I	Jardineiro	40 hs/s	01	Extinto na Vacância
III	Recepcionista/Telefonista	40 hs/s	03	Extinto na Vacância
		TOTAL	**11**	

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IV
QUADRO DE PESSOAL DE PROVIMENTO EM COMISSÃO - QPPC.

Nível	Denominação do Cargo	Carga Horária	Quantidade de Vagas
CC-1	Secretário Geral	40h/s	01
CC-2	Secretário de Administração e Gestão de Pessoas	40h/s	01
CC-2	Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento	40h/s	01
CC-2	Secretário de Gestão Integrada e Serviços	40h/s	01
CC-2	Secretário de Comunicação Social	40h/s	01
CC-2	Secretário Legislativo	40h/s	01
CC-2	Assessor Técnico do Gabinete da Presidência	40h/s	03
CC-2	Chefe de Gabinete da Presidência	40h/s	01
CC-3	Assessor de Relações Institucionais	40h/s	01
CC-4	Assessor Legislativo Parlamentar	30h/s	26
		TOTAL	**37**

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO V
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA – QFC

Nível	Denominação	Carga Horária	Total Funções
FC-II	Assessor de Direção	40h/s	01
FC-II	Chefe de Seção	40h/s	06
FC-II	Coordenador Pedagógico da Escola do Legislativo	40h/s	01
FC-II	Procurador-Chefe	40h/s	01
		TOTAL	**09**

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VI
QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS – QFG

Nível	Denominação	Total Funções
FG-1	Ouvidor	01
FG-2	Gestor de Contratos Administrativos	01
FG-2	Agente de Contratação	02
FG-3	Equipe de Apoio	03
FG-2	Gestor de Transparência Pública	01
FG-2	Gestor da Brigada de Incêndio e Responsável pela Planta	01
	TOTAL	**09**

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA I

CARGO: Agente Legislativo de Zeladoria

DESCRIÇÃO:
Executar e orientar os serviços de conservação e manutenção do prédio do Legislativo, garantir o bom funcionamento, assegurando as condições de higiene e segurança.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Executar serviços de manutenção geral, trocando lâmpadas e fusíveis, efetuando pequenos reparos e requisitando pessoas habilitadas para os reparos de bombas, caixas d'água, extintores, elevadores, portões, interfones e outros, para assegurar as condições de funcionamento e segurança das instalações, evitando gastos desnecessários.
- ✓ Acompanhar a manutenção e sugerir medidas de melhoria de equipamentos da Casa, visando sempre garantir as condições de uso e a segurança das pessoas.
- ✓ Supervisionar as ações de manutenção preventivas e corretivas a serem executadas por empresas contratadas, mantendo arquivos de entrega e relatórios de inspeção.
- ✓ Manter arquivo de plantas baixas e registros de engenharia: estrutural, hidráulica, elétrica e de combate a incêndio, bem como os demais diagramas de instalação predial.
- ✓ Zelar pela entrada de pessoas no recinto da Câmara Municipal, informando seu superior imediato sobre anormalidades detectadas.
- ✓ Fechar e abrir portas, janelas e portões, acender e apagar luzes, ligar e desligar bombas e aparelhos elétricos em geral.
- ✓ Vistoriar próprios públicos, verificando suas condições de limpeza, boa ordem de suas dependências e os aspectos de segurança.
- ✓ Zelar para que os extintores de incêndio estejam convenientemente carregados, providenciando a renovação das respectivas cargas nos prazos.
- ✓ Comunicar de imediato à Secretaria de Gestão Integrada e Serviços quando ocorrer quebra ou avaria de qualquer equipamento ou bem da Câmara Municipal.
- ✓ Hastear e arriar bandeiras.
- ✓ Prestar suporte operacional aos Gabinetes Parlamentares, realizando o controle de manutenção dos equipamentos, para que estejam em boas condições de uso.
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

Provimento: efetivo
Nível: II
Escolaridade: Ensino fundamental completo.
Conhecimento geral: Conhecimentos gerais da em manutenção predial.
Experiência: com 06 (seis) meses de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA II

CARGO: Consultor Jurídico-Legislativo

DESCRIÇÃO

Atuar na consultoria, promover o assessoramento técnico-legislativo e apoio jurídico-administrativo aos órgãos do Poder Legislativo, em assuntos jurídicos e execução das tarefas internas de natureza legislativa, auxiliando o Gabinete da Presidência, Mesa, Vereadores e a Secretaria da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Auxiliar o Secretário Geral na coordenação e assessoramento jurídico-administrativo da(s) área(s) Administrativa, Legislativa e Financeira;
- ✓ Prestar assessoramento e consultoria jurídico-legislativa à Mesa, à Presidência, aos Vereadores, às Comissões Permanentes e Temporárias, e a quem for determinado pela Mesa, nos assuntos relacionados ao processo legislativo e à atividade administrativa da Câmara Municipal, emitindo parecer;
- ✓ Zelar pelos prazos dos processos legislativos e administrativos e outros prazos em geral;
- ✓ Elaborar proposições ou assessorar juridicamente os Vereadores na elaboração legislativa, auxiliando na elaboração de projetos de lei (lato senso) e outros atos normativos;
- ✓ Examinar o texto de proposituras encaminhadas à Câmara Municipal, bem como as emendas propostas pelo Poder Legislativo, e elaborar e emitir pareceres jurídicos, quando for o caso, sobre proposituras em tramitação na Câmara Municipal;
- ✓ Prestar assessoramento e emitir pareceres jurídicos quando solicitado pela Presidência e pela Mesa, sobre questões regimentais e de processo legislativo, suscitadas dentro e fora das sessões plenárias;
- ✓ Elaborar minutas de atos administrativos internos da Câmara Municipal, sob o aspecto da legalidade;
- ✓ Auxiliar na análise jurídica de processos licitatórios e contratos administrativos, em caráter consultivo;
- ✓ Realizar assessoria dos serviços afetos ao âmbito jurídico da Câmara Municipal;
- ✓ Prestar orientação jurídica, exarando pareceres nos processos administrativos internos, inclusive em sindicâncias e processos disciplinares de servidores da Câmara Municipal;
- ✓ Receber, estudar e propor soluções em expedientes da Câmara Municipal e processos em geral;
- ✓ Substituir o Procurador Jurídico, quando formalmente designado pela Presidência, em seus afastamentos e impedimentos;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos, documentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela Administração, realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Presidência.

Provimento: efetivo.
Nível: VIII.
Escolaridade: Ensino Superior em Direito.
Habilitação Profissional: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).
Conhecimento específico: Conhecimentos nas áreas de Processo Legislativo e Administração Pública.
Experiência: 02 (dois) anos de experiência na área jurídica.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA III

CARGO: Contador Legislativo

DESCRIÇÃO:
Destina a elaboração e desenvolvimento dos trabalhos inerentes ao planejamento e execução orçamentária, registro patrimonial, buscando atendimento a legislação fiscal, promover o assessoramento e consultoria aos órgãos da Câmara Municipal , em assuntos contábeis.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Executar a escrituração por meio dos lançamentos dos atos e fatos contábeis, respondendo pelos mesmos;
- ✓ Planejar e executar as atividades contábeis, observando os princípios da contabilidade pública e os normativos legais vigentes;
- ✓ Elaborar e manter atualizados relatórios contábeis, balancetes de demonstração do movimento por conta ou grupo de conta, de forma sintética ou analítica;
- ✓ Realizar análise e conciliação contábil dos balancetes, balanços, contas patrimoniais e orçamentárias, promovendo o saneamento de inconsistências;
- ✓ Levantamento de balanços de qualquer tipo ou natureza e para qualquer finalidade, como balanço patrimonial, balanço de resultados, dentre outros;
- ✓ Analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua conformidade;
- ✓ Acompanhar a aplicação dos recursos públicos e dos instrumentos de planejamento (PPA, LDO e LOA), avaliando a compatibilidade dos registros contábeis;
- ✓ Acompanhar e analisar as atividades inerentes à Tesouraria;
- ✓ Participar em trabalhos de aperfeiçoamento de processamento de dados;
- ✓ Atender às demandas dos órgãos fiscalizadores e realizar perícia, se necessária, em especial nos processos de licitação onde há necessidade de análise de solvência e exequibilidade contratual, e análise de adequação de índice econômico-financeiro dos processos licitatórios;
- ✓ Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- ✓ Prestar assessoramento técnico à Mesa Diretora nas matérias contábeis, inclusive sobre impacto financeiro de ações governamentais;
- ✓ Assessorar na parametrização de sistema de gestão integrado, atualizando-os aos procedimentos internos;
- ✓ Prestar assistência na conferência de saldos contratuais em execução e executados;
- ✓ Verificar a configuração a ser realizada na criação de verbas para cálculo das folhas de pagamento;
- ✓ Supervisionar e orientar técnicos legislativos patrimoniais nos procedimentos de almoxarifado e controle patrimonial no que tange ao cumprimento de determinações da Câmara Municipal, legislação pertinente, normas técnicas e órgãos de controle;
- ✓ Prestar auxílio na elaboração de relatórios e demonstrativos dos bens patrimoniais da Câmara Municipal.
- ✓ Elaborar demonstrações contábeis e preparar a prestação de contas anual com as informações econômico-financeiras da Câmara Municipal, inclusive inserindo as informações correlatas junto à Plataforma Audesp e Sistema de Gestão próprio da Edilidade;

Provimento: efetivo
Nível: VII
Escolaridade: Superior em Ciências Contábeis.
Habilitação Profissional: Registro no Conselho competente (CRC).
Experiência: 02 (dois) anos de experiência na área de contabilidade pública.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA IV

CARGO: Controlador Interno

DESCRIÇÃO:
Apoiar as unidades executoras no aprimoramento da gestão, mediante a avaliação do desempenho das atividades; a conferência da exatidão e fidelidade dos dados contábeis; a análise dos resultados econômico-financeiros, quanto à eficácia e eficiência; a adoção de providências voltadas ao saneamento de irregularidades no exercício corrente.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Avaliar o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual (PPA), na Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e na Lei Orçamentária Anual (LOA), bem como a execução dos programas e ações da Câmara Municipal;
- ✓ Verificar a regularidade, exatidão e fidedignidade dos dados contábeis, do Relatório Resumido da Execução Orçamentária (RREO) e do Relatório de Gestão Fiscal (RGF), assinando este último em conjunto com o Presidente da Câmara Municipal e o Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento;
- ✓ Realizar auditorias nos sistemas contábil, financeiro e orçamentário, verificando a regularidade dos registros, a conciliação de contas e a aderência às Normas de Contabilidade Públicas;
- ✓ Analisar os resultados econômico-financeiros da gestão, avaliando sua eficácia e eficiência;
- ✓ Acompanhar e validar a realização do inventário físico-financeiro anual dos bens patrimoniais, executado pelo setor competente, fiscalizando a regularidade dos registros de tombamento, movimentação, depreciação e baixas;
- ✓ Exercer o controle sobre as operações de crédito, avais, garantias, direitos e haveres da Câmara Municipal;
- ✓ Analisar a regularidade dos processos de tomada de contas do ordenador de despes, recebedores, pagadores e agentes assimilados;
- ✓ Realizar auditorias de conformidade e operacionalidade nos processos de licitação, dispensa, inexigibilidade, contratos, convênios, acordos e outros instrumentos congêneres, avaliando sua aderência à legislação vigente e aos princípios da Administração Pública;
- ✓ Fiscalizar a legalidade dos atos de gestão de pessoal, incluindo concursos públicos, nomeações, exonerações, folhas de pagamento, concessão de vantagens, bem como monitorar o cumprimento dos limites de despesa com pessoal estabelecidos na Lei de Responsabilidade Fiscal;
- ✓ Orientar, assessorar e fiscalizar a legalidade dos atos de concessão de aposentadorias e pensões, em conformidade com as normas aplicáveis;
- ✓ Comprovar a legalidade e avaliar os resultados, quanto à economicidade, eficiência e eficácia, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e de pessoal;
- ✓ Estimular a aderência às políticas definidas pela administração e apoiar o aperfeiçoamento das práticas administrativas, auxiliando na adoção de medidas e estratégias de gestão com foco na correção de falhas e no atendimento ao interesse público;
- ✓ Contribuir para a identificação antecipada e mitigação dos riscos inerentes à gestão, avaliando a implementação e a manutenção da Política de Gestão de Riscos e a adequação dos controles internos implementados pelos gestores;
- ✓ Propor à Mesa Diretora a edição de normas, manuais de procedimentos e rotinas para o aprimoramento do Sistema de Controle Interno, promovendo a racionalização de processos, a otimização na alocação de recursos, o fortalecimento da segregação de funções e a supressão de controles que se mostrem meramente formais, duplicados ou cujo custo exceda os benefícios;
- ✓ Emitir relatórios, pareceres e notas técnicas sobre os trabalhos realizados, apontando irregularidades, ilegalidades ou impropriedades, e recomendando as medidas corretivas e preventivas necessárias;

- ✓ Elaborar, desenvolver e controlar a execução de um plano de trabalho anual de suas atividades;
- ✓ Orientar e assessorar os gestores quanto ao fiel cumprimento das normas de natureza contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, visando à eficiência dos resultados e ao cumprimento das metas fiscais e financeiras;
- ✓ Oferecer subsídios técnicos para a construção e o aprimoramento de indicadores de desempenho que permitam avaliar a eficácia e a eficiência da gestão;
- ✓ Monitorar, de forma independente, a implementação das recomendações expedidas pela própria Controladoria Interna e adotar as providências necessárias para o saneamento de irregularidades identificadas no exercício corrente;
- ✓ Prestar informações à autoridade superior sobre o andamento e os resultados das ações, bem como apoiar o Tribunal de Contas do Estado (TCE) no exercício de sua missão institucional, atuando como unidade central de comunicação e fornecimento de documentos e informações;
- ✓ Dar ciência formal ao TCE e à Presidência da Câmara Municipal sobre qualquer ilegalidade ou irregularidade de que tiver conhecimento;
- ✓ Avaliar e fiscalizar a conformidade dos mecanismos de transparência da Câmara Municipal, incluindo o Portal da Transparência e o Serviço de Informação ao Cidadão (SIC), garantindo o cumprimento dos prazos, a qualidade das informações e o atendimento às normas de acesso à informação;
- ✓ Apurar, mediante processo formal, denúncias e representações sobre irregularidades ou ilegalidades econômico-financeira, assegurado o sigilo quando necessário, e requisitar à autoridade competente a instauração dos processos disciplinares e de apuração de responsabilidade cabíveis;
- ✓ Analisar e emitir pareceres nos processos de compras e contratações, compreendendo as modalidades licitatórias, dispensas, inexigibilidades, contratações diretas e prorrogações contratuais, examinando a legalidade, economicidade, vantajosidade e conformidade com a legislação aplicável, bem como os riscos envolvidos;
- ✓ Examinar, em conjunto com a comissão designada, o Plano Anual de Contratações, avaliando a compatibilidade com o planejamento orçamentário e financeiro, a aderência às metas institucionais, bem como os riscos e oportunidades relacionados as contratações;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, atendendo necessidades de sua área de atuação;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: VIII
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Administração, Ciências Contábeis, Direito, Gestão de Políticas Públicas, Economia ou áreas correlatas.
Experiência: Experiência mínima de dois (02) anos na Administração Pública

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA V

CARGO: Jornalista

DESCRIÇÃO:
O cargo se destina a execução qualificada, sob orientação e supervisão de atividades inerentes a imprensa, visando promover e realizar atividades de divulgação das atividades da Câmara Municipal e de vereadores.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Executar trabalho jornalístico de interesse da Câmara Municipal relacionados com as atividades e com os eventos de relevo que o trabalho do Legislativo proporciona;
- ✓ Divulgar as atividades da Câmara Municipal;
- ✓ Produzir os “releases” à imprensa falada e escrita e televisão;
- ✓ Promover a imagem institucional do Poder Legislativo;
- ✓ Publicar os atos oficiais da Câmara Municipal na imprensa oficial e site da Câmara Municipal;
- ✓ Programar solenidades, expedir convites e anotar todas as providências necessárias ao fiel cumprimento dos programas;
- ✓ Supervisionar a organização das atividades de protocolo nas solenidades oficiais, recepcionando autoridades e visitantes, para cumprir a programação estabelecida;
- ✓ Organizar, classificar, guardar e conservar todas as publicações de interesse da Câmara Municipal;
- ✓ Coordenar a manutenção do site da Câmara Municipal, em atendimento aos objetivos e metas propostas de comunicação;
- ✓ Dirigir e acompanhar todos os trabalhos relacionados à operacionalização e processamento de informações via internet;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: VII
Escolaridade: Ensino Superior em Comunicação Social.
Habilitação Profissional: Registro de Jornalista e MTB.
Experiência: 06 (seis) meses de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA VI

CARGO: Procurador Jurídico

DESCRIÇÃO

O cargo se destina a executar atividades de defesa da Edilidade em juízo, promover o assessoramento e consultoria aos órgãos do Poder Legislativo, à Administração Geral e demais departamentos da Câmara Municipal, em assuntos jurídicos.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Realizar a assessoria dos serviços afetos ao âmbito jurídico da Câmara Municipal diretamente com a Presidência;
- ✓ Representar a organização em juízo ou fora dele, acompanhando processos, redigindo petições, quando determinado pelo Presidente mediante procuração;
- ✓ Prestar assistência jurídica às Comissões Permanentes e às Comissões Especiais, quando solicitadas;
- ✓ Redigir documentos jurídicos, minutas e informações sobre questões de natureza administrativa, fiscal, civil, comercial, trabalhista, penal e outras, aplicando a legislação em questão;
- ✓ Exarar parecer nos projetos de lei encaminhados à Câmara Municipal;
- ✓ Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Mesa ou pelos Vereadores, relativos à aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica do Município e demais normas em vigor;
- ✓ Exarar pareceres nos processos que tramitam pela Casa, em especial às licitações, quando solicitados pelo Presidente, Secretários, Comissões Permanentes e Comissões Especiais;
- ✓ Manter contatos com consultoria jurídica especializada e participar de eventos específicos da área;
- ✓ Acompanhar processos junto ao Judiciário, e demais órgãos oficiais em que a Câmara Municipal figurar como parte;
- ✓ Assessora a Mesa Diretora e seus integrantes, no exercício de suas atribuições regimentais, nas questões de natureza jurídica;
- ✓ Assessora os Vereadores, no exercício de suas atribuições e na defesa de suas prerrogativas, nas questões de natureza jurídica;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas determinadas pela Presidência;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: IX.
Escolaridade: Ensino Superior em Direito.
Habilitação Profissional: Registro na Ordem dos Advogados do Brasil - OAB
Experiência: 02 (dois) anos de experiência na área específica.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA VII

CARGO: Técnico Contábil

DESCRIÇÃO:
Atuar na área financeira, nas atividades inerentes a contabilidade e tesouraria, zelando pela exatidão e confidencialidade dos dados apresentados.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Auxiliar na organização dos trabalhos inerentes a contabilidade, escrituração de livros contábeis, zelando pela transcrição correta dos dados, para cumprir exigências legais e administrativas;
- ✓ Auxiliar nos empenhos de despesas, classificando-os, a fim de apropriar custos de bens e serviços;
- ✓ Auxiliar na elaboração de Balanço e Balancete, aplicando técnicas apropriadas para apresentar resultados da situação;
- ✓ Realizar compras, de acordo com procedimentos pré-estabelecidos;
- ✓ Controlar estoque do almoxarifado, efetuando compras somente quando atingir nível mínimo;
- ✓ Redigir e digitar atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares, entre outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento às rotinas administrativas;
- ✓ Organizar e manter atualizado o arquivo ativo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;
- ✓ Preparar os relatórios e documentos relativos à prestação de contas anual, encaminhando-os à Prefeitura Municipal, relativo às obrigações junto ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, inclusive inserindo as informações correlatas junto à Plataforma Audesp e Sistema de Gestão próprio da Edilidade;
- ✓ Envio de relatórios sobre recolhimento dos encargos previdenciários para a Receita Federal e fundo previdenciário próprio da municipalidade;
- ✓ Preparar as informações da EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) por meio do sistema da Receita Federal, assegurando a conformidade com prazos legais.
- ✓ Transmitir a DCTFWeb a partir das informações do eSocial e EFD-Reinf, conferindo valores de contribuições previdenciárias e retenções.
- ✓ Auxiliar na elaboração de estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à elaboração do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamentos e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer posição financeira;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: VI
Escolaridade: Técnico em Contabilidade Completo.
Habilitação Profissional: Registro no CRC.
Conhecimento Geral: Conhecimentos em processador de texto, de planilha eletrônica, de língua portuguesa e redação própria.
Experiência: 06 (seis) meses de experiência na área específica.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA VIII

CARGO: Técnico Legislativo

DESCRIÇÃO:
Assessorar Funcionários, Vereadores, Munícipes, Presidência, no que diz respeito a Projetos de Leis, Decretos, Resoluções, Requerimentos, Moções, Indicações, Substitutivos e Emendas, tomando providências do processo legislativo, sempre que necessário.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Fazer protocolar todos os Projetos de Lei, Decretos Legislativos, Resoluções, Requerimentos, Moções, Indicações, Substitutivos, Emendas, Subemendas e Pareceres das Comissões;
- ✓ Promover a organização das pastas que formam os processos legislativos;
- ✓ Auxiliar nas reuniões de Comissões, e elaborar atas;
- ✓ Promover o registro da tramitação de Projetos de Lei e de demais papéis, o despacho final e a data do respectivo arquivamento;
- ✓ Promover o controle dos prazos de permanência dos Projetos e documentos nas Comissões;
- ✓ Formalizar os atos oficiais que devam ser assinadas pelo Presidente e/ou Mesa, dando-lhes número e promovendo sua publicação;
- ✓ Preparar o expediente a ser assinado ou despachado pelo Presidente;
- ✓ Rever periodicamente, os processos e documentos legislativos arquivados, propondo eventual readequação;
- ✓ Organizar os livros de registro de presença dos Vereadores às reuniões do Plenário e das diferentes comissões;
- ✓ Providenciar o registro apropriado dos atos em geral, Portarias, Leis promulgadas pelo Legislativo, Autógrafos de Leis, Decretos Legislativos, Atos, Instruções e Avisos, assim como pareceres e votos em separado das Comissões;
- ✓ Elaborar Atas das Sessões Ordinárias, Extraordinárias e Solenes, zelando para o relato fiel dos assuntos tratados;
- ✓ Preparar os Termos de Posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice Prefeito;
- ✓ Coordenar e controlar o armazenamento de toda documentação produzida e recebida pela Câmara Municipal, bem como o processamento eletrônico dos sistemas administrativos e legislativos;
- ✓ Preparar o roteiro das Sessões Ordinárias e Extraordinárias;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: VI
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Conhecimento geral: Conhecimentos da língua portuguesa e redação própria, conhecimentos de processador de textos, planilha eletrônica, Internet e plataformas digitais.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA IX

CARGO: Técnico Legislativo Administrativo

DESCRIÇÃO:
Compreende os cargos que se destinam a executar atividades administrativas e legislativas, de interesse da Câmara Municipal, seja na produção de registros documentais oficiais, da atividade parlamentar e do trabalho institucional.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Levantar dados necessários à elaboração de trabalhos, digitar documentos, utilizando processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros recursos/programas disponíveis, atendendo necessidades de sua área de lotação.
- ✓ Atender ao público interno e externo, prestando informações sobre trâmites de processos, documentos solicitados e procedimentos;
- ✓ Auxiliar seus superiores imediatos na elaboração, controle e execução dos trabalhos de sua área de atuação.
- ✓ Redigir e digitar documentos oficiais, pautas, atas, relatórios, despachos e demais documentos solicitados.
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza, garantindo que estejam sempre em perfeitas condições de uso e funcionamento.
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: III
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Conhecimento geral: Conhecimentos gerais em processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA X

CARGO: Técnico Legislativo de Informática

DESCRIÇÃO:
Cumprir e fazer cumprir as determinações superiores; supervisionar tecnicamente os serviços de processamento de dados; dirigir a análise e programação; estabelecer previsões de custo para todas as atividades de processamento; dar manutenção em todos os equipamentos de informática da Câmara Municipal e gerenciamento.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Prestar assistência técnica quando da implantação de novas normas e métodos de trabalho via processamento de dados;
- ✓ Desenvolver trabalhos visando ao aperfeiçoamento de sistemas de processamento de dados;
- ✓ Prestar atendimento de primeiro nível aos usuários para dirimir dúvidas técnicas e funcionais decorrentes da utilização dos sistemas, e quando necessário, realizar treinamento interno ou acionar a prestadora de serviços, responsável pela solução;
- ✓ Prestar assessoramento técnico aos equipamentos de informática, fazendo manutenção, limpeza e atualizando o sistema;
- ✓ Propor planos para aquisição ou utilização de equipamentos de processamento eletrônico;
- ✓ Participar da elaboração de editais, termos de referência e termos de contrato destinados à aquisição de materiais, insumos e bens permanentes, quando solicitado;
- ✓ Supervisionar a manutenção ou alteração de programas já existentes;
- ✓ Atuar na administração de servidores com os sistemas operacionais: servidor de domínio, servidor de controle de perfil de usuários, servidor de arquivos e diretório do domínio da Câmara Municipal;
- ✓ Auxiliar na implementação de projetos de sistemas de informação e aplicativos, mapeamento de necessidades, especificação da solução e análise de tendências tecnológicas;
- ✓ Elaborar fluxogramas e definir programas a serem codificados; manter contatos permanentes com o fabricante/fornecedor do equipamento para atualização de sistemas e novas técnicas de programação;
- ✓ Fazer contato, quando necessário, com suporte técnico dos programas utilizados pela Câmara Municipal;
- ✓ Mapear a rede física, mantendo em dia os backup's e atualizações necessárias ao bom andamento do sistema de informatização da Câmara Municipal;
- ✓ Monitorar o histórico e inventário dos equipamentos existentes, bem como verificar e analisar todas as atualizações de sistemas operacionais, licenças, antivírus, etc.;
- ✓ Auxiliar na aquisição ou locação de software, hardware, e demais componentes de informática de interesse do Poder Legislativo, inclusive na análise de prova de conceito de produtos licitados de sua área de competência;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos de informática;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: VI
Escolaridade: Ensino Médio Técnico Profissionalizante em Informática.
Conhecimento específico: Conhecimentos de informática e gerenciamento de redes: lógica e dados.
Experiência: 06 (seis) meses de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA XI

CARGO: Técnico Legislativo de Patrimônio

DESCRIÇÃO:
Administrar materiais permanentes e de consumo, recepcionando, conferindo, armazenando, controlando estoques, classificando, cadastrando, inventariando, baixando, reavaliando, depreciando e registrando movimentações.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Recepcionar produtos, conferindo a quantidade e especificações, verificando documentos fiscais e confrontando-os com os pedidos;
- ✓ Conferir lastro de embalagens, quantidades, qualidade e vencimentos dos produtos;
- ✓ Recusar itens em desacordo com o solicitado;
- ✓ Registrar documentos fiscais em sistemas de gestão;
- ✓ Efetuar registros da liquidação de documentos fiscais, devidamente atestados pelos responsáveis, até o envio ao setor contábil;
- ✓ Organizar, acondicionar e armazenar no almoxarifado gêneros alimentícios, produtos químicos, equipamentos eletroeletrônicos e energéticos, considerando suas características próprias e controlando sua conservação e prazo de validade;
- ✓ Controlar a entrada de pessoas no almoxarifado;
- ✓ Fazer lançamentos de movimentação de produtos em estoque utilizando sistemas de gestão;
- ✓ Solicitar reposição de produtos observando demandas e características próprias de uma Casa Legislativa;
- ✓ Participar da elaboração de editais, termos de referência e termos de contrato no que se referir à aquisição de materiais, quando solicitado;
- ✓ Efetuar os procedimentos de controle de almoxarifado e patrimônio para possibilitar, sob a supervisão do contador da Casa, o atendimento a determinações da Câmara Municipal, legislação pertinente, normas técnicas e órgãos de controle;
- ✓ Identificar, classificar e cadastrar os bens patrimoniais, controlando sua localização, estado de conservação e cargas, lavrando termos de transferência/responsabilidade;
- ✓ Realizar inventários periódicos, registrar a movimentação de bens e manter os registros em sistemas de gestão atualizados;
- ✓ Emitir relatórios de estoque e consumo para o preenchimento de demandas no Plano de Contratações Anual (PCA),
- ✓ Calcular parâmetros de depreciação, vida útil e valores residuais dos bens, realizar depreciações, reavaliações e baixas, e realizar os devidos registros em sistemas de gestão;
- ✓ Elaborar e tramitar processos administrativos de desincorporação de bens patrimoniais;
- ✓ Atender ao que for solicitado pelo Tribunal de Contas e participar de auditorias internas e externas em relação aos procedimentos do almoxarifado e patrimônio, inclusive alimentando o sistema AUDESP, quando necessário;
- ✓ Prestar contas ao controle interno, quando solicitado;
- ✓ Treinar servidores designados ao setor, quando necessário;
- ✓ Exercer atividades correlatas à área de atuação;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: V
Escolaridade: Ensino médio completo,

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

Conhecimento geral: Conhecimentos gerais em gestão de materiais, processador de textos, planilhas eletrônicas e internet.
Experiência: 06 (seis) meses de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA XII

CARGO: Técnico Legislativo de Plenário

DESCRIÇÃO:
Executar atividades relacionadas à operação de sistemas de áudio, vídeo, projeção, iluminação e votação eletrônica durante as sessões plenárias, audiência públicas e demais eventos institucionais da Câmara Municipal, garantindo a qualidade dos serviços prestados.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Operar mesa de áudio durante sessões plenárias, audiências públicas e demais atividades institucionais da Câmara Municipal de Louveira, adotando soluções mais adequadas à natureza do serviço desenvolvido;
- ✓ Reproduzir conteúdos audiovisuais, como apresentações, slides, vídeos e similares, durante sessões plenárias, audiências e reuniões institucionais, sempre que solicitado, garantindo sua execução adequada e em conformidade com a programação do evento;
- ✓ Operar sistema de votação eletrônica ou sistema similar, durante seções plenárias reuniões e audiências, segundo os procedimentos operacionais estabelecidos, a fim de garantir seu funcionamento correto, seguro e contínuo;
- ✓ Responsável por colocar em funcionamento os sistemas de sonorização, iluminação, captação de imagens, projeção, climatização e demais equipamentos audiovisuais necessários à realização das sessões plenárias, audiência públicas e demais eventos institucionais; Compete, ainda, assegurar o correto desligamento dos equipamentos, ao término das atividades, bem como seu armazenamento, conforme procedimentos técnicos e operacionais definidos;
- ✓ Atender ao público interno e externo, prestando informações sobre trâmites de processos, documentos solicitados e procedimentos;
- ✓ Realizar cobertura, filmagens, levantamentos fotográficos e trabalhos em geral relacionados com a atividade da Câmara Municipal e seus eventos importantes, destacando os fatos políticos, o trabalho parlamentar e as funções institucionais da mesma;
- ✓ Auxiliar na execução das funções que objetivam a divulgação de imagem, de fatos políticos, atividade parlamentar, funções institucionais da Câmara Municipal e das entrevistas com Vereadores;
- ✓ Preparar elementos necessários a produção de notícias, reportagens, crônicas, comentários e notas de caráter informativo ou interpretativo que concorram para o esclarecimento da opinião pública a respeito dos fatos políticos, da atividade parlamentar e do trabalho institucional da Câmara Municipal;
- ✓ Levantar dados necessários à elaboração de trabalhos, digitar documentos, utilizando processadores de texto, planilhas eletrônicas e outros recursos/programas disponíveis, atendendo necessidades de sua área de lotação;
- ✓ Organizar e controlar o calendário de utilização do salão da Câmara Municipal, pelos funcionários, vereadores, Presidente, Munícipes, entre outros e expedir a Requisição de Uso do Auditório da Câmara Municipal;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza, garantindo que estejam sempre em perfeitas condições de uso e funcionamento;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: III
Escolaridade: Ensino Médio Completo,
Conhecimento específico: Conhecimento em plataformas digitais (redes sociais, streaming, etc.)
Experiência: 06 (seis) meses de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VII – TABELA XIII

CARGO: Técnico Legislativo de Transporte

DESCRIÇÃO:
Ser responsável pela condução e conservação dos veículos colocados sob sua responsabilidade, zelando pela segurança dos passageiros, especialmente quando se tratar de autoridades; realizar tarefas de entrega e transporte.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Dirigir veículos, conduzindo Vereadores, Autoridades e servidores, com autorização superior, da Câmara Municipal, mantendo a confidencialidade dos assuntos tratados, bem como garantindo a segurança dos mesmos;
- ✓ Transportar, com autorização superior, outras pessoas;
- ✓ Recolher o veículo à garagem, quando concluída a jornada de trabalho;
- ✓ Vistoriar veículos, antes e após a utilização, verificando o estado dos pneus, nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, entre outros, a fim de garantir bom funcionamento do veículo, evitando possíveis transtornos;
- ✓ Fazer reparos de emergência;
- ✓ Obedecer ao CNT (Código Nacional de Trânsito), seguindo mapas, itinerários e/ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- ✓ Anotar em planilha própria, o consumo de óleo, combustível, lubrificantes, KM, a fim de fornecer dados para controle de utilização do veículo, garantindo a integridade das informações prestadas, fornecendo, ainda, os comprovantes de abastecimento das viaturas oficiais;
- ✓ Fazer relatório circunstancial do trajeto realizado quando determinado pela Administração da Casa;
- ✓ Realizar lançamento diário de viagens “relatório de bordo”, no sistema de gestão de frota, conciliando a utilização de passagens em praças de pedágio;
- ✓ Encarregar-se do transporte e entrega de correspondência, objetos e numerários que lhe forem confiados;
- ✓ Providenciar o abastecimento de combustível, água e óleo;
- ✓ Comunicar ao seu superior imediato qualquer anomalia verificada no funcionamento do veículo, bem como a necessidade de atualização da documentação do veículo;
- ✓ Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue;
- ✓ Executar outras tarefas correlatas;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: III
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Profissional: Carteira de Habilitação, categoria D ou superior.
Experiência: com 1 (um) ano de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA I

CARGO: Agente Administrativo de Transporte

DESCRIÇÃO:
Dirigir e conservar veículos automotores da Câmara Municipal, manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo-os em trajetos pré-definidos, respeitando as leis de trânsito, agindo com polidez e mantendo confidenciais assuntos tratados nas dependências do veículo, além de realizar outras tarefas externas que lhe forem cometidas.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Dirigir e conservar veículos automotores da Câmara Municipal, mantendo a confidencialidade dos assuntos tratados, bem como garantindo a segurança dos mesmos;
- ✓ Realizar serviços externos da Câmara Municipal, tais como: correio, banco, fórum, Prefeitura, entre outros, zelando pela conservação dos documentos e confidencialidade das informações;
- ✓ Vistoriar veículos, antes e após a utilização, verificando o estado dos pneus, Nível de combustível, óleo do cárter, bateria, freios, faróis, parte elétrica, entre outros, a fim de garantir bom funcionamento do veículo, evitando possíveis transtornos;
- ✓ Coordenar e supervisionar a frota de veículos do Legislativo, mantendo relatório sobre o consumo e manutenção da frota e manter a escala de serviço dos Oficiais Legislativos de Transporte;
- ✓ Providenciar, sempre que necessário, o abastecimento de combustível, água e lubrificantes;
- ✓ efetuar reparos de emergência no veículo, garantindo a sua utilização em perfeitas condições;
- ✓ Obedecer ao CNT (Código Nacional de Trânsito), seguindo mapas, itinerários e/ou programas estabelecidos, para conduzir usuários e materiais aos locais solicitados ou determinados;
- ✓ Anotar em planilha própria, o consumo de óleo, combustível, lubrificantes, KM, a fim de fornecer dados para controle de utilização do veículo, garantindo a integridade das informações prestadas;
- ✓ Fazer relatório circunstancial do trajeto realizado quando determinado pela Administração da Casa;
- ✓ Zelar pela documentação dos veículos - frota oficial -, solicitando atualização, para mantê-lo em ordem;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: IV
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Habilitação Profissional: Carteira de Habilitação, categoria D, com 06 (seis) meses de experiência na área.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA II

CARGO: Agente de Serviços Gerais

DESCRIÇÃO:
Higienizar as dependências da Câmara Municipal, lavar veículos da frota pertencente à Câmara Municipal, preparar e servir café, chá, suco, receber e transportar mercadorias e zelar pelas dependências da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Higienizar as dependências da Câmara Municipal, varrendo, limpando e/ou encerando pisos, portas, janelas e paredes de todos os ambientes, mantendo todos os locais em perfeitas condições de limpeza.
- ✓ Limpar e conservar móveis e eletrodomésticos, limpando e/ou encerando, para manter o aspecto de higiene e condições de uso.
- ✓ Preparar e/ou servir café, chá ou suco durante o expediente nas dependências da Câmara Municipal, atendendo às regras de etiqueta exigidas para cada caso.
- ✓ Receber, armazenar e controlar estoques dos produtos alimentícios, material de higiene e limpeza, visando pronta utilização e reposição dos mesmos.
- ✓ Receber mercadorias, efetuar a conferência, transportar e acondicionar no almoxarifado, mantendo a ordem do local.
- ✓ Executar serviços de carga e descarga de volumes, atendendo solicitações de remanejamento físico de materiais, móveis, equipamentos e demais produtos utilizados pela Câmara Municipal.
- ✓ Zelar pela entrada de pessoas no recinto da Câmara Municipal, informando seu superior imediato sobre anormalidades detectadas.
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: I
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Experiência: Conhecimentos Gerais da área específica.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA III

CARGO: Copeira

DESCRIÇÃO:
Destina a executar tarefas simples, recepcionando e servindo bebidas e refeições.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Preparar café, chá e outras bebidas;
- ✓ Servir água, café, chá, e outras bebidas;
- ✓ Estocar bebidas para serem servidas nas dependências da Câmara Municipal;
- ✓ Manter limpo e em funcionamento a copa, refeitório e suas dependências;
- ✓ Zelar pelo perfeito funcionamento e conservação dos equipamentos e material de uso da copa e refeitório;
- ✓ Manter o controle sobre os bens perecíveis;
- ✓ Preparar refeições;
- ✓ Fazer o controle diário do material existente, relacionando as peças e suas respectivas quantidades;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: I
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Experiência: Conhecimento Gerais com boa comunicação.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA IV

CARGO: Jardineiro

DESCRIÇÃO:
Cuidar e manter o jardim e demais vegetações existentes nas dependências da Câmara Municipal, receber e transportar mercadorias, zelar pelas dependências da Câmara Municipal e cuidar da limpeza, mantendo em ordem a área externa da Câmara Municipal.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Cuidar e manter o jardim e demais vegetações existentes nas dependências da Câmara, varrendo, limpando, podando, plantando, molhando e trocando as vegetações, mantendo todos os locais ajardinados e ornamentados em perfeitas condições;
- ✓ Cuidar e manter as dependências externas da Câmara, varrendo, limpando, lavando e recolhendo detritos, mantendo os locais externos em perfeitas condições de uso;
- ✓ Limpar e conservar móveis e eletrodomésticos, limpando e/ou encerando, para manter o aspecto de higiene e condições de uso;
- ✓ Receber, armazenar e controlar estoques dos produtos de higiene, limpeza e de jardinagem, visando pronta utilização e reposição dos mesmos;
- ✓ Receber mercadorias, efetuar a conferência, transportar e acondicionar no almoxarifado, quando solicitado;
- ✓ Zelar pela entrada de pessoas no recinto da Câmara, informando seu superior imediato sobre anormalidades detectadas;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: I
Escolaridade: Ensino Fundamental Completo.
Experiência: Conhecimento Gerais da área específica.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO VIII – TABELA V

CARGO: Recepcionista/Telefonista

DESCRIÇÃO:
Recepcionar o público e/ou autoridades em geral, prestar informações e/ou encaminhar as pessoas às unidades administrativas solicitadas; operar equipamentos para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas.

ATRIBUIÇÕES:
- ✓ Atender o munícipe ou visitante, identificando-o e averiguando suas pretensões, para prestar-lhes informações e providenciar o seu devido encaminhamento;
- ✓ Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando a comunicação entre o usuário e o destinatário;
- ✓ Zelar pelos equipamentos, comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento do equipamento;
- ✓ Manter atualizadas e sob sua guarda os contatos telefônicos, de e-mails, a fim de facilitar possíveis consultas;
- ✓ Enviar e receber e-mails, de acordo com solicitações internas e externas;
- ✓ Providenciar digitalização de documentos, sempre que solicitada e anotar em impresso próprio, para controle da administração;
- ✓ Manter o controle e o registro dos trabalhos realizados;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: efetivo
Nível: III
Escolaridade: Ensino Médio Completo.
Experiência: Conhecimentos gerais em trabalhos de recepção de pessoas, telefonia e com boa dicção.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA I

CARGO: Secretário Geral

DESCRIÇÃO

- ✓ Coordenar e supervisionar a execução das deliberações da Presidência e da Mesa Diretora;
- ✓ Manter contato com outros órgãos públicos, visando à efetivação das deliberações da Presidência e da Mesa Diretora;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas à Presidência da Mesa, juntamente com as Secretarias, dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência da Mesa e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas;
- ✓ Delegar aos demais órgãos da Câmara as atribuições visando à execução das decisões da Presidência e da Mesa Diretora;
- ✓ Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela Presidência e Mesa Diretora relativos à administração geral da Câmara;
- ✓ Acompanhar e assessorar a Presidência e a Mesa Diretora nas reuniões plenárias e demais eventos de natureza técnico-políticos relacionados às atividades legislativas;
- ✓ Em conjunto com as Secretarias, realizar a gestão dos projetos políticos, envolvendo a decisão das políticas a serem implementadas no âmbito da Câmara, fiscalizando e acompanhando os resultados;
- ✓ Manter, em conjunto com os demais Secretários, relação direta de confiança com o Presidência da Mesa, na supervisão e auxilio na definição de diretrizes, programas e ações;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Nível: CC-2.
Escolaridade: Ensino Superior em Direito, Administração Pública, Economia ou Contabilidade.
Experiência: Experiência mínima de dois (02) anos na Administração Pública, em Cargo ou Função de Direção, Chefia e/ou Assessoramento.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA II

CARGO: Secretário de Administração e Gestão de Pessoas

DESCRIÇÃO

- ✓ Planejar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia, de acordo com a competências estabelecidas no inciso I do artigo 13, desta Resolução;
- ✓ Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da Secretaria;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas junto à Presidência da Mesa e à Secretaria Geral dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência da Mesa e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas em conjunto e coordenação com a Secretaria Geral;
- ✓ Prestar assessoramento técnico e político, interno e externo, nas questões de atuação da respectiva Secretaria;
- ✓ Coordenar as atividades de recrutamento e seleção de pessoal, de acordo com as deliberações da Mesa Diretora;
- ✓ Supervisionar e coordenar a aplicação das regras pertinentes ao controle de frequência do pessoal;
- ✓ Coordenar o planejamento anual de contratações, supervisionando a elaboração do Plano de Contratações Anual (PCA) e dos documentos preparatórios: DFD, ETP, TR e editais;
- ✓ Supervisionar os procedimentos licitatórios, dispensas e inexigibilidades, incluindo análise técnica, controle de prazos e conformidade documental;
- ✓ Coordenar e supervisionar as atividades de tramitação documental da Câmara, supervisionando o protocolo, o registro, o arquivamento e a guarda de documentos físicos e digitais;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Geral e da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Nível: CC-2.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA III

CARGO: Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento

DESCRIÇÃO

- ✓ Planejar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia, de acordo com a competências estabelecidas no inciso II do artigo 13, desta Resolução;
- ✓ Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da Secretaria;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas junto à Presidência da Mesa e à Secretaria Geral dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência da Mesa e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas em conjunto e coordenação com a Secretaria Geral;
- ✓ Prestar assessoramento técnico e político, interno e externo, nas questões de atuação da respectiva Secretaria;
- ✓ Coordenar o planejamento das ações da Câmara, no aspecto orçamentário, contábil e financeiro;
- ✓ Coordenar as atividades de planejamento e acompanhamento orçamentário e de produção de estudos técnicos e informações gerenciais em matéria orçamentária e financeira;
- ✓ Observar e fazer cumprir as disposições do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, no tocante à contabilidade pública, suas normas, Projeto AUDESP e demais medidas;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Geral e da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Nível: CC-2.
Escolaridade: Ensino Superior Completo em Economia, Ciências Contábeis, Administração Pública, Administração de Empresas e Finanças Públicas.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA IV

CARGO: Secretário de Gestão Integrada e Serviços

DESCRIÇÃO

- ✓ Planejar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia, de acordo com a competências estabelecidas no inciso III do artigo 13, desta Resolução;
- ✓ Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da Secretaria;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas junto à Presidência da Mesa e à Secretaria Geral dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência da Mesa e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas em conjunto e coordenação com a Secretaria Geral;
- ✓ Prestar Assessoramento técnico e político, interno e externo, nas questões de atuação da respectiva Secretaria;
- ✓ Supervisionar e controlar a utilização das viaturas da frota oficial;
- ✓ Supervisionar e coordenar a manutenção preventiva e corretiva dos veículos, controle de abastecimento, quilometragem, documentação e condições de trafegabilidade;
- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar obras, reparos e adequações, abrangendo infraestrutura civil, elétrica, hidráulica, climatização e demais sistemas prediais, observando normas técnicas e orçamentárias;
- ✓ Programar e supervisionar os serviços de copa e limpeza da Câmara;
- ✓ Coordenar a organização dos serviços de informática e redes, supervisionando o funcionamento de sistemas internos, equipamentos de TI e serviços de conectividade;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Geral e da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Nível: CC-2.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA V

CARGO: Secretário de Comunicação Social

DESCRIÇÃO

- ✓ Planejar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia, de acordo com a competências estabelecidas no inciso IV do artigo 13, desta Resolução
- ✓ Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da Secretaria;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas junto à Presidência da Mesa e à Secretaria Geral dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas em conjunto e coordenação com a Secretaria Geral;
- ✓ Prestar assessoramento técnico e político, interno e externo, nas questões de atuação da respectiva Secretaria;
- ✓ Supervisionar e coordenar a realização de atividades de divulgação, imprensa e relações públicas da Câmara;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Geral e da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Nível: CC-2.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA VI

CARGO: Secretário Legislativo

DESCRIÇÃO

- ✓ Planejar, organizar, orientar, dirigir, coordenar e supervisionar a execução das tarefas de responsabilidade da direção ou da chefia, de acordo com a competências estabelecidas no inciso V do artigo 13, desta Resolução
- ✓ Promover os meios adequados ao suprimento das necessidades, de modo a assegurar o desempenho da Secretaria;
- ✓ Responsabilizar-se e prestar contas junto à Presidência da Mesa e à Secretaria Geral dos resultados esperados e alcançados;
- ✓ Articular as diretrizes políticas da Presidência e estabelecer prioridades nas atividades parlamentares a serem realizadas em conjunto e coordenação com a Secretaria Geral;
- ✓ Planejar, supervisionar e controlar as atividades legislativas pertinentes às proposições, matérias e expedientes legislativos com tramitação no Plenário da Casa Legislativa;
- ✓ Planejar, supervisionar e controlar as atividades de roteirização, registro, revisão e montagem para produção das respectivas matérias legislativas nas sessões plenárias e nas reuniões das comissões;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Secretaria Geral e da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Nível: CC-2.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA VII

CARGO: Assessor Técnico do Gabinete da Presidência

DESCRIÇÃO

Compreende o cargo que se destina a executar atividades técnicas inerentes ao apoio à Presidência na Administração de seu Gabinete.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados, bem como atender à pessoas por ele encaminhadas, orientando-as ou marcando audiências;
- ✓ Preparar a pauta de assuntos a serem discutidos nas reuniões em que deva participar o Presidente, bem como bem como preparar sua agenda diária;
- ✓ Organizar e manter atualizados os registros e controles pertinentes ao gabinete;
- ✓ Prestar assessoramento ao Presidente em funções de cunho político, administrativo e legislativo, inclusive em reuniões do gênero;
- ✓ Acompanhar o Presidente na execução de tarefas externas ao gabinete, fiscalização, visitações, representação e anotações em geral;
- ✓ Supervisionar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões em que o Presidente esteja envolvido;
- ✓ Assessorar o Presidente no exercício da função legislativa, quer na elaboração, instrução e tramitação das proposituras por ele propostas;
- ✓ Assessorar a Presidência nos assuntos relacionados aos Vereadores, às demais unidades organizacionais que compõem a Câmara Municipal, aos munícipes e outros entes públicos ou privados;
- ✓ Recepcionar o público externo, cuidando para que seja devidamente informados e orientado, de modo a que sua permanência nas dependências da Câmara Municipal observe os princípios de respeito humano e urbanidade;
- ✓ Coordenar a realização de todos os eventos oficiais e solenes promovidos pela Presidência da Câmara Municipal e pelos Vereadores;
- ✓ Assessorar a Presidência no planejamento e execução de atividades de “marketing institucional” da Câmara de Vereadores, dando suporte à condução e gerenciamento, das atividades de consolidação como Casa de Leis do Município de Louveira, tornando-se referência no âmbito regional, nacional e internacional;
- ✓ Responsabilizar-se, após delegação da Presidência da Câmara, pelo seguimento de providências quando solicitadas pelos cidadãos;
- ✓ Assessorar e auxiliar a articulação política do Gabinete da Presidência com órgãos públicos e privados, visando o acompanhamento e o aperfeiçoamento das políticas públicas destinadas às matérias de interesse geral do Município e da população;
- ✓ Responsabilizar-se pela delegação dos atos do cerimonial da Câmara de Vereadores, que estará recebendo autoridades e cidadãos, de acordo com as determinações do Regimento Interno da Câmara Municipal;
- ✓ Desempenhar outras atividades correlatas que lhe forem delegadas ou determinadas;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: Comissionado.
Nível: CC-2.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA VIII

CARGO: Chefe de Gabinete da Presidência.

DESCRIÇÃO

- ✓ Chefiar, dirigir, orientar e coordenar os servidores públicos lotados no Gabinete da Presidência da Mesa;
- ✓ Assessorar o Presidente em assuntos que lhe forem designados;
- ✓ Prestar apoio ao Presidente na organização e no funcionamento do Gabinete;
- ✓ Assessorar o Presidente em suas relações político-administrativas com a população, órgãos e entidades públicas e privadas;
- ✓ Planejar e executar os trabalhos de acompanhamento e análise das atividades, objetivando o aperfeiçoamento da organização parlamentar e o estabelecimento e a racionalização de procedimentos legislativos sob sua responsabilidade;
- ✓ Supervisionar a execução de trabalhos que visem o assessoramento à Mesa Diretora, às Comissões e aos Vereadores;
- ✓ Atuar, em articulação com o Secretário Geral, no assessoramento político-administrativo ao Presidente, bem como na organização e no funcionamento do Gabinete da Presidência da Mesa;
- ✓ Promover a articulação entre a Secretaria Geral, a Presidência da Mesa, os gabinetes parlamentares e demais setores técnicos da Câmara, assegurando unidade de ação e suporte à atividade legislativa;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir, na área de sua atuação, as normas estabelecidas nesta Resolução;
- ✓ Realizar outras tarefas afins e desempenhar tarefas correlatas, a critério da Presidência da Mesa.

Provimento: Comissionado.
Nível: CC-2.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA IX

CARGO: Assessor de Relações Institucionais

DESCRIÇÃO

Compreende o cargo que se destina propiciar o relacionamento da Câmara Municipal com órgãos do Poder Público local, Estadual e Federal.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Coordenar e organizar, em conjunto com a Secretaria de Comunicação Social, os eventos internos realizados no âmbito da Câmara Municipal;
- ✓ Assessorar o Chefe do Legislativo nas relações com órgãos do Poder Público local, Estadual e Federal;
- ✓ Planejar, coordenar e executar ações de sua competência, necessárias ao alcance das metas estabelecidas pelo Legislativo, participando da instrução de assuntos relacionados às Secretarias Municipais e seus projetos, bem como as solicitações feitas junto aos órgãos do Poder Público Estadual e Federal;
- ✓ Acompanhar e analisar continuamente o contexto político, social e institucional do Município, identificando oportunidades, riscos e demandas relevantes ao Poder Legislativo;
- ✓ Coletar, organizar e gerir informações estratégicas sobre políticas públicas em todas as esferas governamentais, avaliando seus impactos e desdobramentos no âmbito local;
- ✓ Coordenar e acompanhar ações entre o Legislativo e Executivo que levem à concretização do Plano de Governo;
- ✓ Elaborar estudos, pareceres e relatórios analíticos com base em dados e evidências, propondo estratégias, metas e indicativos que subsidiem a atuação do Poder Legislativo nas funções de legislar, fiscalizar e representar;
- ✓ Promover o entrosamento entre o Chefe do Legislativo, o Chefe do Executivo e os demais órgãos envolvidos nas ações governamentais, para viabilizar os programas/projetos executados;
- ✓ Estabelecer e manter canais de articulação com órgãos públicos, instituições governamentais, entidades da sociedade civil e demais atores políticos e sociais, visando fortalecer o posicionamento institucional do Poder Legislativo;
- ✓ Representar institucionalmente o Poder Legislativo em fóruns, audiências, reuniões e eventos que demandem posicionamento técnico ou político, registrando e encaminhando os assuntos de interesse público;
- ✓ Desenvolver mecanismos de escuta ativa e participação social, contribuindo para o aprimoramento do diálogo entre o Poder Legislativo e a população, especialmente no tocante à construção de soluções legislativas;
- ✓ Desempenhar tarefas correlatas, atendendo necessidades de sua área de atuação;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: Comissionado.
Nível: CC-3.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO IX – TABELA X

CARGO: Assessor Legislativo Parlamentar

DESCRIÇÃO

Compreende o cargo que se destina a prestar assessoria técnica/legislativa e propiciar o controle das diretrizes políticas traçadas pelo vereador a que estiver vinculado.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Prestar assessoramento técnico e político aos Vereadores, notadamente no exercício das funções de cunho legislativo, administrativo e político, em atividades internas e externas;
- ✓ Coletar as reivindicações da população, para elaboração de possíveis ofícios, indicações, requerimento, moções, projetos de lei, de decreto legislativo ou resolução, e outros atos solicitados no processo legislativo;
- ✓ Executar, com fidelidade, as orientações fixadas pelo vereador a que estiver vinculado, com observância às normas administrativas da Câmara Municipal, emanadas pela Presidência da Casa;
- ✓ Coordenar e organizar os trabalhos do vereador em assuntos que lhe forem designados;
- ✓ Elaborar Projetos de Lei e outras proposições legislativas;
- ✓ Acompanhar o respectivo vereador na execução de tarefas externas ao gabinete, fiscalização, visitações, agendamento externo, representação e anotações em geral;
- ✓ Organizar e supervisionar os registros relativos às audiências, visitas, conferências e reuniões que envolvam as atribuições do vereador;
- ✓ Planejar e executar as ações legislativas e políticas do Parlamentar;
- ✓ Estabelecer a interlocução do Parlamentar com entidades e órgãos externos;
- ✓ Orientar na elaboração de pronunciamentos do Vereador em atos políticos e nas entrevistas aos meios de comunicação;
- ✓ Coordenar as atividades do Gabinete, planejando compromissos, audiências, eventos oficiais e reuniões comunitárias, nos diversos setores designados pelo Vereador;
- ✓ Manter-se esclarecido e atualizado sobre o processo legislativo, sobre a legislação e aplicação dos atos normativos e regulamentos em geral;
- ✓ Exercer outras atividades correlatas, determinadas pelo vereador a que estiver vinculado;
- ✓ Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- ✓ Cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: Comissionado.
Nível: CC-4.
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO X – TABELA I

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Assessor de Direção

DESCRIÇÃO

Prestar assessoramento técnico e administrativo à Secretaria Geral da Câmara Municipal, apoiando a condução estratégica das atividades institucionais, a articulação entre Secretarias e o funcionamento eficiente da administração. Atuar no acompanhamento de processos, apoio à tomada de decisão e monitoramento das ações executivas da Casa Legislativa.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Assessorar tecnicamente o Secretário Geral na análise e encaminhamento de assuntos administrativos e institucionais, contribuindo para a definição de estratégias e ações de gestão.
- ✓ Monitorar o andamento dos processos administrativos sob responsabilidade das Secretarias, mantendo o Secretário Geral informado sobre prazos, pendências e encaminhamentos.
- ✓ Apoiar o planejamento e a execução de contratações públicas, colaborando com as áreas competentes na análise de demandas, levantamento de informações e controle de prazos.
- ✓ Realizar pesquisas, análises técnicas e coleta de informações para subsidiar a instrução de processos administrativos e a tomada de decisões da Direção Geral.
- ✓ Acompanhar a tramitação de expedientes internos e externos, zelando pelo cumprimento de prazos e pela adequada instrução dos processos.
- ✓ Apoiar a articulação entre a Secretaria Geral e as demais unidades da Câmara Municipal, promovendo a integração e a fluidez na comunicação institucional.
- ✓ Contribuir para a organização e sistematização de documentos, informações estratégicas e registros das ações da Secretaria Geral.
- ✓ Executar serviços administrativos em geral, voltados ao funcionamento regular da Câmara Municipal;
- ✓ Dirigir-se a órgãos públicos locais para eventuais diligências;
- ✓ Desempenhar outras atribuições correlatas, designadas pela Secretaria Geral, que visem à melhoria da gestão e ao atendimento das diretrizes da Presidência.
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Nível: FC-II
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO X – TABELA II

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Chefe de Seção

DESCRIÇÃO

Compreende a Função de Confiança (FC) a responsabilidade em planejar, coordenar e supervisionar as atividades das áreas e serviços da seção em que estiver lotado, gerir os Contratos Administrativos, assegurando conformidade com a legislação vigente e as diretrizes institucionais.

ATRIBUIÇÕES COMUNS:

- ✓ Coordenar os serviços administrativos em geral, voltados ao funcionamento regular da Seção em que estiver lotado, assessorando a Secretaria e unidades administrativas da Casa em planejamento, organização, métodos e procedimentos;
- ✓ Elaborar relatórios gerenciais para subsidiar a tomada de decisões, a governança corporativa e a prestação de contas;
- ✓ Articular ações integradas e atuar em conjunto com os demais setores, promovendo sinergia e eficiência nos processos administrativos, no planejamento e execução financeira do órgão, em consonância com o planejamento institucional;
- ✓ Desenvolver ações de gestão da seção, tais como: planejamento, conferência dos serviços e prestação de contas, assegurando o cumprimento de prazos e das responsabilidades do setor;
- ✓ Atender, de forma setorizada e organizada, às requisições oriundas do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e demais instâncias de fiscalização;
- ✓ Realizar a gestão processual da execução de Contratos Administrativos, convênios e serviços terceirizados no âmbito de sua atuação, auxiliando a respectiva Secretaria na fiscalização dos serviços;
- ✓ Exercer as atividades correlatas dos subordinados em eventuais ausências;
- ✓ Realizar outras atividades correlatas que venham a ser atribuídas pela Direção ou Presidência;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS:

I – **Se lotado na Seção de Compras e Licitações:**

- ✓ Coordenar o planejamento, organização e acompanhamento dos processos de compras e licitações.
- ✓ Promover a guarda e conservação dos processos de compra e/ou contratação de serviços
- ✓ Supervisionar a elaboração de editais, contratos e aditamentos, garantindo adequação à Lei nº 14.133/2.021;
- ✓ Revisar e aprovar os documentos técnicos elaborados na fase preparatória da contratação, tais como, DFD, ETP, TR, antes do início da fase externa do processo de contratação;
- ✓ Auxiliar na gestão e execução do Plano de Contratações Anual (PCA), garantindo o alinhamento com o planejamento orçamentário
- ✓ Analisar alterações na legislação e orientar a equipe para adequação de procedimentos;
- ✓ Desenvolver relatórios gerenciais e mapas demonstrativos para a Secretaria;
- ✓ Realizar atividades relacionadas a planejamento, organização, formulação de procedimentos, execução, acompanhamento e controle junto aos setores da Câmara Municipal;
- ✓ Analisar alterações na legislação e regulamentação pertinentes, prestando orientação técnica para a adequação dos procedimentos administrativos e legislativos, conforme as diretrizes institucionais;
- ✓ Orientar e fiscalizar a atuação da equipe quanto à conformidade dos processos e prazos;
- ✓ Auxiliar a comissão de contratação, equipe de apoio ao agente de contratação, nas tarefas da coordenadoria e prestando suporte técnico;

II – Se lotado na Seção Contábil Orçamentária:

- ✓ Receber e efetuar triagem das notas fiscais e demais documentos comprobatórios de execução do objeto contratado encaminhados pelos devidos canais institucionais;
- ✓ Verificar se o objeto faturado corresponde a contrato vigente, se há empenho e saldo suficiente para a sua liquidação, e identificar seu fiscal designado;
- ✓ Coordenar a tramitação da liquidação de documentos fiscais e demais documentos comprobatórios de execução do objeto, devidamente analisados e atestados pelo fiscal designado, com a comprovação de que o objeto executado está em conformidade com o contrato;
- ✓ Conferir se as informações discriminadas nas notas fiscais se referem aos termos da contratação correspondente e certificar-se de que o valor faturado está de acordo com o previsto;
- ✓ Levantar e conferir registros relacionados aos processos de contratação (número da licitação, modalidade, número de pedido, número de empenho), e registros de lançamentos obrigatórios no sistema AUDESP;
- ✓ Encaminhar a documentação ao fiscal do contrato para validação da execução do objeto, ateste e autorização de pagamento;
- ✓ Reunir a documentação comprobatória referente à execução do serviço faturado;
- ✓ Coordenar a elaboração de relatórios gerenciais para o planejamento do orçamento;
- ✓ Levantar e analisar dados de processos de aquisição e sistemas de gestão para a manutenção de planilhas gerenciais de controle de contratos;
- ✓ Prestar apoio ao Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento na gestão e execução do Plano de Contratações Anual (PCA), para subsidiar o planejamento orçamentário, e na coordenação das ações do setor para a gestão do orçamento, remanejamentos de verbas e elaboração das peças orçamentárias (LDO, LOA e PPA);
- ✓ Coordenar o atendimento ao Tribunal de Contas e a participação do setor em auditorias internas e externas;
- ✓ Supervisionar o preenchimento de informações necessárias ao sistema AUDESP;
- ✓ Realizar atividades relacionadas a planejamento, organização, formulação de procedimentos, execução, acompanhamento e controle junto aos demais setores da Câmara Municipal;
- ✓ Orientar e supervisionar a atuação da equipe quanto à conformidade dos processos e prazos estabelecidos;
- ✓ Validar os processos e documentos produzidos pelos servidores do setor a consistência dos dados e a tempestividade dos registros;
- ✓ Coordenar a preparação e validação das informações da EFD-Reinf (Escrituração Fiscal Digital de Retenções e Outras Informações Fiscais) por meio do sistema da Receita Federal, assegurando a conformidade com prazos legais.
- ✓ Coordenar a transmissão da DCTFWeb a partir das informações do eSocial e EFD-Reinf, conferindo valores de contribuições previdenciárias e retenções.

III – Se lotado na Seção de Almoxarifado e Patrimônio:

- ✓ Identificar notas fiscais e demais documentos comprobatórios de execução do objeto de contratos vinculados ao setor;
- ✓ Verificar se o objeto faturado corresponde a contrato vigente e identificar seu fiscal designado;
- ✓ Verificar a existência de empenho e saldo suficiente para a liquidação da despesa apresentada;
- ✓ Conferir se as informações discriminadas nas notas fiscais se referem aos termos da contratação correspondente e certificar-se de que o valor faturado está de acordo com o previsto;
- ✓ Promover os registros relacionados aos processos de contratação (número da licitação, modalidade, número de pedido, número de empenho, código AUDESP);
- ✓ Coordenar a tramitação da liquidação de documentos fiscais e demais documentos comprobatórios de execução do objeto, devidamente analisados e atestados pelo fiscal designado, com a comprovação de que o objeto executado está em conformidade com o contrato, até o envio destes ao setor contábil;

- ✓ Promover os registros de execução e recebimento em conformidade com as informações necessárias ao preenchimento do sistema AUDESP;
- ✓ Coordenar a elaboração de relatórios gerenciais de controle de patrimônio e estoques;
- ✓ Levantar e analisar dados de processos de aquisição e sistemas de gestão para a manutenção de planilhas gerenciais de controle de contratos;
- ✓ Efetuar o planejamento de estoques e prestar apoio ao Secretário de Finanças, Planejamento e Orçamento na gestão e execução do Plano de Contratações Anual (PCA), para subsidiar o planejamento orçamentário;
- ✓ Coordenar o atendimento ao Tribunal de Contas e a participação do setor em auditorias internas e externas em relação aos procedimentos do almoxarifado e patrimônio;
- ✓ Supervisionar o preenchimento de informações necessárias ao sistema AUDESP;
- ✓ Realizar atividades relacionadas a planejamento, organização, formulação de procedimentos, execução, acompanhamento e controle junto aos demais setores da Câmara Municipal;
- ✓ Orientar e supervisionar a atuação da equipe quanto à conformidade dos processos e prazos estabelecidos;

IV – Se lotado na Seção de Gestão de Pessoas:

- ✓ Gerir o cadastro funcional de servidores efetivos, comissionados, estagiários e vereadores, garantindo a emissão de registros, fichas financeiras e outros instrumentos administrativos;
- ✓ Planejar e conferir a folha de pagamento, promovendo o tratamento técnico dos eventos financeiros, assegurando a exatidão dos lançamentos e a conformidade orçamentária;
- ✓ Revisar os parâmetros a serem configurados na criação de verbas e nos eventos financeiros relativos ao cálculo das folhas de pagamento;
- ✓ Coordenar a elaboração, conferência e encaminhamento de folhas de pagamento, relatórios financeiros, benefícios e consignações;
- ✓ Analisar eventos funcionais e simular impactos financeiros na folha de pagamento;
- ✓ Participar na elaboração de políticas de desenvolvimento e gestão de pessoas e de gestão orçamentária, relacionadas a gastos com pessoal;
- ✓ Desenvolver atividades de análise e controle, inerentes à fiscalização trabalhista, estatutária, previdenciária, solicitando certidões e demais documentos comprobatórios;
- ✓ Gerir o Programa de Gestão de Riscos e Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional, bem como das análises ergonômicas, relativos às atividades dos servidores e vereadores, garantindo a conformidade para com a legislação relacionada à Saúde e Segurança no Trabalho;
- ✓ Coordenar a transmissão das informações da administração pública: E-Social, AUDESP etc., garantindo o cumprimento das obrigações legais relativas aos vínculos, remuneração, eventos trabalhistas e previdenciários, assegurando a consistência dos dados com a folha de pagamento;
- ✓ Coordenar e acompanhar processos de admissão, desligamento, movimentação funcional e elaboração de atos administrativos relacionados a pessoal;

V – Se lotado na Seção de Gestão de Serviços e Zeladoria:

- ✓ Acompanhar contratos de serviços prestados por empresas terceirizadas, como: portaria, vigilância, recepção, limpeza, copa e demais serviços realizados na Câmara Municipal, serviços coordenados pela Secretaria de Gestão Integrada e Serviços;
- ✓ Acompanhar a execução dos serviços de conservação do prédio, manutenção predial, dos equipamentos e da infraestrutura da Câmara Municipal, visando garantir que sejam realizadas dentro dos prazos, dentro dos padrões de qualidade, buscando o cumprimento das normas de segurança;
- ✓ Controlar as tarefas relacionadas à manutenção preventiva periódica, como em: elevadores, aparelhos de ar-condicionado, caixas d'água, jardinagem, grupo gerador, rede elétrica e hidráulica, além de outras manutenções relacionadas à Zeladoria;

- ✓ Realizar planejamento anual de melhorias, de modo a subsidiar a Secretaria na coordenação geral dos serviços de manutenção das instalações da Câmara Municipal;
- ✓ Acompanhar o calendário de sessões, reuniões e eventos da Câmara Municipal para auxiliar na organização e apoio a eventos, garantindo a limpeza dos espaços, serviços de copa, etc.
- ✓ Solicitar e acompanhar o pedido de lanches para os eventos realizados nesta casa;
- ✓ Acompanhar a execução do contrato com a empresa de segurança, acompanhando a atuação dos vigilantes, verificando a eficiência do sistema de monitoramento;

VI – Se lotado na Seção de Transportes:

- ✓ Elaborar e acompanhar escalas de uso dos veículos oficiais por servidores, vereadores e assessores, observando critérios de prioridade, economicidade e finalidade institucional;
- ✓ Propor políticas e melhorias para o uso racional da frota, buscando a economicidade, sustentabilidade e eficiência administrativa;
- ✓ Atuar em conjunto com os setores: Financeiro, Compras, Patrimônio, Gestão de Pessoas e Controle Interno, sempre que necessário;
- ✓ Emitir pareceres técnicos e relatórios para subsidiar processos administrativos relacionados ao setor, como situação que envolva sinistro com veículo oficial;
- ✓ Subsidiar auditoria do Tribunal de Contas com informações do transporte, quando necessário;

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO X – TABELA III

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Coordenador Pedagógico da Escola do Legislativo

DESCRIÇÃO

Atuar no planejamento, acompanhamento e apoio técnico-pedagógico das ações formativas desenvolvidas pela Escola do Legislativo, contribuindo para a qualidade, coerência metodológica e adequação dos conteúdos educacionais.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Planejar, coordenar, supervisionar e avaliar as atividades, projetos e programas desenvolvidos pela Escola do Legislativo;
- ✓ Elaborar o planejamento anual das ações da Escola do Legislativo, em consonância com as diretrizes institucionais;
- ✓ Coordenar e supervisionar os servidores lotados na Escola do Legislativo, distribuindo tarefas e acompanhando a execução das atividades;
- ✓ Representar institucionalmente a Escola do Legislativo perante órgãos públicos, instituições de ensino, entidades da sociedade civil e demais parceiros;
- ✓ Propor, instruir e acompanhar processos administrativos relacionados a convênios, parcerias, projetos e ações educativas;
- ✓ Supervisionar a organização e execução de cursos, eventos, palestras, visitas monitoradas e demais atividades formativas;
- ✓ Articular-se com a Secretaria de Comunicação Social para divulgação das ações da Escola do Legislativo;
- ✓ Elaborar relatórios periódicos de atividades, indicadores e avaliações de desempenho da Escola do Legislativo;
- ✓ Zelar pela adequada utilização dos recursos materiais, humanos e logísticos vinculados à Escola do Legislativo;
- ✓ Executar outras atribuições correlatas determinadas pela Secretaria Geral.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Nível: FC-II
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO X – TABELA IV

FUNÇÃO DE CONFIANÇA: Procurador-Chefe

DESCRIÇÃO

Chefiar a Procuradoria Jurídica da Câmara Municipal, coordenando tecnicamente os serviços de consultoria, assessoramento e representação judicial do Poder Legislativo. Prestar suporte jurídico às atividades institucionais, assegurando a legalidade dos atos administrativos e legislativos e a defesa dos interesses da Câmara Municipal em juízo e fora dele.

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Planejar, coordenar e supervisionar os serviços jurídicos da Câmara Municipal, abrangendo consultoria, assessoramento técnico e representação judicial.
- ✓ Emitir pareceres jurídicos fundamentados sobre matérias legislativas e administrativas, com base na legislação vigente, jurisprudência e princípios do Direito Público.
- ✓ Representar a Câmara Municipal em juízo e fora dele, acompanhando ações judiciais e promovendo atos processuais, por delegação do Presidente.
- ✓ Redigir documentos jurídicos, minutas, petições, informações e manifestações em processos administrativos e judiciais.
- ✓ Prestar assistência jurídica às comissões permanentes e temporárias, emitindo orientações e pareceres sobre matérias em análise.
- ✓ Fornecer subsídios jurídicos ao Presidente, Mesa Diretora e Vereadores, sobre a aplicação do Regimento Interno, Lei Orgânica e normas correlatas.
- ✓ Receber intimações, notificações e comunicações oficiais dirigidas à Câmara Municipal ou à sua Presidência, podendo substabelecer poderes para atuação.
- ✓ Orientar os integrantes da Seção Jurídica e organizar a distribuição de tarefas, promovendo a eficiência dos serviços.
- ✓ Designar, quando necessário, procuradores para assessoramento direto a comissões ou atividades específicas de consultoria jurídica.
- ✓ Manifestar-se em temas institucionais de interesse da carreira e da atuação jurídica da Câmara Municipal.
- ✓ Exercer outras funções de natureza jurídica, por determinação do Presidente ou da Mesa Diretora.
- ✓ Dirigir-se a órgãos públicos locais para eventuais diligências;
- ✓ Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento estabelecidos pela administração.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Nível: FC-II
Escolaridade: Ensino Superior Completo.

ANEXO XI – TABELA I

FUNÇÃO GRATIFICADA: Ouvidor

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Executar as atribuições correspondentes e de responsabilidade da Ouvidoria, nos termos estabelecidos por esta Resolução.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Nível: FG-1

ANEXO XI – TABELA II

FUNÇÃO GRATIFICADA: Gestor de Contratos Administrativos

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Acompanhar a manutenção, pelo contratado, das condições de habilitação e demais requisitos contratuais ao longo da execução;
- ✓ Coordenar a atuação dos fiscais, consolidando informações e registros sobre a execução;
- ✓ Conferir medições, atestar ou propor o ateste para fins de pagamento, conforme critérios de medição previstos no Edital e no Contrato Administrativo.
- ✓ Propor aplicação de sanções, alterações contratuais, glosas, rescisão, quando identificadas irregularidades apontadas pelos fiscais ou pela unidade demandante.
- ✓ Assegurar a adequada instrução processual subsidiando o Controle Interno e a Procuradoria Jurídica.
- ✓ Promover o encerramento contratual, inclusive conferindo o cumprimento das obrigações e o recebimento definitivo, observando prazos e formalidades.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Nível: FG-2

ANEXO XI – TABELA III

FUNÇÃO GRATIFICADA: Agente de Contratação

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Tomar decisões, acompanhar o trâmite da licitação, dar impulso ao procedimento licitatório e executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até a homologação, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2.021 e suas alterações.
- ✓ Na condução da fase externa dos processos licitatórios e assistido tecnicamente pela equipe de apoio, que o assiste tecnicamente: - analisar documentação de habilitação; - julgar as propostas; elaborar documentos pertinentes; conduzir as sessões públicas; e registrar ocorrências e atas.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Nível: FG-2

ANEXO XI – TABELA IV

FUNÇÃO GRATIFICADA: Equipe de Apoio

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Assistir tecnicamente o Agente de Contratação na fase externa dos processos licitatórios, envolvendo a análise: da documentação de habilitação, no julgamento das propostas, na elaboração de documentos, na condução da sessão pública e registro de ocorrências e atas.

- ✓ Auxiliar o Agente de Contratação nas atividades materiais, auxiliando na condução do certame.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Nível: FG-3

ANEXO XI – TABELA V

FUNÇÃO GRATIFICADA: Gestor de Transparência Pública

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Assegurar o direito fundamental de acesso à informação, executado em conformidade com os princípios básicos da administração pública e com as seguintes diretrizes:
  a) observância da publicidade como preceito geral e do sigilo como a exceção;
  b) divulgação de informações de interesse público, independentemente de solicitações;
  c) utilização de meios de comunicação viabilizados pela tecnologia da informação;
  d) fomento ao desenvolvimento da cultura de transparência na administração pública;
  e) desenvolvimento do controle social da administração pública.
- ✓ Disponibilizar por meio eletrônico que possibilite amplo acesso público às informações relativas aos atos praticados pelas unidades gestoras no decorrer da execução orçamentária e financeira, na forma da Lei Complementar nº 101/2.000;
- ✓ Receber, avaliar e encaminhar à Presidência, quando devidamente apresentadas, as consultas, críticas, denúncias, elogios, reclamações e sugestões que lhe forem dirigidas pela comunidade;
- ✓ Receber, avaliar e encaminhar à comunidade as resposta às manifestações que lhe forem enviadas.
- ✓ Coordenar a implementação da política municipal de acesso à informação na Câmara Municipal de Louveira, nos termos da Lei Federal n° 12.527/2.011.
- ✓ Atuar em conjunto com a Ouvidoria da Câmara Municipal de Louveira, no atendimento as solicitações de informação do cidadão.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Nível: FG-2

ANEXO XI – TABELA VI

FUNÇÃO GRATIFICADA: Gestor de Brigada de Incêndio e Responsável pela Planta

ATRIBUIÇÕES:

- ✓ Combater princípio de incêndio, extinguindo ou isolando o incêndio, uso de equipamentos manuais ou automáticos;
- ✓ Criar um plano de segurança contra incêndio, que é um conjunto de ações e recursos internos e externos ao local que permita controlar a situação de incêndio;
- ✓ Prevenir incêndio, por meio de uma série de medidas destinadas a evitar o aparecimento de um princípio de incêndio ou, no caso de ele ocorrer, permitir combatê-lo prontamente para evitar sua propagação.

Provimento: exclusivamente para servidores efetivos
Nível: FG-2

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

ANEXO XII
QUADRO DE AGENTES POLÍTICOS

CARGO ELETIVO	QUANTIDADE
Vereador	13

JUSTIFICATIVA DE APRESENTAÇÃO
PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 2/2.026.

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, CRIAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS EM GERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O presente Projeto de Resolução tem por objetivo promover a reestruturação organizacional da Câmara Municipal de Louveira, adequando sua estrutura administrativa às demandas contemporâneas da gestão pública legislativa e aos princípios constitucionais da eficiência, transparência e economicidade.

A proposta visa modernizar os processos internos, fortalecer os mecanismos de controle e aprimorar a prestação de serviços legislativos à comunidade louveirense, mediante a reorganização de órgãos, a redefinição de atribuições e a racionalização da força de trabalho.

A estrutura administrativa proposta observa rigorosamente os preceitos constitucionais e as normas de direito administrativo, em especial a Constituição Federal de 1988, que estabelece os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência em seu artigo 37, bem como a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), que exige gestão fiscal responsável e controle rigoroso das despesas com pessoal.

A Lei Municipal nº 1.006, de 17 de agosto de 1990, que institui o Regime Jurídico dos Servidores Públicos do Município de Louveira, serve como marco regulatório complementar, sendo expressamente preservada no que não conflitar com as disposições da presente Resolução, garantindo segurança jurídica aos servidores.

A proposta consolida a Controladoria Interna como órgão central do sistema de controle, dotado de independência técnica e funcional. Esta medida atende às recomendações do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e às diretrizes da Instrução Normativa TC 01/2020, promovendo a avaliação sistemática da gestão orçamentária, financeira e patrimonial, a implementação de política de gestão de riscos, o acompanhamento do cumprimento de metas do PPA, LDO e LOA, além do monitoramento da execução de contratos e despesas com pessoal.

A reestruturação promove ainda a racionalização administrativa mediante a extinção gradual de cargos na vacância, adequando o quadro funcional às reais necessidades, a redenominação de cargos para melhor refletir suas atribuições contemporâneas, a fixação de jornadas de trabalho compatíveis com a natureza técnica de cada função e a limitação de horas extras, estabelecendo controles de jornada por sistemas eletrônicos.

Nos termos do artigo 16 da Lei Complementar nº 101/2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), a presente proposta foi objeto de minucioso estudo técnico-financeiro quanto ao seu impacto orçamentário-financeiro.

A reestruturação administrativa teve seu impacto anual estimado em consonância com as dotações orçamentárias vigentes e as projeções para os exercícios subsequentes.

As despesas decorrentes da implementação desta estrutura estão contempladas no orçamento da Câmara Municipal, observando-se o limite prudencial de despesa com pessoal previsto no artigo 22, parágrafo único, da LRF, o limite de 6% (seis por cento) da Receita Corrente Líquida do Município, conforme artigo 29-A da Constituição Federal, bem como a disponibilidade orçamentária para suportar os custos com pessoal efetivo, comissionado e funções de confiança.

As despesas com pessoal decorrentes da presente Resolução correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente da Câmara Municipal de Louveira, especificamente nos elementos de despesa 3.1.90.11 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil, para servidores efetivos).

A reestruturação administrativa está em plena consonância com o Plano Plurianual vigente, em seus objetivos de modernização institucional e aprimoramento da gestão pública, bem como com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, que autoriza despesas com reestruturação administrativa e desenvolvimento de recursos humanos, respeitando as metas fiscais estabelecidas, sem comprometer o equilíbrio das contas públicas.

A presente reestruturação administrativa traz importantes inovações organizacionais, destacando-se a criação da Secretaria Geral como órgão superior de direção executiva, a consolidação de 05 (cinco) Secretarias especializadas (de Administração e Gestão de Pessoas; de Finanças, Planejamento e Orçamento; de Gestão Integrada e Serviços; de Comunicação Institucional; e Legislativa), além do fortalecimento da Procuradoria Jurídica com autonomia técnica e funcional.

A Secretaria Geral, como órgão superior de direção executiva, coordenará de forma integrada todas as Secretarias, assegurando gestão estratégica e transparente das atividades legislativas e administrativas.

Em atenção aos princípios da eficiência e da valorização do servidor de carreira, estabelece-se que no mínimo 5% (cinco por cento) do total de cargos de provimento em comissão sejam preenchidos por servidores efetivos da Câmara Municipal, promovendo o aproveitamento da experiência institucional e o fortalecimento da gestão.

No campo da transparência e participação social, a proposta regulamenta a Ouvidoria da Câmara Municipal como canal institucionalizado de participação cidadã, estabelecendo prazos para atendimento de demandas (15 dias úteis) e prevendo a produção de relatórios periódicos

de atividades disponíveis ao público, fortalecendo o diálogo entre o Poder Legislativo e a sociedade.

A aprovação desta Resolução trará benefícios significativos em múltiplas dimensões. Para a instituição, representará maior eficiência na gestão administrativa e legislativa, o fortalecimento dos mecanismos de controle e transparência, a adequação às normas constitucionais e infraconstitucionais, além da profissionalização dos serviços prestados.

Para os servidores públicos, a medida proporcionará um plano de carreira estruturado e transparente, com critérios objetivos de progressão funcional, a valorização do mérito e do desempenho, além de garantir segurança jurídica nas relações funcionais, promovendo ambiente de trabalho mais organizado e previsível.

A reestruturação promove a redenominação de cargos para melhor refletir suas atribuições contemporâneas: Oficial Legislativo de Transporte passa a Técnico Legislativo de Transporte; Auxiliar Administrativo passa a Técnico Legislativo Administrativo; Auxiliar de Plenário passa a Técnico Legislativo de Plenário; Almoxarife passa a Técnico Legislativo de Patrimônio; Técnico em Informática passa a Técnico Legislativo de Informática; Contador passa a Contador Legislativo; e Zelador passa a Agente Legislativo de Zeladoria.

O Quadro de Pessoal Efetivo (QPE) passa a contar com 42 (quarenta e dois) cargos distribuídos em 11 (onze) denominações, abrangendo todos os níveis de escolaridade e especialização necessários ao funcionamento regular da Casa Legislativa.

As funções de confiança, totalizando 10 (dez) posições, destinam-se exclusivamente a servidores efetivos que atendam aos seguintes requisitos cumulativos: mínimo de 05 (cinco) anos de exercício no cargo efetivo; conhecimentos profissionais compatíveis com a função; e formação acadêmica de nível superior relacionada à função de confiança.

Para a sociedade louveirense, os ganhos se materializam na melhor qualidade dos serviços legislativos, na maior transparência e acesso à informação, na criação de canais efetivos de participação popular e, fundamentalmente, na gestão fiscal responsável dos recursos públicos, assegurando que o dinheiro do contribuinte seja aplicado com eficiência e economicidade.

A competência da Câmara Municipal para dispor sobre sua organização administrativa encontra fundamento no artigo 29, inciso X, da Constituição Federal, que atribui ao Legislativo Municipal a organização de seus serviços administrativos, na Lei Orgânica do Município de Louveira, que reconhece a autonomia administrativa e financeira da Câmara Municipal, e na jurisprudência consolidada do Supremo Tribunal Federal sobre a autonomia dos Poderes.

A forma de Resolução é o instrumento normativo adequado para a presente medida, por tratar de matéria *interna corporis* do Poder Legislativo, dispensando sanção do Chefe do Poder Executivo, conforme entendimento pacificado na doutrina e jurisprudência do direito constitucional e administrativo brasileiro.

A presente proposta representa significativo avanço na modernização institucional da Câmara Municipal de Louveira, promovendo a eficiência na gestão dos recursos públicos, a transparência nas ações do Poder Legislativo, a valorização do servidor público, a responsabilidade fiscal no trato da coisa pública e o fortalecimento da democracia representativa.

A reestruturação administrativa ora proposta não se limita a uma reorganização formal de cargos e funções, mas constitui verdadeira transformação qualitativa na forma de atuação do Poder Legislativo Municipal.

Ao estabelecer mecanismos modernos de gestão, controle e transparência, a Câmara Municipal de Louveira posiciona-se como instituição alinhada às melhores práticas de governança pública, comprometida com a efetividade de suas ações e com a prestação de contas à sociedade.

A observância rigorosa aos princípios constitucionais da Administração Pública, em especial aos postulados da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, permeia toda a proposta, garantindo que a reestruturação administrativa se dê em conformidade com o ordenamento jurídico vigente e com as melhores práticas de gestão pública.

Por estas razões, e considerando o impacto positivo da medida para a Administração Pública Municipal e para a sociedade louveirense como um todo, submetemos o presente Projeto de Resolução à apreciação e deliberação desta Casa Legislativa, confiantes em sua aprovação e na compreensão de que se trata de medida necessária, oportuna e adequada aos desafios contemporâneos da gestão pública legislativa.

Louveira, 2 de fevereiro de 2.026.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
PRESIDENTE DA MESA DIRETORA

LEANDRO LOURENÇON
1º SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA

EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º SECRETÁRIO DA MESA DIRETORA

.....

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

ART. 15, 16 E 17 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2.000 (LC nº 101/2.000)
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

O presente Demonstrativo de Impacto Orçamentário-financeiro versa sobre os Projetos de Lei que *DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS* e o Projeto de Resolução que *DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, CRIAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS EM GERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*.

Ambos os Projetos versam sobre a estrutura administrativa e o Plano de Cargos do Poder Legislativo do Município de Louveira/SP e como são matérias que se vinculam em seus efeitos orçamentários e financeiros, o presente Demonstrativo será utilizado para a demonstração da criação das despesas dos 02 (dois) Projetos em conjunto.

Os atos normativos mencionados se caracterizam como ações que ensejam a criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental (Art. 16 da LC nº 101/2.000) e, além disso, por se tratarem de despesas com pessoal, também se caracterizam como despesas obrigatórias de caráter continuado, uma vez que derivam de Lei ou Ato Administrativo Normativo com execução superior a dois exercícios (Art. 17 da LC nº 101/2.000), obrigando-se a demonstração dos impactos orçamentários e financeiros ocasionados.

Desta forma, demonstra-se abaixo.

1. Impacto da alteração dos vencimentos base dos servidores públicos de provimento efetivo da Câmara Municipal de Louveira e seus reflexos (adicionais, gratificações e demais verbas remuneratórias incorporadas):

PROGRAMAÇÃO DE PAGAMENTO SERVIDORES PÚBLICOS - IMPACTO EFETIVOS					
Mês	Valor (R$)				
	EXERCÍCIO 2.026	EXERCÍCIO 2.027 + RGA de 3,80%*	EXERCÍCIO 2.028 + RGA de 3,50%*	FONTE DE RECURSO	
JANEIRO		R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	TESOURO	
FEVEREIRO	R$ 19.876,18	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	TESOURO	
MARÇO	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	R$ 21.353,58	TESOURO	
ABRIL	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	R$ 21.353,58	TESOURO	
MAIO	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	R$ 21.353,58	TESOURO	
JUNHO	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	R$ 21.353,58	TESOURO	
JULHO	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	R$ 21.353,58	TESOURO	
AGOSTO	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	R$ 21.353,58	TESOURO	
SETEMBRO	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	R$ 21.353,58	TESOURO	
OUTUBRO	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	R$ 21.353,58	TESOURO	
NOVEMBRO	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	R$ 21.353,58	TESOURO	
DEZEMBRO	R$ 19.876,18	R$ 20.631,48	R$ 21.353,58	TESOURO	
13º SALÁRIO	R$ 18.219,83	R$ 20.505,59	R$ 21.233,23	TESOURO	
1/3 DE FÉRIAS	R$ 6.073,28	R$ 6.835,20	R$ 7.077,74	TESOURO	
ENCARGOS (14%)	R$ 34.010,35	R$ 38.277,11	R$ 39.635,36	TESOURO	
TOTAL VENCIMENTOS (R$)	**R$ 242.931,09**	**R$ 273.407,90**	**R$ 283.109,69**		
TOTAL ENCARGOS (R$)	**R$ 34.010,35**	**R$ 38.277,11**	**R$ 39.635,36**		
TOTAL (R$)	**R$ 276.941,44**	**R$ 311.685,01**	**R$ 322.745,04**		

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, e Lei 14.063, de 2020, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

Obs.: *Vale considerar que com relação as Funções Gratificadas, estabelecidas pela Resolução nº 11/2.025, e com sua posterior revogação e aprovação do presente Projeto de Resolução, estabelecendo somente 09 (nove) funções gratificadas em vista das, aproximadamente, 30 (trinta) concessões previstas atualmente, a redução da despesa mensal prevê um montante de R$ 19.069,00 (dezenove mil e sessenta e nove reais), conforme demonstra-se pelos cálculos abaixo:*

FUNÇÕES GRATIFICADAS		
Concessão pela Resolução nº 11/2025 (Praticada atualmente)	R$	33.576,00
Concessão após a Reestruturação pelo Projeto	R$	14.507,00
TOTAL DA REDUÇÃO DA DESPESA MENSAL	**R$**	**19.069,00**

2. Não haverá impacto relacionado aos cargos comissionados, uma vez não haver alterações dos vencimentos base dos servidores públicos de provimento em comissão da Câmara Municipal de Louveira, mantendo os valores fixados e já concedidos atualmente.

Para fins de realizar a demonstração da capacidade do Orçamento proposto para o exercício de 2.026 de suporte dessas despesas, conforme exigência do inciso II do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2.000 e de atendimento dos limites prudenciais legais e constitucionais de despesas de pessoal, calcular-se-á a projeção total dos valores das despesas de pessoal do Poder Legislativo Municipal de Louveira (cargos efetivos, cargos comissionados, agentes políticos e contribuições patronais), conforme demonstra-se:

1. Projeção da Despesas dos **Subsídios dos Agentes Políticos** para 2.026:

PROJEÇÃO DAS DESPESAS DE SUBSÍDIO DOS AGENTES POLÍTICOS - 2.026			
Mês	**Valor (R$)**		
	EXERCÍCIO 2.026		**FONTE DE RECURSO**
JANEIRO			TESOURO
FEVEREIRO	R$	162.438,51	TESOURO
MARÇO	R$	162.438,51	TESOURO
ABRIL	R$	162.438,51	TESOURO
MAIO	R$	162.438,51	TESOURO
JUNHO	R$	162.438,51	TESOURO
JULHO	R$	162.438,51	TESOURO
AGOSTO	R$	162.438,51	TESOURO
SETEMBRO	R$	162.438,51	TESOURO
OUTUBRO	R$	162.438,51	TESOURO
NOVEMBRO	R$	162.438,51	TESOURO
DEZEMBRO	R$	162.438,51	TESOURO
ENCARGOS (16% / 20%)**	R$	357.364,72	TESOURO
TOTAL SUBSÍDIOS (R$)	**R$**	**1.786.823,61**	
TOTAL ENCARGOS (R$)	**R$**	**357.364,72**	
TOTAL (R$)	**R$**	**2.144.188,33**	

2. Projeção da Despesa de Folha de Pessoal - **Efetivo** para 2.026:

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

FOLHA DE VENCIMENTOS EFETIVOS		
FOLHA DE VENCIMENTOS EFETIVOS - MENSAL	R$	349.072,41
FOLHA DE VENCIMENTOS EFETIVOS - ANUAL	R$	4.188.868,92
13º SALÁRIO	R$	349.072,41
1/3 CONSTITUCIONAL	R$	116.357,47
TOTAL	**R$**	**4.654.298,80**

OBRIGAÇÕES PATRONAIS INTRA - EFETIVOS		
TOTAL	**R$**	**850.373,07**

3. Projeção da Despesa de Folha de Pessoal - **Comissionado** para 2.026:

FOLHA DE VENCIMENTOS COMISSIONADOS - MENSAL	R$	455.557,00
FOLHA DE VENCIMENTOS COMISSIONADOS - ANUAL	R$	5.466.684,00
13º SALÁRIO	R$	455.557,00
1/3 CONSTITUCIONAL	R$	151.852,33
TOTAL	**R$**	**6.074.093,33**

OBRIGAÇÕES PATRONAIS COMISSIONADOS E AGENTES POLÍTICOS		
TOTAL	**R$**	**1.283.736,87**

Assim, demonstra-se a adequação orçamentária para suprir as despesas projetadas para o exercício de 2.026, com a inclusão dos impactos orçamentários para o exercício de 2.026, conforme valores retirados da LOA/2.026 do Poder Legislativo do Município de Louveira/SP, comprovando-se pela juntada do Anexo documento, nomeado de Quadro de Detalhamento da Despesa (Orçamento 2.026 da Câmara do Município de Louveira):

ADEQUAÇÃO ORÇAMETÁRIA - ORÇAMENTO 2.026								
MANUTENCAO DAS ATIVIDADES DE ADMINISTRACAO DO LEGISLATIVO	ORÇADO		PROJETADO PARA EXECUÇÃO EM 2.026		IMPACTO DOS PROJETOS		SALDO	
3.1.90.11.00 - Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil	R$	16.020.000,00	R$	12.841.486,34	R$	242.931,09	R$	2.935.582,57
3.1.90.13.00 - Obrigações Patronais	R$	1.413.000,00	R$	1.283.736,87	R$	-	R$	129.263,13
3.1.91.13.00 - Obrigações Patronais Intra	R$	1.040.000,00	R$	850.373,07	R$	34.010,35	R$	155.616,58

Para fins de atendimento do § 2º do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2.000, importante ressaltar que as despesas com os vencimentos e remunerações dos cargos efetivos, comissionados e agentes políticos oneram o elemento de despesa 3.1.90.11 (Vencimentos e Vantagens Fixas - Pessoal Civil), e a projeção dessas despesas no exercício de 2.026, incluídas as despesas criadas pelos Projetos apresentadas (impacto dos Projetos), conforme demonstração acima, serão suportadas pelo Orçamento de 2.026, com previsão de sobra de orçamento para esse elemento de despesa.

Ainda, da mesma forma, foram projetadas as despesas de obrigações patronais, nos elementos de despesa 3.1.90.13 (Obrigações Patronais) e 3.1.91.13 (Obrigações Patronais Intra), que se referem ao valores das contribuições sociais para os cargos de comissão e agentes políticos, e cargos efetivos, respectivamente, demonstrando-se que, com a inclusão dos valores criados pelos Projetos apresentados, conforme demonstração acima, a totalização das despesas serão suportadas pelo Orçamento de 2.026, com previsão de sobra de orçamento para ambos os elementos de despesa.

Concluído isso, demonstra-se a estimativa do impacto em referência a Receita Corrente Líquida do Município, vejamos:

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO DA DESPESA CRIADA
ARTIGO 16, INCISO I DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2.000
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro para o exercício de 2.026		
Receita Corrente Liquida - Projetada para 2.026.	R$	632.381.653,72
Valor da Nova Despesa Criada (Impacto)	R$	276.941,44
Estimativa do Impacto em Percentual		**0,0438%**
Despesa com Pessoal - Projetada para 2.026.		2,3681%
Atualização das Despesas de Pessoal com o Impacto		**2,4119%**

Obs.: Os valores inseridos como de Receita Corrente Líquida e como Despesa Total com Folha de Pessoal fazem referência aos valores contidos na LOA/2.026 e nas projeções contidas no corpo do presente Demonstrativo de Impacto.

Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro para o exercício de 2.027		
Receita Corrente Liquida - Projetada para 2.026 + IPCA/2.027 + PIB/2.027.	R$	668.047.978,99
Valor da Nova Despesa Criada (Impacto)	R$	311.685,01
Estimativa do Impacto em Percentual		**0,0467%**
Despesa com Pessoal - Projetada para 2.027.		2,4119%
Atualização das Despesas de Pessoal com o Impacto		**2,4586%**

Obs.: Os valores de previsão para cálculo da projeção da Receita Corrente Líquida do exercício, foram balizados pelo Boletim Focus do Banco Central do Brasil, publicado em 05 de dezembro de 2.025 - Relatório de Mercado, que prevê a variação de IPCA e do PIB para 2.027 em 3,8% e 1,84%, respectivamente, conforme publicação: https://www.bcb.gov.br/content/focus/focus/R20251205.pdf

Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro para o exercício de 2.028		
Receita Corrente Liquida - Projetada para 2.027 + IPCA/2.028 + PIB/2.028.	R$	704.790.617,83
Valor da Nova Despesa Criada (Impacto)	R$	322.745,04
Estimativa do Impacto em Percentual		**0,0458%**
Despesa com Pessoal - Projetada para 2.028.		2,4586%
Atualização das Despesas de Pessoal com o Impacto		**2,5044%**

Obs.: Os valores de previsão para cálculo da projeção da Receita Corrente Líquida do exercício, foram balizados pelo Boletim Focus do Banco Central do Brasil, publicado em 05 de dezembro de 2.025 - Relatório de Mercado, que prevê a variação de IPCA e do PIB para 2.028 em 3,5% e 2%, respectivamente, conforme publicação: https://www.bcb.gov.br/content/focus/focus/R20251205.pdf

Dos cálculos acima apresentados, importante ressaltar que as despesas criadas pelos Projetos refletem para o exercício de 2.026 o montante de 0,046% (quarenta e seis milésimos por cento) da Receita Corrente Líquida do Município de Louveira para o mesmo exercício, e para os exercícios de 2.027 e 2.028, consideradas as projeções inflacionárias dos períodos, ambos os montantes perfazem, aproximadamente, a casa dos 0,045% (quarenta e cinco milésimos por cento) das Receitas Correntes Líquidas projetadas paras os mesmos períodos.

Por último, para fins de demonstração de atendimentos da Constituição da República Federativa do Brasil de 1.988 e da Lei Complementar Federal nº 101/2.000, com relação aos limites de despesas com gastos de pessoal do Poder Legislativo Municipal, encarta-se abaixo, os demonstrativos dos cálculos que refletem a possibilidade da geração das despesas uma vez a ampla margem de distâncias dos limites constitucionais, legais, prudenciais e de alerta pelo Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, para o exercício de 2.026, vejamos:

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO DA DESPESA CRIADA
LIMITES COM DESPESAS DE PESSOAS
LEI DE RESPONSABILIDADE FISCAL

Estimativa de Despesa de Pessoal para o exercício de 2.026 - Art. 29-A § 1º da CRFB		
Duodécimo para 2.026 - LOA/2.026	R$	35.000.000,00
Valor da Despesa de Pessoal (Subsídio + Vencimentos) Projetada para 2.026 + Impacto	R$	13.084.417,43
Limite **(70%)**		**37,3840%**

Estimativa de Despesa de Pessoal para o exercício de 2.026 - Art. 20, III, a da LCF nº 101/2.000		
Receita Corrente Líquida (RCL) projetada para 2.026	R$	632.381.653,72
Valor da Despesa de Pessoal + Contribuições Projetadas para 2.026 + Impacto	R$	15.252.537,72
Projeção do Limite com Despesa de Pessoal do Legislativo	R$	37.942.899,22
Limite **(6%)**		**2,4119%**

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

Estimativa de Despesa de Pessoal para o exercício de 2.026 - Art. 22, Paragráfo Único da LCF nº 101/2.000		
Receita Corrente Líquida (RCL) projetada para 2.026	R$	632.381.653,72
Valor da Despesa de Pessoal + Contribuições Projetadas para 2.026 + Impacto	R$	15.252.537,72
Projeção do Limite Prudencial com Despesa de Pessoal do Legislativo	R$	36.045.754,26
Limite **(5,7%)**		**2,4119%**

Estimativa de Despesa de Pessoal para o exercício de 2.026 - Art. 59, § 1º II da LCF nº 101/2.000		
Receita Corrente Líquida (RCL) projetada para 2.026	R$	632.381.653,72
Valor da Despesa de Pessoal + Contribuições Projetadas para 2.026 + Impacto	R$	15.252.537,72
Projeção do Limite de Alerta pelo TCE/SP com Despesa de Pessoal do Legislativo	R$	34.148.609,30
Limite **(5,4%)**		**2,4119%**

Posto isso, ficam demonstrados, na forma exigida pelo inciso I do artigo 16 e artigo 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2.000, o impacto orçamentário-financeiro das despesas criadas pelo projeto de Resolução e Projeto de Lei, e também demonstrado o cumprimento dos limites prudenciais do § 1º do art. 29-A da Constituição Federal, e alínea "a", inciso III do artigo 20, parágrafo único do artigo 22 e inciso II do § 1º do artigo 59 da Lei Complementar Federal nº 101/2.000.

Louveira, 2 de fevereiro de 2.026.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
PRESIDENTE DA MESA DIRETORA
CÂMARA DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA/SP

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA
ARTIGOS 15, 16 E 17 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2.000.

Eu, **ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA**, Presidente da Mesa Diretora do Poder Legislativo do Município de Louveira, Estado de São Paulo, na qualidade de Ordenador das Despesas da Câmara do Município de Louveira, **DECLARO**, para os devidos fins de atendimento ao disposto no inciso II do artigo 16, da Lei Complementar Federal nº 101/2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o presente Projeto de Lei que *DISPÕE SOBRE A FIXAÇÃO DOS VENCIMENTOS DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO E DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS* e o Projeto de Resolução que *DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, CRIAÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS EM GERAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS*, possuem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual (LOA) do exercício de 2.026 e são compatíveis com o Plano Plurianual (PPA) e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) vigentes do Município de Louveira/SP.

Ainda, **DECLARO** que as presentes despesas dispostas no Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro dispõem de suficiente dotação e de firme e consistente expectativa de suporte de caixa, nos termos do artigo 16 e 17 da Lei Complementar Federal nº 101/2.000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), conforme demonstra-se no Impacto Orçamentário-financeiro e no Anexo - Quadro de Detalhamento da Despesa.

Além do mais, **DECLARO** que foram observados e cumpridos os limites instituídos pelo inciso III, letra “a” do artigo 20 (limite de 6%), pelo inciso III do § 1º do artigo 59 (90% do limite máximo) da Lei Complementar Federal nº 101/2.000 e pelo § 1º do artigo 29-A (limite de 70%) da Constituição Federal, todos referentes às despesas de pessoal no âmbito do Poder Legislativo Municipal.

Louveira, 2 de fevereiro de 2.026.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
PRESIDENTE DA MESA DIRETORA
CÂMARA DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA/SP

Leitura - Relatórios

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br-Fone: (19) 3878-9420

RELATÓRIO DAS ATIVIDADES DA CÂMARA MUNICIPAL NO EXERCÍCIO DE 2025.

MESA DIRETORA

PRESIDENTE :..... ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
VICE-PRESIDENTE :..... FÁBIO ANDRÉ DE SOUZA BORRIERO
1º SECRETÁRIO :..... LEANDRO LOUREÇON
2ª SECRETÁRIO :..... EDVAN JOAQUIM DA SILVA
3ª SECRETÁRIO :..... CLÓVIS MARTINS FAUSTINO

COMISSÕES PERMANENTES

- **Comissão Permanente de Justiça e Redação (CPJR):**

PRESIDENTE: **Leandro Lourençon** (REPUBLICANOS)
VICE-PRESIDENTE: **Gilberto Teixeira Barbosa** (MDB)
MEMBRO: **Claudenildo Gomes da Cruz** (PSD)

- **Comissão Permanente de Finanças e Orçamento (CPFO):**

PRESIDENTE**: Clóvis Martins Faustino** (MDB)
VICE-PRESIDENTE**: Fábio André de Souza Borriero** (REPUBLICANOS)
MEMBRO: **Hélio Rocha Oliveira** (PL)

- **Comissão Permanente de Obras, Meio Ambiente e Serviços Públicos (CPOMSP):**

PRESIDENTE: **Edvan Joaquim da Silva** (PSD)
VICE-PRESIDENTE: **Juarez Custódio Junior** (PODEMOS)
MEMBRO: **Hélio Rocha Oliveira** (PL)

- **Comissão Permanente de Educação, Saúde e Assistência Social (CPESAS):**

PRESIDENTE: **Clayton Roberto Finamore** (PSD)
VICE-PRESIDENTE: **Júlio Cezar Correia da Silva** (PODEMOS)
MEMBRO: **Fábio Junio Sousa Brito** (PRD)

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br-Fone: (19) 3878-9420

Comissão Especial de Inquérito.....000

Comissão de Assuntos Relevantes.....000

Comissão de Representação.....002

TRABALHOS REALIZADOS

Sessões e Reuniões

Sessão Ordinária:.....021

Sessão Extraordinária.....024

Sessão Solene:.....001

Audiência Pública:.....006

Reunião de Comissões/Vereadores:.....021

Proposituras e Documentos Oficiais

Projetos de Lei Apresentados pelo Executivo:.....024

Projetos de Lei Apresentados pelo Legislativo:.....050

Projetos de Lei de Iniciativa Popular:.....000

Projetos de Lei Complementar Apresentados pelo Executivo:.....006

Projetos de Lei Complementar Apresentados pelo Legislativo:.....000

Projetos de Resolução:.....022

Projetos de Decreto Legislativo:.....012

Propostas de Emenda à Lei Orgânica:.....003

Veto:.....000

Autógrafos Enviados ao Executivo:.....055

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br-Fone: (19) 3878-9420

Indicações:.....487

Requerimentos:.....026

Moções:.....036

Ofícios Expedidos pela Casa - externo: 197

Atos da Mesa Diretora: 014

Atos da Presidência 021

Edital de Convocação: 002

Portarias: 299

Termo de Posse: 044

Atestados:.....002

Declarações: 047

Relatórios: 004

Certidões: 074

Processos Administrativos: 586

Comissão de Sindicância: 001

Licitações e Contratos

Licitação Emergencial.....000

Pregão Presencial.....000

Pregão Eletrônico.....007

Concorrência 000

Dispensa Licitação 064

Inexigibilidade 002

Contratos Novos.....013

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br-Fone: (19) 3878-9420

Aditamentos de Contratos vigentes.....018

Distrato.....020

Indicações - Requerimentos – Moções - Projetos de Lei/Projetos de Lei Complementar/Resoluções/Decretos Legislativos apresentados pelos Vereadores.

Nº	VEREADORES	IND.	REQ.	MOÇ.	PL*	PLC*	PR*	PDL*
1-	Antonio Carlos Rodrigues de Souza	27	05	06	13	00	02	00
2-	Claudenildo Gomes da Cruz	38	08	00	04	00	00	00
3-	Clayton Roberto Finamore	52	08	04	04	00	02	00
4-	Clóvis Martins Faustino	50	08	05	02	00	00	00
5-	Edvan Joaquim da Silva	06	09	00	00	00	00	00
6-	Fábio André de Souza Borriero	25	04	03	02	00	00	00
7-	Fábio Junio Sousa Brito	46	08	00	01	00	01	00
8-	Gilberto Teixeira Barbosa	28	05	02	02	00	00	00
9-	Hélio Rocha Oliveira	30	06	02	02	00	00	00
10-	José Marcos Rodrigues de Oliveira	02	08	00	00	00	00	00
11-	Juarez Custódio Junior	21	09	03	00	00	00	00
12-	Júlio Cezar Correia da Silva	56	06	06	00	00	00	00
13-	Leandro Lourençon	106	07	03	11	00	00	00
14-	Todos os vereadores	00	02	03	00	00	05	00
15-	Comissão Perm. Finanças e Orçamento - CPFO	00	00	00	00	00	00	00
16-	Mesa Diretora	00	00	00	00	00	10	00

Legenda:
* **PL** – Projeto de Lei
* **PLC** – Projeto de Lei Complementar
* **PR** – Projeto de Resolução
* **PDL** – Projeto de Decreto Legislativo

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br-Fone: (19) 3878-9420

PROPOSITURAS DE AUTORIA DA MESA DIRETORA:

Projeto Lei.....00
Projeto de Decreto Legislativo.....00
Projeto de Resolução 10
Requerimento.....00
Proposta Orçamentária.....01

AUSÊNCIA DOS VEREADORES EM SESSÕES ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS

	ORD.	EXTR.
01. Antonio Carlos Rodrigues de Souza	00	00
02. Claudenildo Gomes da Cruz	00	00
03. Clayton Roberto Finamore	00	00
04. Clóvis Martins Faustino	01	01
05. Edvan Joaquim da Silva	02	00
06. Fábio André de Souza Borriero	02	01
07. Fábio Junio Sousa Brito	01	00
08. Gilberto Teixeira Barbosa	01	01
09. Hélio Rocha Oliveira	00	01
10. José Marcos Rodrigues de Oliveira	06	07
11. Juarez Custódio Junior	02	00
12. Júlio Cezar Correia da Silva	01	02
13. Leandro Lourençon	00	00

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br-Fone: (19) 3878-9420

SEÇÃO DE GESTÃO DE PESSOAS

➢ No exercício de 2025, houve:

Quadro Efetivo:

aposentadoria - **0**

admissão - **2**

exoneração - **0**

Quadro Comissionado:

admissão - **40**

exoneração - **27**

Total de servidores:

Efetivos = **38**

Comissionados = **37**

Agentes Políticos = **13**

Cedido = **01**

Estagiários = **08**

Louveira, 31 de janeiro de 2026.

ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente no biênio 2025/2026

(Relatório elaborado pelo servidor Rafael Augusto Schiavinato dos Santos)

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

RELATÓRIO DE ATIVIDADES DA COMISSÃO DE RECESSO

RECESSO: DEZEMBRO DE 2025 A 31 DE JANEIRO DE 2026

Em cumprimento ao disposto no art. 64, da Lei Orgânica Municipal, bem como o § 1º, do art. 145, do Regimento Interno desta Casa de Leis, foi apresentado e aprovado na 21ª (vigésima primeira) Sessão Ordinária, realizada em 10 de dezembro de 2025, a Resolução nº 21/2025, que cria uma Comissão de Recesso para exercer as funções de fiscalização e controle externo dos atos do Poder Executivo, no período de recesso desta Edilidade, ou seja, no período de dezembro de 2025 a 31 de janeiro de 2026.

O Ato da Presidência nº 21, de 12 de dezembro de 2025, nomeou para compor a referida Comissão, para exercer a fiscalização e controle externo dos atos do Poder Executivo no período do recesso de dezembro de 2025 a 31 de janeiro de 2026, os senhores Vereadores *Clayton Roberto Finamore* (PSD), *Edvan Joaquim da Silva* (PSD) e *Fábio André de Souza Borriero* (Republicanos), sendo que em reunião da comissão ocorrida dia 15.12.2025, referidos integrantes deliberaram por eleger o Presidente e Vice, ficando mencionada comissão assim constituída: PRESIDENTE – *Fábio André de Souza Borriero*, VICE-PRESIDENTE – *Edvan Joaquim da Silva* e MEMBRO – *Clayton Roberto Finamore*.

Os trabalhos da referida comissão, em razão do recesso parlamentar, iniciaram na data da referida reunião de instalação, ou seja, em 16.12.2025.

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
PROTOCOLO Nº 0046-2026
DATA: 02/02/2026
HORA: 13h02 Eliana

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA

Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.louveira.sp.leg.br - Fone: (19) 3878-9420

No período do recesso parlamentar a Comissão não recebeu nenhum requerimento, denúncia ou informação de munícipe ou associação/entidade postulando providências dessa Câmara Municipal.

Após essa solicitação da população, durante o período de janeiro de 2025 essa Comissão não recebeu mais nenhum requerimento, denúncia ou informação de munícipe ou associação/entidade postulando providências dessa Edilidade.

Por todo o acima exposto, apresentamos este Relatório no sentido de informar o que foi registrado no período do recesso parlamentar.

Requeremos seja dado conhecimento do mesmo aos Nobres Vereadores, com a leitura na Sessão Ordinária.

Louveira, 2 de fevereiro de 2026.

FÁBIO ANDRÉ DE SOUZA BORRIERO
Presidente da Comissão de Recesso

EDVAN JOAQUIM DA SILVA
Vice-Presidente da Comissão de Recesso

CLAYTON ROBERTO FINAMORE
Membro da Comissão de Recesso

Leitura - Requerimentos

REQUERIMENTO 1/2026

Assunto: **Urgência.**

Requeremos, nos termos regimentais, em especial com fundamento no art. 265, III, alínea "c", combinado com o art. 322, ambos do Regimento Interno, sejam as proposituras, abaixo descritas, inseridas na Ordem do Dia da presente sessão – 1ª Sessão Ordinária, de 2 de fevereiro de 2026:

1.PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 1/2026

ALTERA A REDAÇÃO DO ART. 1º, DA RESOLUÇÃO 9/2019, QUE DISPÕE SOBRE O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO DOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria**: Mesa Diretora**.

2. PROJETO DE LEI Nº 1/2026

INSTITUI O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: **Mesa Diretora.**

3. PROJETO DE LEI Nº 2/2026

DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO SUSPENSA PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 173/2020, PARA FINS DE CONCESSÃO DE VANTAGENS POR TEMPO DE SERVIÇO AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 226/ 2026.

Autoria: **Mesa Diretora.**

4. PROJETO DE DECRETO LEGISLATIVO Nº 1/2026

ALTERA O INCISO I, ALÍNEA "C", DO § 1º, DO ART. 3º, DO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1/2019, QUE INSTITUI O PROGRAMA DE ESTÁGIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

Autoria: **Mesa Diretora**.

Louveira, 2 de fevereiro de 2026.

.....

Leitura - Indicações

Indicações

Nº 001/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de **que seja feito recapeamento asfáltico em frente à empresa BrasAlpla, na avenida José Mamprim**, nesse município.

Autoria: Helio Rocha Oliveira (HÉLINHO).

Nº 002/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providencias no sentido de que seja realizado o **nivelamento da Rua dos Jacarandás**, localizada no bairro Arataba, devido à presença de inúmeros buracos que vêm dificultando a passagem de veículos e comprometendo a segurança dos moradores local.

Autoria: Fabio Junio Sousa Brito (FABIO BRITO).

Nº 003/2026 – Indica que sejam tomadas as providências necessárias para estudar a viabilidade de implantação de programação cultural infantil aos domingos, a partir das 10h, no Parque Capivari, contemplando apresentações de teatro infantil, seguidas de atividades musicais ao vivo, como forma de promover lazer, cultura e integração social às famílias do município.

Autoria: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES).

Nº 004/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providencias, no sentido de que seja realizado o reparos urgentes na pavimentação asfáltica na Rua Recanto dos Ipês próximo Nº 246.

Autoria: Fabio Junio Sousa Brito (FABIO BRITO).

Nº 005/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, que seja efetuado serviços de roçagem de matos em toda a extensão da Estrada José de Jesus, neste Município, conforme fotos em anexo.

Autoria: Claudenildo Gomes da Cruz (NILDO REDENÇÃO).

Nº 006/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de solicitar um estudo viabilizando a implantação do saneamento básico, no bairro Monterrey.

Autoria: Clayton Roberto Finamore.

Nº 007/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, que seja efetuado serviços de roçagem de matos no reservatório de água localizado no Núcleo Pau a Pique, neste Município, conforme demostram as fotos em anexo.

Autoria: Claudenildo Gomes da Cruz (NILDO REDENÇÃO).

Nº 008/2026 – Indica a possibilidade de que sejam tomadas as providências cabíveis quanto a possibilidade de adequação da placa de "Proibido Subir Caminhão" existente na Rua Bento Martins Cruz, localizada no bairro Vila Pasti, em Louveira, tendo em vista que a sinalização atual não tem sido suficiente para coibir o tráfego indevido de veículos de grande porte na referida via. Solicito, ainda, que seja providenciada a instalação de uma nova placa de orientação indicando os dois sentidos da via, com o objetivo de melhorar a compreensão dos motoristas, organizar o fluxo de veículos e garantir maior segurança aos moradores e transeuntes da região.

Autoria: Fábio Borriero (FÁBIO BORRIERO).

Nº 009/2026 – Indica a possibilidade de que sejam tomadas as providências cabíveis quanto a utilização do terreno localizado na Rua Adorno Zonaro, bairro Vila Pasti, com o objetivo de que o local seja aproveitado para a implantação de um bolsão de estacionamento público.

Autoria: Fábio Borriero (FÁBIO BORRIERO).

Nº 010/2026 – Indica a possibilidade quanto à instalação de guard rail e à construção de calçada na Rua Odorico Leite, localizada no bairro Jardim Vera Cruz, neste município.

Autoria: Fábio André de Souza Borriero (FÁBIO BORRIERO).

Nº 011/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de viabilizar um

número maior de vagas em consultas médicas, para as especialidades em Cardiologia, Ortopedia, Dermatologia, Fonoaudiologia e Psicologia.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 012/2026 – Indica a possibilidade de uma visita técnica e posterior construção de um muro de contenção na bifurcação entre a Travessa João Verardo e a Rua Vitória Cavalli Bassi, no município de Louveira.

Autoria: Fábio André de Souza Borriero (FÁBIO BORRIERO)

Nº 013/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar o asfaltamento na rua Flecha dourada e rua Albatroz, e concluir o asfaltamento na rua Boi Tatá e a na rua Adil, no bairro do Monterrey.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 014/2026 – Indica que sejam tomadas as providências necessárias, junto à Unidade Regional de Ensino de Jundiaí, visando ao estudo e à busca de soluções para a ausência de vagas do 6º ao 9º ano do Ensino Fundamental nas escolas estaduais do bairro Santo Antônio, seja por meio da implantação de uma nova escola estadual no bairro, seja por meio de uma melhor reorganização da rede estadual de ensino existente, a fim de garantir o direito dos estudantes ao acesso à educação pública próxima de sua residência.

Autoria: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES)

Nº 015/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de que seja feita manutenção do asfalto com tapa buracos, em toda extensão da Rua Antônio Bonesso, Bairro Parque Brasil, neste município.

Autoria: Hélio Rocha Oliveira (HÉLINHO)

Nº 016/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de que seja feita troca de lâmpadas, queimadas na quadra do complexo esportivo do Bairro Ana**,** neste município.

Autoria: Hélio Rocha Oliveira (HÉLINHO)

Nº 017/2026 – Indica que sejam tomadas as providências necessárias, junto à Secretaria Municipal competente de Transporte e Mobilidade Urbana e à empresa concessionária do transporte coletivo, visando à ampliação da frequência de horários da linha de ônibus nº 303, para que passe a operar com intervalo de 1 (uma) hora no Bairro Monterrey, a fim de atender adequadamente a demanda dos moradores da região.

Autoria: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES)

Nº 018/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, em razão da Lei Federal nº 15.326, de 06/01/2026, para que regulamenta a referida lei, no sentido de incluir os profissionais da Educação Infantil como professores do magistério, integrando-os no quadro do magistério municipal.

Autoria: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES).

Nº 019/2026 – Indica que determine aos setores competentes estudos e providências visando à concessão de isenção de multa de trânsito (naturezas leves) aos munícipes que comprovarem a doação voluntária de sangue ou de medula óssea, limitada ao benefício de até duas (02) vezes por ano.

Autoria: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES)

Nº 020/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo de implantação de uma Guarita de segurança, e o fortalecimento na ronda da guarda municipal, no bairro do Monterrey.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 021/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo de implantar uma lombada, na rua Mossoró, no bairro do Monterrey.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 022/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo para revitalização nas estruturas escolares, da EMEB (Escola Municipal de Ensino Básico) Herdeiros do Futuro e da EMEB (Escola Municipal de Ensino Básico) Ângelo Argenton Filho, localizadas no bairro do Monterrey.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 023/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo de implantação de sanitários masculino e feminino, com acessibilidade, no parque do bairro Monterrey.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 024/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar vistoria noturna, da iluminação, para identificação dos pontos escuros, no bairro Monterrey.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 025/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de solicitar reparos, na iluminação, na rua Antônio Pollozzi (rua sem saída), no último poste , e em frente ao número 182, no bairro Quinta das Videiras. (foto em anexo)

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 026/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de solicitar a limpeza, e retirada de entulhos, da calçada localizada na rua Ângelo Chicalhone, número 256 no bairro Santo Antônio. (foto em anexo)

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 027/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar, um estudo para a implantação, de placas de sinalização indicativas de rua sem saída, no bairro Monterrey.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 028/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, reiterando a indicação, em

anexo, de número 310/2025, de 01 de setembro de 2025; no sentido de realizar o asfaltamento urgente das ruas Pintassilgo, Juruva e Tangará, situadas no bairro Arataba I.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 029/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de reforçar antes do "Volta às Aulas", a revisão da limpeza e do bom funcionamento geral da infraestrutura nos prédios escolares; bem como, da dedetização e inclusive da limpeza e/ou reposição de nova areia nos tanques, onde as crianças brincam, evitando risco de doenças.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 030/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de realizar um estudo técnico de viabilidade para implantação de guarita de segurança, no portão principal, de entrada e saída de alunos em todas as unidades escolares municipais.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 031/2026 – Indica que seja realizada a limpeza, roçagem e manutenção em toda a extensão da Avenida Ricieri Chiquetto, Bairro Santo Antonio.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 032/2026 – Indica que seja realizada a manutenção urgente do ponto de ônibus localizado no bairro Vassoural, tendo em vista que o abrigo encontra-se em más condições de conservação, com danos estruturais e sem cobertura.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 033/2026 – Indica que seja realizada a limpeza, roçagem e manutenção em todo Bairro Vassoural e Centro Comunitário.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 034/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de solicitar reparos, na iluminação, na rua das Acácias, esquina com a rua João Felipe no bairro Santo Antônio

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 035/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo para implantação de lombadas em toda extensão na rua das Acácias, no bairro Santo Antônio.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 036/2026 – Indica INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira que sejam tomadas as providências necessárias para estudar a viabilidade de implantação de um Programa Municipal de Arborização Urbana, com o objetivo de ampliar a cobertura vegetal em vias públicas, praças e demais áreas de uso coletivo, visando à mitigação dos efeitos das ondas de calor, à melhoria do microclima urbano e à promoção da qualidade de vida da população.

Autoria: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (KAKÁ RODRIGUES)

Nº 037/2026 – CANCELADA

Nº 038/2026 – Indica INDICO ao Digníssimo Chefe do Executivo Municipal de Louveira, para que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de que seja feito um estudo para implantação de uma praça de lazer no entroncamento da Rua Caetano Soldera com a Rua Ernesto Bevilacqua, em frente ao número 413 no bairro Jd. São Francisco.

Autoria: GILBERTO TEIXEIRA BARBOSA

Nº 039/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, que seja efetuado serviços de roçagem de matos em toda a extensão da Estrada José de Jesus, neste Município, conforme fotos em anexo

Autoria: Claudenildo Gomes da Cruz (NILDO REDENÇÃO)

Nº 040/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, que seja efetuado serviços de roçagem de matos no reservatório de água localizado no Núcleo Pau a Pique, neste Município, conforme demostram as fotos em anexo.

Autoria: Claudenildo Gomes da Cruz (NILDO REDENÇÃO)

Nº 041/2026 – Indica que seja promovida, durante os festejos de Carnaval no município, a transmissão e ampla divulgação de materiais de campanhas educativas de combate à violência, em especial, à violência contra a mulher, crianças e adolescentes.

Autoria: CLOVIS MARTINS FAUSTINO

Nº 042/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências no sentido de realizar um estudo técnico e administrativo, acerca da ampliação e liberação dos horários de funcionamento do Velório Municipal de Louveira, para o período noturno; com o objetivo de viabilizar o velamento dos entes queridos pelos familiares enlutados, nas hipóteses em que tal necessidade se faça presente.

Autoria: CLAYTON ROBERTO FINAMORE

Nº 043/2026 – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de realizar um estudo técnico via secretaria responsável, para implantação de lombada ou lombofaixa na Estrada Maria Joana da Cruz, nas imediações do número 611 e do Mercadinho Barbosa, bairro Vila da Conquista.

Autoria: EDVAN JOAQUIM DA SILVA.

.....

Ordem do Dia - Atas

ATA DA VIGÉSIMA PRIMEIRA SESSÃO ORDINÁRIA DE 2025
DÉCIMA QUINTA LEGISLATURA DE LOUVEIRA/SP

Aos oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte cinco, dezoito horas e cinquenta e três minutos, na sede da Câmara Municipal de Louveira, situada na Rua Wagner Luiz Bevilacqua, nº 35, bairro Guembê, no plenário vereador José Chiquetto, sob a presidência do vereador Antônio Carlos Rodrigues de Souza, presidente da Câmara Municipal de Louveira, e secretariado pelos nobres vereadores: Leandro Lourençon - 1º secretário e Edvan Joaquim da Silva - 2º secretário, realizou-se a **Vigésima**

Primeira Sessão Ordinária do ano de 2025. O presidente solicitou que o primeiro secretário realizasse a chamada de cada vereador presente no plenário: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (Kaká Rodrigues) **- PRESENTE**, Claudenildo Gomes da Cruz (Nildo Redenção) **- PRESENTE**, Clayton Roberto Finamore (Clayton Finamore) **- PRESENTE**, Clóvis Martins Faustino (Clóvis Faustino) **- PRESENTE**, Edvan Joaquim da Silva (Tabajara) **- PRESENTE**, Fábio André de Souza Borriero (Fábio Borriero) **- PRESENTE**, Fábio Júnio Sousa Brito (Fábio Brito) **- PRESENTE**, Gilberto Teixeira Barbosa (Gilberto Piska) **- PRESENTE**, Hélio Rocha Oliveira (Helinho) **- PRESENTE**, José Marcos Rodrigues de Oliveira (Marquinhos do Leite) **- PRESENTE,** Juarez Custódio Junior (Juarez Mineiro) **- PRESENTE,** Julio Cezar Correia da Silva (Julio Cezar) **- AUSENTE** e Leandro Lourençon (Leandro Lourençon) **- PRESENTE**. O vereador Fábio Borriero, a convite do presidente, efetuou a leitura do evangelho, texto do dia, às 18h54min, e em seguida o presidente solicitou que todos ficassem em posição de respeito para a execução do hino nacional, às 18h57min. O presidente solicitou que o primeiro secretário realizasse a leitura das correspondências às 19h00min. Correspondências: **Assunto:** Solicita que seja efetuado o aporte financeiro**. Requerente:** Fundo de previdência Municipal de Louveira. **Protocolo:** 0529/2025. **Data:** 24/11/2025. **Assunto:** Comunica que o senhor Deputado Capitão Rafael Henrique Cano Telhada, não poderá comparecer a sessão solene de entrega de honrarias, por motivo de trabalho. **Requerente:** Leandro Lourençon. **Protocolo:** 0550/2025. **Data:** 01/12/2025. **Assunto:** Ata da primeira reunião extraordinária do conselho administrativo do fundo de previdência do município de Louveira, realizada no dia 04 de dezembro. **Requerente:** Prefeitura Municipal de Louveira OF. GP.L Nº 36/2025. **Protocolo:** 0562/2025. **Data:** 05/12/2025. O presidente solicitou que o primeiro secretário fizesse a leitura dos Projetos, às 19h01min. **PROJETOS:** PROJETO DE LEI Nº 70/2025 - INSTITUI O "ENCONTRO ANUAL DE CARROS ANTIGOS" NO MUNICIPIO DE LOUVEIRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: Vereador Fabio Borriero. PROJETO DE LEI Nº 71/2025 - INSTITUI, NO MUNICIPIO DE LOUVEIRA, A "CAMPANHA SINAIS DE ALERTA", QUE VISA RECONHECER OS PRIMEIROS SINTOMAS DO CANCER EM CRIANÇAS, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: Vereador Fabio Borriero. PROJETO DE LEI Nº 72/2025 - ASSEGURA A DISTRIBUIÇÃO GRATUITA DE MEDIDOR CONTINUO DE GLICOSE (GLICEMIA) AOS PORTADORES DE DIABETES TIPO I RESIDENTES NO MUNICIPIO DE LOUVEIR, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: Vereador Fabio Borriero. PROJETO DE LEI Nº 73/2025 - DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA. Autoria: Executivo Municipal. PROJETO DE LEI Nº 74/2025 - INSTITUI NO ÂMBITO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, O PROGRAMA PERMANENTE DE INCENTIVO À LEITURA. Autoria: Vereador Leandro Lourençon. PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 22/2025 - CRIA COMISSÃO DE RECESSO PARA ATUAR NO RECESSO LEGISLATIVO DE DEZEMBRO DE 2025 A JANEIRO DE 2026. Autoria: Mesa Diretora**.** O Presidente informou que os projetos ficarão em pauta pelo tempo previsto no regimento interno. Informou também que o projeto de lei nº 56/2025 foi arquivado em 28 de novembro de 2025. Em seguida o presidente solicitou que o primeiro secretário fizesse a leitura do requerimento de urgência, REQUERIMENTO: ASSUNTO: Urgência. Requeremos, nos termos regimentais, em especial com fundamento no art. 265, III, alínea "c", combinado com o art. 322, ambos do Regimento Interno, sejam as proposituras, abaixo descritas, inseridas na ordem do dia da presente sessão – 21ª Sessão Ordinária, de 8 de dezembro de 2025: 1. Projeto de Lei Nº 73/2025 – DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO EXERCICIO DE 2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA. AUTORIA: EXECITIVO MUNICIPAL. 2. PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 22/2025 – CRIA COMISSÃO DE RECESSO PARA ATUAR NO RECESSO LEGISLATIVO DE DEZEMBRO DE 2025 A JANEIRO DE 2026. AUTORIA: MESA DIRETORA. LOUVEIRA, 8 DE DEZEMBRO DE 2025. O presidente colocou o requerimento em única votação, sendo Aprovado por 11 votos favoráveis e nenhum voto contrários, assim o presidente determinou que os projetos fossem inseridos na ordem do dia da presente sessão. Em seguida o presidente solicitou que o primeiro secretário fizesse a leitura das indicações. O Vereador Hélio Rocha Oliveira (Helinho), às 19h05min, pediu a palavra e de posse da mesma, requereu que fosse dispensada a leitura das indicações. O presidente colocou em única votação o requerimento verbal do nobre vereador e solicitou que todos que o aprovassem permanecessem sentados. Posteriormente, o presidente deu como requerimento verbal aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário; e determinou que todas as indicações fossem encaminhadas ao executivo municipal. Indicações: **Nº 481/2025** – Indica que sejam adotadas as devidas e necessárias providências para implantação de um "Ponto de Apoio e Atendimento de Serviços Diversos da Prefeitura", no bairro Monterrey. **Autoria:** Vereador Clayton Roberto Finamore. **Nº 482/2025** – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de realizar a manutenção da calçada e do asfalto, na rua Pedro Bassi, no bairro Terra da Uva, na altura do número 497, conforme imagem em anexo. **Autoria:** Vereador Clayton Roberto Finamore. **Nº 483/2025** – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de realizar a manutenção e limpeza da quadra esportiva, localizada entre a rua Carlos Roberto Regorão e rua Reynaldo Stravine, no bairro Mirante do Santo Antônio, conforme imagem em anexo. **Autoria:** Vereador Clayton Roberto Finamore. **Nº 484/2025** – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de realizar a manutenção e limpeza da praça e do parquinho, localizados entre a rua Pedro Bassi e a rua José

Francisco da Silva, no bairro Mirante do Santo Antônio, conforme imagem em anexo. **Autoria:** Vereador Clayton Roberto Finamore. **Nº 485/2025** – Indica que sejam tomadas providências para que nossa cidade tome medidas para conquistar anualmente o Selo Cidade Mulher, conforme Lei Federal nº 15.214/25, sancionada em 18 de setembro de 2025. **Autoria:** Vereador Leandro Lourençon. **Nº 486/2025** – Indica que sejam tomadas providências imediata deflagração e execução de uma Campanha Integrada e Intensiva de combate e prevenção às endemias, com ênfase no mosquito Aedes aegypti, causador de doenças como Dengue, Zika e Chikungunya. **Autoria:** Vereador Leandro Lourençon. **Nº 487/2025** – Indica que sejam tomadas providências para a criação e implementação imediata do Programa Municipal "Férias Abertas: Cultura e Esporte Comunitário". **Autoria:** Vereador Leandro Lourençon. **Nº 488/2025** – Indica que sejam tomadas providências para a criação de um plano de ação para desviar o resíduo orgânico do aterro sanitário através da implementação de um Programa Municipal de Compostagem, começando por projeto-piloto em escolas e mercados públicos, visando a sustentabilidade e a redução de custos na gestão de resíduos. **Autoria:** Vereador Leandro Lourençon. **Nº 489/2025** – Indica que sejam tomadas providências no sentido de enviar a esta Casa, Projeto de Lei, que institui o Programa Multidisciplinar para Tratamento de Fibromialgia no município, conforme minuta em anexo. **Autoria:** Vereador Leandro Lourençon. **Nº 490/2025** – Indica que sejam realizados os estudos necessários para a **implantação de uma Creche Noturna Municipal** voltada prioritariamente ao atendimento de mães solo, que não contam com parceiros, familiares próximos ou rede de apoio, e que precisam trabalhar ou estudar no período noturno para garantir o sustento e o desenvolvimento de suas famílias. **Autoria:** Vereador Antonio Carlos Rodrigues de Souza. **Nº 491/2025** – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de que seja realizada a intervenção emergencial na área de lazer. **Autoria:** Vereador Fábio Junio Sousa Brito. **Nº 492/2025** – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de que seja realizada a coleta de entulho e "cata treco" objetos descartados de forma irregular que se encontram acumulados na Rua Adelino Maciente, Parque Sabiá, próximo ao nº 110. **Autoria:** Vereador Fábio Junio Sousa Brito. **Nº 493/2025** – Indica que sejam tomadas as devidas e necessárias providências, no sentido de que seja realizado a limpeza e manutenção da área de lazer localizada atrás do barração. **Autoria:** Vereador Fábio Junio Sousa Brito. **Por conseguinte,** o **presidente informou aos parlamentares que estava aberta a inscrição para fazer uso da tribuna no grande expediente, às 19h06min,** e solicitou ao primeiro secretário que iniciasse a leitura da ordem do dia. (19h06min) **ATA Nº 43/2025 -** Ata da 20ª Sessão Ordinária de 2025 – 24/11/2025 - Autoria: **Mesa Diretora 2025/2026 -** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica.** Em seguida**,** o presidente, colocou a ata em única discussão e como nenhum dos vereadores quis discuti-la, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu a ata como aprovada por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. O presidente solicitou ao primeiro secretário que continuasse a leitura da ordem do dia. (19h07min) **PROJETO DE LEI Nº 73/2025 - DISPÕE SOBRE A ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL ESPECIAL NO ORÇAMENTO DO EXERCÍCIO DE 2025 DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LOUVEIRA. Autoria: Executivo Municipal.** Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em única discussão e como nenhum dos vereadores quis discuti-lo, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto como aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário e determinou que fosse expedido o autografo de leis para considerações do chefe do executivo. O presidente solicitou ao primeiro secretário que continuasse a leitura da ordem do dia. (19h08min) **PROJETO DE RESOLUÇÃO Nº 22/2025 - CRIA COMISSÃO DE RECESSO PARA ATUAR NO RECESSO LEGISLATIVO DE DEZEMBRO DE 2025 A JANEIRO DE 2026. Autoria: Mesa Diretora.** Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em única discussão e como nenhum dos vereadores quis discuti-la, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto como aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário e determinou que fosse expedida a resolução. O presidente solicitou ao primeiro secretário que continuasse a leitura da ordem do dia. (19h09min) **PROJETO DE LEI Nº 63/2025** - DÁ A DENOMINAÇÃO DE "VELÓRIO MUNICIPAL LINDA MUNHOZ BERTHE", AO VELÓRIO MUNICIPAL DE LOUVEIRA, LOCALIZADA EM FRENTE À ESTRADA ALFREDO STRABELLO, BAIRRO VILA OMIZOLLO. Autoria: Vereador Antonio Carlos Rodrigues de Souza. Quórum: qualificado 2/3. Votação: nominal. Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em única discussão, assim os seguintes vereadores pediram a palavra: Antonio Carlos Rodrigues de Souza, Fabio Borriero. Como mais nenhum dos vereadores quis discuti-lo, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores declarassem seu voto no microfone. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto como aprovado por **doze** votos favoráveis e nenhum voto contrário e determinou que fosse expedido o autografo de leis para considerações do chefe do executivo. Após a votação do projeto o presidente fez a entrega do titulo honorifico de Cidadã Louveirense a Deputada Renata Abreu, que as (19h29min) iniciou seu discurso. Dando sequencia a sessão, o presidente solicitou ao primeiro secretário que continuasse a leitura da ordem do dia. (19h35min) - PROJETO DE LEI Nº 69/2025 - DÁ A

DENOMINAÇÃO DE RUA JOSÉ ANTÔNIO GABRIEL NETO, A VIA PÚBLICA "TRAVESSA A", EXISTENTE NO NUCLEO PAU A PIQUE I, NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA. Autoria: Vereador Claudenildo Gomes da Cruz. Quórum: qualificado 2/3. Votação: nominal. Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em única discussão, assim o seguinte vereador pediu a palavra: Claudenildo Gomes da Cruz. Como mais nenhum dos vereadores quis discuti-lo, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores declarassem seu voto no microfone. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto como aprovado por **doze** votos favoráveis e nenhum voto contrário e determinou que fosse expedido o autografo de leis para considerações do chefe do executivo. O presidente solicitou ao primeiro secretário que continuasse a leitura da ordem do dia. (19h39min) - PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 6/2025 - ALTERA A REDAÇÃO DO INCISO III, DO ART. 29, DA LEI Nº 617, DE 6 DE DEZEMBRO DE 1979, PARA ADEQUAÇÃO ÀS DISPOSIÇÕES DA LEI COMPLEMENTAR Nº 116, DE 31 DE JULHO DE 2003, COM A REDAÇÃO DADA PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 218, DE 24 DE SETEMBRO DE 2025. Autoria: Executivo Municipal. Quórum: maioria absoluta. Votação: simbólica. Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em única discussão, como nenhum dos vereadores quis discuti-lo, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que o aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto como aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário e determinou que fosse expedido o autografo de leis para considerações do chefe do executivo. O presidente solicitou ao primeiro secretário que continuasse a leitura da ordem do dia. (19h40min) - **PROJETO DE LEI Nº 64/2025 -** INSTITUI NO MUNICÍPIO DE LOUVERIA A CAMPANHA "NOVEMBRINHO AZUL", COMO MEDIDA DE PREVENÇÃO DE FATORES DE RISCO DE DOENÇAS NA VIDA ADULTA PARA MENINOS**. Autoria: Vereador Leandro Lourençon. Quórum: maioria simples. Votação: simbólica.** Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em única discussão, assim os seguintes vereadores pediram a palavra: Leandro Lourençon, Antonio Carlos Rodrigues de Souza. Como mais nenhum dos vereadores quis discuti-lo, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto como aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário e determinou que fosse expedido o autografo de leis para considerações do chefe do executivo. O presidente solicitou ao primeiro secretário que continuasse a leitura da ordem do dia (19h47min) - **PROJETO DE LEI Nº 65/2025 -** INSTITUI NO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA A SEMANA MUNICIPAL DA PREMATURIDADE E O DIA MUNICIPAL DA PREMATURIDADE E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: **Vereador Clayton Roberto Finamore.** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica**. Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em única discussão, assim o vereador Clayton Roberto Finamore fez uso da palavra, como mais nenhum dos vereadores quis discuti-lo, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto como aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário e determinou que fosse expedido o autografo de leis para considerações do chefe do executivo. O presidente solicitou ao primeiro secretário que continuasse a leitura da ordem do dia. (19h48min): **PROJETO DE LEI Nº 67/2025 -** INSTITUI NO MUNICÍPIO DE LOUVERIA A CAMPANHA "OUTUBRINHO ROSA", COMO MEDIDA DE PREVENÇÃO DE FATORES DE RISCO DE DOENÇAS NA VIDA ADULTA PARA MENINAS. Autoria: **Vereador Leandro Lourençon**. Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica.** Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em única discussão, assim o vereador Leandro Lourençon fez uso da palavra, como mais nenhum dos vereadores quis discuti-lo, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto como aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário e determinou que fosse expedido o autografo de leis para considerações do chefe do executivo. O presidente solicitou que o vereador Clóvis Martins Faustino fizesse a leitura da moção de sua autoria. (19h49min) **MOÇÃO Nº 34/2025 -** Moção de congratulações e aplausos à Base de Vôlei de Louveira. Autoria: **Vereador Clóvis Martins Faustino.** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica.** Colocada em única discussão, às 19h49min, fizeram uso da palavra os seguintes vereadores: Clóvis Martins Faustino, Fabio Borriero, Antonio Carlos Rodrigues de Souza. Como mais nenhum dos vereadores quis discuti-la, às 19h54min, foi colocada em única votação. O presidente solicitou que todos que a aprovassem permanecessem sentados. Em seguida a **Moção** foi **Aprovada** por **11** votos favoráveis e **nenhum** voto contrário**.** Então, o presidente deu como **Moção Aprovada** por esta casa. O presidente solicitou que o vereador Edvan Joaquim da Silva fizesse a leitura da moção de sua autoria. (19h36min) **MOÇÃO Nº 35/2025 -** Aplausos e congratulações pela trajetória de vida do Advogado **Valter Martinho Zuccaro**. Autoria: **Vereador Edvan Joaquim da Silva.** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica.** Colocada em única discussão, às 19h55min, fizeram uso da palavra os seguintes vereadores: Edvan Joaquim da Silva, Gilberto Teixeira Barbosa, Fabio Borriero, Helio Rocha Oliveira, Clayton Roberto Finamore e Antonio Carlos Rodrigues. Como mais nenhum dos vereadores quis discuti-la, às 20h01min, foi colocada em única votação. O presidente solicitou que todos que a aprovassem permanecessem sentados. Em seguida a **Moção** foi **Aprovada** por **11** votos favoráveis e **nenhum** voto contrário**.** Então, o presidente deu como **Moção Aprovada** por esta casa. O presidente solicitou que o vereador Fabio Borriero fizesse a leitura da moção de sua autoria. (20h06min) **MOÇÃO Nº 36/2025 -** Congratulações

e aplausos a BAMALO (Banda Marcial de Louveira). Autoria: **Vereador Fabio Borriero.** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica.** Colocada em única discussão, às 20h06min, fizeram uso da palavra os seguintes vereadores: Fabio Borriero, Antonio Carlos Rodrigues de Souza. Como mais nenhum dos vereadores quis discuti-la, às 20h12min, foi colocada em única votação. O presidente solicitou que todos que a aprovassem permanecessem sentados. Em seguida a **Moção** foi **Aprovada** por **11** votos favoráveis e **nenhum** voto contrário**.** Então, o presidente deu como **Moção Aprovada** por esta casa. O presidente solicitou que o. **O presidente avisou aos parlamentares que estava encerrada a inscrição para fazer uso da tribuna no grande expediente, às 20h15min**. Dando continuidade à sessão, o presidente solicitou ao senhor segundo secretário que efetuasse a chamada para uso da tribuna. Falaram na Tribuna os seguintes vereadores: Edvan Joaquim da Silva (20h15min) e Antonio Carlos Rodrigues de Souza (20h17min). **A Tribuna gravada na íntegra da presente sessão se encontra gravada em DVD o qual será parte integrante desta ata e no Youtube pelo link: https://www.youtube.com/watch?v=Q_2Ph-KiAlk**. O presidente Convidou a todos para acompanharem a 6ª Audiência Pública de 2025, para PRESTAÇÃO DAS CONTAS ANUAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA DO ANO DE 2025, nesta casa, em 15 de dezembro de 2025, às 16 horas. Em seguida, convocou todos os senhores Vereadores para participar da 18ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, a ser realizada hoje, dia 08/12/2025, logo após término desta sessão. Pauta: PROJETO DE LEI Nº 44/2025 – DISPÕE SOBRE O PLANOPLURIANUAL (PPA) DO MUNICIPIO DE LOUVEIRA PARA O PERIODO DE 2026 A 2029 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: EXECUTIVO MUNICIPAL. MENSAGEM: 01. Por fim, agradeceu a presença de todos e deu a presente sessão por encerrada, às vinte horas e vinte e quatro minutos. Gravação na íntegra da presente sessão se encontra em DVD e no link: **https://www.youtube.com/watch?v=Q_2Ph-KiAlk**.::

Antonio Carlos Rodrigues de Souza
Presidente

Leandro Lourençon
1º Secretário

Edvan Joaquim da Silva
2º Secretário

.....

Ata da Sexta Audiência Pública de 2025
Câmara Municipal De Louveira - SP

Aos quinze dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte cinco, às dezesseis horas e quatorze minutos, na sede da Câmara Municipal de Louveira, sita na Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35, guembê, sob a presidência do vereador Antonio Carlos Rodrigues de Souza, Presidente da Câmara Municipal de Louveira, secretariado pelo vereador Clayton Roberto Finamore realizou-se a **Sexta audiência pública de 2025**, em face ao ato da mesa que institui a obrigatoriedade de prestação de contas anuais da Câmara Municipal de Louveira. O presidente esclareceu, ainda, aos presentes que a presente audiência pública reger-se-ia pelo disposto no artigo 336 do Regimento Interno da Câmara. Esclareço, ainda, que esta audiência pública foi transmitida ao vivo pelo *facebook* institucional da casa e pelo *youtube*. Em seguida, às 16h16min, convidou a todos para que em posição de respeito ouvissem a execução do hino nacional. Dando Continuidade à audiência, o presidente, às 16h19min, passou a palavra ao secretário para que efetuasse a leitura da **pauta convite**, que fora divulgada pelo diário oficial eletrônico do município, faixas colocadas em diversos pontos da cidade, imprensa escrita e falada, local e regional, site desta edilidade e convite na **21ª sessão ordinária de 2025**. **Pauta-Convite:** Pauta – Convite: Em observância ao Ato da Mesa nº 10/2012, realizarse-á Audiência Pública, para PRESTAÇÃO DAS CONTAS ANUAIS DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA DO ANO DE 2025, nesta Edilidade, em 15 de dezembro de 2025, a partir das 16 horas, na rua Wagner Luiz Bevilácqua 35, no bairro Guembê, Louveira. Publique-se e afixe no local de costume da Câmara Municipal de Louveira. Louveira, 27 de novembro de 2025. ***ANTONIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA.*** Presidente. **Após a leitura da pauta-convite, o presidente, leu as orientações que regeram à audiência: "**O **senhora** Doutora Marcia Alves Baleeiros Pessoa, Diretora Geral da desta casa, fará a **explanação da prestação de contas da Câmara Municipal de Louveirsa, referente ao exercício de 2025, não podendo ser aparteada,** Após a explanação dos assuntos em questão, a palavra será aberta para apresentação de sugestões e dúvidas à apresentação, na seguinte ordem de preferência: 1- os senhores vereadores; 2 - os convidados oficiais; 3 - os representantes legais das instituições públicas e privadas e 4 - os munícipes. Os cidadãos que desejarem apresentar sugestões ou fazer questionamentos deverão se dirigir ao microfone, dizer o seu nome e o nome do bairro em que reside, ou o nome da entidade que está representando. O questionamento deverá ser estritamente sobre o tema da exposição. As sugestões ou perguntas que forem consideradas estranhas às matérias em discussão, serão previamente indeferidas pela presidência dos trabalhos". O presidente, então, passou a palavra para o senhora Doutora Marcia Alves Baleeiros Pessoa, que, às 16h22min, iniciou sua apresentação. A apresentação **da prestação de contas** foi encerrada, às 16h40min. Em seguida, os Vereadores Clayton Finamore, Juarez Custodio Junior e Antonio Carlos Rodrigues fizeram uso da palavra. Como não houve nenhum questionamento por parte dos presentes, o presidente, Agradeceu a senhora Doutora Marcia Alves Baleeiros Pessoa pela explanação e, em seguida, convidou a todos os presentes para em posição de respeito, às 16h46min, acompanharem a execução do hino de Louveira. Por fim, agradeceu a presença de todos e sob a proteção de Deus, às 16h49min, declarou encerrada a Quinta audiência

pública de 2025. Gravação na íntegra da presente sessão se encontra no link: **https://www.youtube.com/watch?v=UlP40K7Tiz0**.::::

Antonio Carlos Rodrigues de Souza
Presidente

.....

ATA DA DÉCIMA OITAVA SESSÃO EXTRAORDINÁRIA DE 2025

DÉCIMA QUINTA LEGISLATURA DE LOUVEIRA/SP

Aos oito dias do mês de dezembro do ano de dois mil e vinte cinco, às vinte hora e cinquenta e um minutos, na sede da Câmara Municipal de Louveira, sita na rua Wagner Luiz Bevilacqua, nº 35, bairro Guembê, no plenário vereador José Chiquetto, sob a presidência do vereador Antonio Carlos Rodrigues de Souza, secretariado pelos nobres vereadores – Leandro Lourençon - 1º secretário e Edvan Joaquim da Silva – 2ª secretário, realizou-se a **Décima Oitava sessão extraordinária do ano de 2025**. Registradas, além da mesa diretora, a presença dos seguintes vereadores: O presidente solicitou ao primeiro secretário para que fizesse a chamada dos senhores vereadores: Antonio Carlos Rodrigues de Souza (Kaká Rodrigues) **- Presente**, Claudenildo Gomes da Cruz (Nildo Redenção) **- Presente**, Clayton Roberto Finamore (Clayton Finamore) **- Presente**, Clóvis Martins Faustino (Clóvis Faustino) **- Presente**, Edvan Joaquim da Silva (Tabajara) **- Presente**, Fábio André de Souza Borriero (Fábio Borriero) **- Presente**, Fábio Júnio Souza Brito (Fábio Brito) **- Presente**, Gilberto Teixeira Barbosa (Gilberto Piska) **- Presente**, Hélio Rocha Oliveira (Helinho) **- Presente**, José Marcos Rodrigues de Oliveira (Marquinhos do Leite) **- Presente**, Juarez Custódio Junior (Juarez Mineiro) **- Presente**, Júlio Cezar Correia da Silva (Júlio Cezar) **- Ausente**, Leandro Lourençon (Leandro Lourençon) **- Presente.** O presidente comunicou que como houve um número legal, então sob a proteção de Deus e em nome da comunidade louveirense iniciou os trabalhos da **18ª Sessão Extraordinária de 2025**. Dando Continuidade o presidente solicitou ao senhor primeiro secretário que efetuasse a leitura da ordem do dia, conforme convocação da referida Décima Oitava Sessão Extraordinária ocorrida na Vigésima Primeira Sessão Ordinária em 08 de dezembro de 2025. **PROJETO DE LEI Nº 44/2025 -** DISPÕE SOBRE O PLANO PLURIANUAL (PPA) DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA PARA O PERÍODO DE 2026 A 2029 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: **Executivo Municipal.** Quórum: **maioria simples.** Votação: **simbólica.** Mensagem: **01.** Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em única discussão, como nenhum dos vereadores quis discuti-lo, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto como aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. Dando continuidade a sessão, o presidente solicitou ao primeiro secretário que fizesse a leitura da mensagem. Após a leitura, o presidente colocou a mensagem em única discussão, como nenhum dos vereadores quis discuti-lo, o presidente a colocou em única votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu a mensagem como aprovada por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário, as 20h55min o vereador Helio Rocha Oliveira pediu a palavra e em posse desta requereu que fosse dispensada a leitura da redação final, então o presidente colocou em única votação o requerimento do nobre vereador, sendo o requerimento aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum contrário, então o presidente informou que o projeto de lei foi aprovado com a mensagem, e determinou que fosse expedido o autografo de leis para as considerações do chefe do executivo. . Em seguida, às 20h56min, convocou todos os senhores Vereadores para participar da 19ª SESSÃO EXTRAORDINÁRIA, a ser realizada hoje, dia 08/12/2025, logo após término desta sessão. Pauta: PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 3/2025 – 1º Turno - ALTERA O SISTEMA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, ESTABELECE REGRAS DE TRANSIÇÃO E DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: Executivo Municipal. Quórum: qualificado 2/3. Votação: nominal. Por fim, comunicou que tendo esgotada a matéria que foi objeto desta sessão, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente sessão extraordinária às 20h57min. A gravação na íntegra da presente sessão extraordinária se encontra gravada em DVD que será parte integrante desta ata:::::::

Redenção) **- Presente**, Clayton Roberto Finamore (Clayton Finamore) **- Presente**, Clóvis Martins Faustino (Clóvis Faustino) **- Presente**, Edvan Joaquim da Silva (Tabajara) **- Presente**, Fábio André de Souza Borriero (Fábio Borriero) **- Presente**, Fábio Júnio Souza Brito (Fábio Brito) **- Presente**, Gilberto Teixeira Barbosa (Gilberto Piska) **- Presente**, Hélio Rocha Oliveira (Helinho) **- Presente**, José Marcos Rodrigues de Oliveira (Marquinhos do Leite) **- Presente**, Juarez Custódio Junior (Juarez Mineiro) **- Presente**, Júlio Cezar Correia da Silva (Júlio Cezar) **- Ausente**, Leandro Lourençon (Leandro Lourençon) **- Presente.** O presidente comunicou que como houve um número legal, então sob a proteção de Deus e em nome da comunidade louveirense iniciou os trabalhos da **19ª Sessão Extraordinária de 2025**. Dando Continuidade o presidente solicitou ao senhor primeiro secretário que efetuasse a leitura da ordem do dia, conforme convocação da referida Décima Nona Sessão Extraordinária ocorrida na Décima Oitava Sessão Extraordinária em 08 de dezembro de 2025. **PROPOSTA DE EMENDA À LEI ORGÂNICA Nº 3/2025 -** ALTERA O SISTEMA DE PREVIDÊNCIA SOCIAL DOS SERVIDORES EFETIVOS DOS PODERES EXECUTIVO E LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, ESTABELECE REGRAS DE TRANSIÇÃO E DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: **Executivo Municipal.** Quórum: **qualificado 2/3.** Votação: **nominal. .** Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em primeiro turno de discussão, como nenhum dos vereadores quis discuti-la, o presidente a colocou em primeiro turno votação. O presidente solicitou que os vereadores declarassem seu voto no microfone. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto como aprovado por **doze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. Dando continuidade a sessão, o presidente solicitou ao primeiro secretário que fizesse a leitura da emenda. Após a leitura, o presidente colocou a emenda em primeiro turno de discussão, como nenhum dos vereadores quis discuti-la, o presidente a colocou em primeiro turno de votação. O presidente solicitou que os vereadores declarassem seu voto no microfone. Por conseguinte, o presidente, deu a emenda como aprovada por **doze** votos favoráveis e nenhum voto contrário, então o presidente deu a proposta de emenda com a emenda como **aprovada** em primeiro turno de discussão e votação. Em seguida, às 21h11min, convidou a todos para que, em posição de respeito, acompanhassem o hino do município. As 21h14min, o presidente convocou a todos os vereadores para participarem da 20ª sessão extraordinária que ocorreria no dia 10/12/2025 as 9h00, nesta casa de leis. Pauta: **PROJETO DE LEI Nº 61/2025 -** ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI MUNICIPAL Nº 2.605, DE 7 DE NOVEMBRO DE 2018, PARA ESTABELECER NOVAS ALÍQUOTAS DE CONTRIBUIÇÃO PREVIDENCIÁRIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: **Executivo Municipal.** Quórum: **maioria absoluta.** Votação: **simbólica**. Por fim, comunicou que tendo esgotada a matéria que foi objeto desta sessão, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente sessão extraordinária às 21h14min. A gravação na íntegra da presente sessão extraordinária se encontra gravada em DVD que será parte integrante desta ata:::::::

presidente solicitou que os vereadores que o aprovassem permanecem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto de lei como aprovado por **doze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. Dando continuidade a sessão, o presidente solicitou ao primeiro secretário que fizesse a leitura da mensagem. Após a leitura, o presidente colocou a mensagem em único turno de discussão, como nenhum dos vereadores quis discuti-la, o presidente a colocou em único de votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu a mensagem como aprovada por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário – (O vereador Jose Marcos Rodrigues de Oliveira não deliberou), Dando continuidade, o presidente solicitou ao primeiro secretário que fizesse a leitura da emenda. Após a leitura, o presidente colocou a emenda em único turno de discussão, como nenhum dos vereadores quis discuti-la, o presidente a colocou em único de votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu a emenda como aprovada por **onze** votos favoráveis e nenhum voto contrário - (O vereador Jose Marcos Rodrigues de Oliveira não deliberou), Em seguida, às 10h15min, o vereador Helio Rocha Oliveira pediu a palavra e requereu que fosse dispensada a leitura da redação final, então o presidente colocou o requerimento do nobre vereador em votação, sendo aprovado por **onze** votos favoráveis e nenhum contrário. Portanto o presidente deu o **projeto de lei** como aprovado **com a mensagem e a emenda em único turno de discussão e votação**. Assim o presidente determinou que fosse expedido o autografo de leis para as considerações do chefe do executivo. As 21h14min, o presidente convocou a todos os vereadores para participarem da 21ª sessão extraordinária que ocorreria no dia 10/12/2025 após esta sessão, nesta casa de leis. Pauta: **PROJETO DE LEI Nº 59/2025 - ALTERA A REDAÇÃO DO INCISO II, DO ARTIGO 45, DA LEI MUNICIPAL Nº 1.006, DE 27 DE ABRIL DE 1990, QUE DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO DOS FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: Executivo Municipal. Quórum: maioria absoluta. Votação: simbólica. Emenda: 01. PROJETO DE LEI Nº 66/2025 - ALTERA AS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2.540, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016, QUE CRIOU O CONSELHO DE REGULAÇÃO E CONTROLE SOCIAL – CRCS DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, ESTADO DE SÃO PAULO, EM APOIO À AGÊNCIA REGULADORA ARES-PCJ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: Executivo Municipal. Quórum: maioria simples. Mensagem: 01**. Por fim, comunicou que tendo esgotada a matéria que foi objeto desta sessão, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente sessão extraordinária às 10h16min. A gravação na íntegra da presente sessão extraordinária se encontra gravada em DVD que será parte integrante desta ata::::::

lei como aprovado por **doze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. Portanto o presidente deu o **projeto de lei** como aprovado e determinou que fosse expedido o autografo de leis para as considerações do chefe do executivo. Continuando a sessão, o presidente solicitou que o primeiro secretário lesse a ordem do dia (10h27min): **PROJETO DE LEI Nº 66/2025 -** ALTERA AS DISPOSIÇÕES DA LEI Nº 2.540, DE 21 DE DEZEMBRO DE 2016, QUE CRIOU O CONSELHO DE REGULAÇÃO E CONTROLE SOCIAL – CRCS DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA, ESTADO DE SÃO PAULO, EM APOIO À AGÊNCIA REGULADORA ARES-PCJ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. Autoria: **Executivo Municipal.** Quórum: **maioria absoluta.** Votação: **simbólica.** Mensagem**: 01.** Em seguida**,** o presidente, colocou o projeto em único turno de discussão, como nenhum dos vereadores quis discuti-lo, o presidente a colocou em único turno de votação. O presidente solicitou que os vereadores que o aprovassem permanecem sentados. Por conseguinte, o presidente, deu o projeto de lei como aprovado por **doze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. Dando continuidade a sessão, o presidente solicitou ao primeiro secretário que fizesse a leitura da mensagem. Após a leitura, o presidente colocou a mensagem em único turno de discussão, como nenhum dos vereadores quis discuti-la, o presidente a colocou em único turno de votação. O presidente solicitou que os vereadores que a aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente deu a mensagem como aprovada por **doze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. O vereador Helio Rocha Oliveira pediu a palavra e requereu que fosse dispensada a leitura da redação final, então o presidente colocou o requerimento do nobre vereador em votação, sendo aprovado por **doze** votos favoráveis e nenhum contrário. Portanto o presidente deu o **projeto de lei** como aprovado com **a mensagem em único turno de discussão e votação**. Assim o presidente determinou que fosse expedido o autografo de leis para as considerações do chefe do executivo. As 10h29min, o presidente convocou a todos os vereadores para participarem da 22ª sessão extraordinária que ocorreria no dia 10/12/2025 após esta sessão, nesta casa de leis. Pauta: **Pauta: PROJETO DE LEI Nº 48/2025 – QUE FIXA O ORÇAMENTO DO MUNICÍPIO DE LOUVEIRA PARA 2026 - LOA. Autoria: Executivo Municipal. Quórum: maioria simples. Votação: simbólica. Emenda: 16.** Por fim, comunicou que tendo esgotada a matéria que foi objeto desta sessão, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente sessão extraordinária às 10h30min. A gravação na íntegra da presente sessão extraordinária se encontra gravada em DVD que será parte integrante desta ata:::::::

requerimento como aprovado por **doze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. Então, o presidente determinou que as emendas fossem votadas em bloco. Assim o presidente colocou as emendas em único turno de discussão, como nenhum dos vereadores quis discuti-las, o presidente a colocou em único turno de votação. O presidente solicitou que os vereadores que as aprovassem permanecessem sentados. Por conseguinte, o presidente deu as emendas como aprovadas por **doze** votos favoráveis e nenhum voto contrário. O vereador Helio Rocha Oliveira pediu a palavra e requereu que fosse dispensada a leitura da redação final, então o presidente colocou o requerimento do nobre vereador em votação, sendo aprovado por **doze** votos favoráveis e nenhum contrário. Portanto o presidente deu o **projeto de lei** como aprovado com **as emendas em único turno de discussão e votação**. Assim o presidente determinou que fosse expedido o autografo de leis para as considerações do chefe do executivo. As 10h36min, o presidente convidou a todos para que, em posição de respeito, acompanhassem o hino do Município**.** Por fim, comunicou que o recesso parlamentar começara no dia 15/12/2025 seguindo até dia 1º de fevereiro de 2026. Por fim, comunicou que tendo esgotada a matéria que foi objeto desta sessão, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente sessão extraordinária às 10h39min. A gravação na íntegra da presente sessão extraordinária se encontra gravada em DVD que será parte integrante desta ata:::::::

presidente determinou que a lei orgânica fosse emendada. Por fim, comunicou que tendo esgotada a matéria que foi objeto desta sessão, agradeceu a presença de todos e deu por encerrada a presente sessão extraordinária às 10h02min. A gravação na íntegra da presente sessão extraordinária se encontra gravada em DVD que será parte integrante desta ata:::::::

DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, conforme o Plenário aprovou em 2 de fevereiro de 2026, promulga a seguinte Resolução:

Art. 1º O art. 1º da Resolução nº 9/2019, que autoriza a Câmara Municipal de Louveira a conceder, mensalmente, auxílio-alimentação aos seus servidores, passa a vigorar com a seguinte redação:

"***Art. 1º*** *Fica a Câmara Municipal de Louveira, por meio de sua Presidência, autorizada a conceder, mensalmente, aos seus servidores ativos, auxílio-alimentação, em substituição à cesta básica concedida atualmente, através de cartões magnéticos, no valor de R$ 1.290,00 (um mil, duzentos e noventa reais), nos termos do art. 60, da Lei n° 1.006/90.*"

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

Art. 3º Ficam revogadas as Resoluções nº 3/2022 e 4/2023, que dispuseram sobre reajustes do valor do auxílio-alimentação.

Art. 4º Esta Resolução entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de março de 2026.

Louveira,3 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

Publicado e Registrado na Câmara Municipal de Louveira, em data supra.

MÁRCIA ALVES BALEEIROS PESSOA
Diretora Geral

.....

Ordem do Dia - Autógrafos

AUTOGRAFO DE LEI Nº 1/2026
PROJETO DE LEI Nº 1/2026

INSTITUI O AUXÍLIO-ALIMENTAÇÃO AOS VEREADORES DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Autoria: Mesa Diretora.

Art. 1º Fica instituído o auxílio-alimentação aos Vereadores da Câmara Municipal de Louveira, destinado a custear despesas com alimentação decorrentes do exercício do mandato parlamentar.

Art. 2º O auxílio-alimentação possui natureza indenizatória, não integrando o subsídio, não se incorporando para quaisquer efeitos legais e não compondo base de cálculo para contribuições previdenciárias.

Art. 3º O valor mensal do auxílio-alimentação, previsto no art. 1º, será equivalente ao concedido aos servidores da Câmara Municipal, observado o mesmo critério de atualização.

Parágrafo único. O pagamento do auxílio será realizado mediante cartão magnético, vale-alimentação ou instrumento equivalente, vedado o pagamento em espécie.

Art. 4º O auxílio-alimentação somente será devido durante o efetivo exercício do mandato, não sendo pago nos períodos de afastamento sem remuneração ou suspensão do mandato.

Art. 5º A Mesa Diretora expedirá Ato para regulamentar a forma de concessão, operacionalização, controle e suspensão do benefício, no que couber.

Art. 6º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 7º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos financeiros a partir de 1º de março de 2026.

Louveira, 3de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA
Presidente

LEANDRO LOURENÇON
1º Secretário

EDVAN JOAQUIM DA SILVA
2º Secretário

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara em data supra.

MÁRCIA ALVES BALEEIRO PESSOA
Diretora Geral

.....

AUTÓGRAFO DE LEI Nº 2/2026
PROJETO DE LEI Nº 2/2026

DISPÕE SOBRE O RECONHECIMENTO DA CONTAGEM DE TEMPO DE SERVIÇO SUSPENSA PELA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 173/2020, PARA FINS DE CONCESSÃO DE VANTAGENS POR TEMPO DE SERVIÇO AOS SERVIDORES DA CÂMARA MUNICIPAL, NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 226/ 2026.

Autoria: Mesa Diretora.

Art. 1º Fica reconhecida, exclusivamente para os servidores efetivos da Câmara Municipal de Louveira, a contagem de tempo de serviço compreendido entre 28 de maio de 2020 e 31 de dezembro de 2021, para fins de aquisição de anuênios, quinquênios, sexta-parte, licença-prêmio e demais vantagens funcionais equivalentes, de acordo com a Lei Complementar Federal nº 226/2026.

Art. 2º A contagem de tempo de serviço reconhecida por esta Lei produzirá efeitos funcionais imediatos, inclusive para fins de:

I – definição da data correta de aquisição do direito;

II – fixação do marco inicial da contagem do período aquisitivo subsequente.

Art. 3º As vantagens por tempo de serviço serão consideradas adquiridas na data em que o servidor houver completado o requisito temporal, incluído o período referido no art. 1º, ainda que a implementação financeira ocorra em momento posterior.

Parágrafo único. A contagem do período aquisitivo subsequente terá início na data da aquisição do direito.

Art. 4º Os valores retroativos eventualmente devidos, compreendidos entre a data da aquisição do direito e a efetiva implantação financeira das vantagens, não serão devidos automaticamente, ficando sua implementação condicionada:

I – à existência de dotação orçamentária e disponibilidade financeira do Poder Legislativo;

II – à observância dos limites da Lei Complementar nº 101, de 2000;

III – à deliberação da Presidência da Câmara, mediante ato administrativo específico.

Art. 5º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações próprias consignadas no orçamento do Poder Legislativo.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Louveira, 3 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA

Presidente

LEANDRO LOURENÇON

1º Secretário

EDVAN JOAQUIM DA SILVA

2º Secretário

Publicado e Registrado na Secretaria da Câmara em data supra.

MÁRCIA ALVES BALEEIROS PESSOA

Diretora Geral

.....

Ordem do Dia - Decretos Legislativos

DECRETO LEGISLATIVO Nº 1, DE 3 DE FEVEREIRO DE 2026

ALTERA O INCISO I, ALÍNEA "C", DO § 1º, DO ART. 3º, DO DECRETO LEGISLATIVO Nº 1/2019, QUE INSTITUI O PROGRAMA DE ESTÁGIO NA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA, conforme o Plenário aprovou em 2 de fevereiro de 2026, promulga o seguinte Decreto Legislativo:

Art. 1º O inciso I, alínea "c", do § 1º, do art. 3º, do Decreto Legislativo nº 1, de 8 de março de 2019, que institui o Programa de Estágio na Câmara de Louveira, passa a vigorar conforme redação abaixo:

"Art. 3º

§ 1º (*....).*

I (....)

.....

c) Auxílio-alimentação, no importe de R$ 750,00 (setecentos e cinquenta reais)."

Art. 2º As despesas decorrentes da execução deste Decreto Legislativo correrão à conta das dotações orçamentárias próprias, suplementadas se necessário.

Art. 3º Este Decreto Legislativo entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos a partir de 1º de março de 2026.

Louveira, 3 de fevereiro de 2026.

ANTÔNIO CARLOS RODRIGUES DE SOUZA

Presidente

Publicado e Registrado na Câmara Municipal de Louveira, em data supra.

MÁRCIA ALVES BALEEIROS PESSOA

Diretora Geral

.....

Ordem do Dia - Moções

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

MOÇÃO Nº /2026

Moção de Aplausos ao "Projeto Natal Feliz" pelos seus 14 anos de história e pelo brilhante trabalho social realizado no Natal de 2025.

CONSIDERANDO que a trajetória do Projeto Natal Feliz é uma prova viva de que o amor ao próximo transcende o tempo, tendo sido idealizada há 14 anos pelo saudoso Vereador Reginaldo Lourençon, cujo espírito de luz e generosidade plantou uma semente tão forte que, mesmo em sua ausência, continua a florescer e a dar frutos de bondade pelas ruas de nosso município todos os anos;

CONSIDERANDO que a celebração do Natal de 2025 foi marcada por uma mobilização sem precedentes, onde a união de forças resultou na distribuição de 2.500 kits de balas e brinquedos, alcançando cada criança com uma mensagem de esperança, reafirmando que o verdadeiro sentido do Natal reside no ato de doar-se e no compromisso com a felicidade do próximo;

CONSIDERANDO que a gratidão é o sentimento que define a alma deste projeto, pois ao vermos o brilho no olhar e o sorriso sincero das crianças contempladas, compreendemos que os maiores beneficiados somos nós, voluntários e colaboradores, que temos o privilégio de servir e de testemunhar como um gesto simples pode transformar o dia, a vida e o coração de uma família inteira;

CONSIDERANDO a fundamental e imprescindível parceria dos apoiadores e empresas que acreditam nesta causa, e a dedicação voluntária de cada braço e cada coração que se dispôs a ajudar em especial ao Deputado Estadual Capitão Telhada, Supermercado Zarelli, Supermercado Aliança, Padaria Martinichi, NV Embalagens,

CÂMARA MUNICIPAL DE LOUVEIRA
Rua Wagner Luiz Bevilacqua, 35 – Bairro Guembê - CEP: 13290-000 – Louveira –São Paulo - www.camaralouveira.sp.gov.br - Fone: (19) 3878-9420

Transportadora Martelão, Água Raiz da Serra, Mercado Precim, Perfectti Van Melle Brasil na pessoa do Victor Oliveira, Flora Caminho das Flores, Coopertrans, Helvio Bahena Magnaboschi, Israel Heber Bueno, Alani Bueno Flavia Malerba, Elaine Cristina Maraia, Marcos Eduardo Pedroso, Marineide Oliveira Lourençon, Jamilly Alves de Oliveira, Geovana Maraia Fernandes, Giovanna Lucia Macedo Silveira, Valentina Silveira, Marcelo da Silva, Rodrigo Nogueira Santos Del Valle, Daiane Santos, Nelson Nechio, Maria Macedo Silveira, Myrna Rodrigues Silva, Melinda Becker, Eliana Palmeira, Natanael da Silveira Cardoso, Marco Galvão, Luana da Costa Araujo, Edson da Costa Araujo, Charles Walfran Becker, Gustavo Maraia Carmello, Lucas Evair Paranhos Fernandes, Danubia Rodrigues, Fernando Pinheiro, Livia Pinheiro, Francisco Caetano de Souto Filho, Reinaldo Mendes, Marcos Pedroso, Transportadora MM representada por Marco Junior, equipe esta que não mediram esforços para que o projeto saísse às ruas;

CONSIDERANDO, por fim, que ao celebrarmos o sucesso desta última edição, olhamos com emoção para o horizonte, onde no próximo final de ano completaremos 15 anos de história, uma marca que consolida o "Projeto Natal Feliz" como um patrimônio de solidariedade do nosso município e um exemplo de que, quando a comunidade se une por um propósito nobre, a magia do Natal se torna eterna.

Plenário Vereador José Chiquetto,
Louveira, 05 de janeiro de 2026.

Leandro Lourençon
Vereador

PODER EXECUTIVO

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Licitações e Contratos

Homologação / Adjudicação

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo Licitatório Nº 359/2025
Edital nº 126/2025 de Pregão Eletrônico

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, em face do constante nos autos e, após análise, adjudico e homologo o procedimento licitatório que tem por objeto a contratação de empresa especializada para o fornecimento de licença de uso, por prazo determinado, de solução tecnológica em ambiente web, na modalidade Software como Serviço (SaaS), com plataforma voltada para gestão de monitoramento de metas públicas e planos estratégicos, contemplando os serviços de implantação, configuração, migração de dados, capacitação de usuários, suporte técnico operacional (remoto e presencial), bem como manutenção corretiva, legal e evolutiva do sistema. Louveira, 02 de fevereiro de 2026. Paulo Alberto Finamore - Prefeito Municipal.

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo Licitatório Nº 363/2025
Edital nº 119/2025 de Pregão Eletrônico

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, em face do constante nos autos e, após análise, adjudico e homologo o procedimento licitatório que tem por objeto o registro de preço de materiais de apoio pedagógico. Louveira, 03 de fevereiro de 2026. Paulo Alberto Finamore - Prefeito Municipal.

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo Licitatório Nº 365/2025
Edital nº 124/2025 de Pregão Eletrônico

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, em face do constante nos autos e, após análise, adjudico e homologo o procedimento licitatório que tem por objeto o registro de preço de instrumentos de odontologia. Louveira, 03 de fevereiro de 2026. Paulo Alberto Finamore - Prefeito Municipal.

.....

TERMO DE ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
Processo Licitatório Nº 374/2025
Edital nº 121/2025 de Pregão Eletrônico

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, em face do constante nos autos e, após análise, adjudico e homologo o procedimento licitatório que tem por objeto o registro de preço de equipamentos de proteção individuais (EPI´s) de odontologia. Louveira, 03 de fevereiro de 2026. Paulo Alberto Finamore - Prefeito Municipal.

.....

Comunicados

TERMO DE REVOGAÇÃO DE LICITAÇÃO
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 368/2025
EDITAL Nº 123/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO

OBJETO: Registro de preço de serviço de manutenção urbana preventiva e corretiva para execução de serviços de manutenção em vias, logradouros, praça, galerias de água pluvial e dispositivos de drenagem.

Nos termos da Lei Federal nº 14.133/21, com base no artigo 71, em face do constante nos autos e, após análise, venho **REVOGAR** a presente licitação.

Louveira, 03 de fevereiro de 2026. **PAULO ALBERTO FINAMORE** - Prefeito Municipal.

.....

Extrato

EXTRATO DE CONTRATO

Extrato do Contrato nº 013/2026 – Processo nº 314/2025 – Contratante: Município de Louveira – Contratada: LAAGER TECNOLOGIAS SUSTENTÁVEIS LTDA – Objeto: Fornecimento e substituição de hidrômetros e sistema de micromedição por telemetria – Valor: R$ 3.923.943,36 - Códigos de recursos e fontes: 518 - 01 - 01.14.01.17.512.0141.0106.4.4.90.51.00 Tesouro; 518 - 02 - 01.14.01.17.512.0141.0106.4.4.90.51.00 Transferências e Convênios Estaduais – Modalidade: EDITAL Nº 097/2025 DE PREGÃO ELETRÔNICO – Vigência: 12 meses – Assinatura: 28/01/2026.

Louveira, 03 de fevereiro de 2026. André Gatti Filho – Gestor do Contrato.

.....

Outros Atos

FUNDO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LOUVEIRA- FPML
ESTADO DE SÃO PAULO
República Federativa do Brasil

Balancete Despesa Completo

FUNDO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LOUVEIRA- FPML - 2025

Período: Dezembro

DESPESA ORÇAMENTÁRIA

		Ficha	Despesa Autorizada	Dotação Atualizada	Reserva Período	Reserva Acumulado	Empenhado Período	Empenhado Acumulado	Saldo Disponivel	Liquidação Período	Liquidação Acumulado	Pagamento Período	Pagamento Acumulado	A Pagar
Orgão:	**03 - FUNDO DE PREVIDÊNCIA**													
Unidade:	**01 - FUNDO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LOUVEIRA**													
SubUnidade:	**01 - FUNDO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LOUVEIRA**													
Função:	**04 - ADMINISTRAÇÃO**													
SubFunção:	**061 - AÇÃO JUDICIÁRIA**													
Programa:	**0072 - ADMINISTRACAO DO RPPS**													
Ação:	**2116 - PRECATORIOS JUDICIAIS**													
3.1.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	854	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	435.399,45	64.600,55	0,00	435.399,45	0,00	435.399,45	0,00
3.3.90.91.00	SENTENÇAS JUDICIAIS	855	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por Ação de Programa:		**600.000,00**	**600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**435.399,45**	**164.600,55**	**0,00**	**435.399,45**	**0,00**	**435.399,45**	**0,00**
	Total por Programa:		**600.000,00**	**600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**435.399,45**	**164.600,55**	**0,00**	**435.399,45**	**0,00**	**435.399,45**	**0,00**
	Total por SubFunção:		**600.000,00**	**600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**435.399,45**	**164.600,55**	**0,00**	**435.399,45**	**0,00**	**435.399,45**	**0,00**
SubFunção:	**122 - ADMINISTRAÇÃO GERAL**													
Programa:	**0072 - ADMINISTRACAO DO RPPS**													
Ação:	**2387 - MANUTENÇÃO DAS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS DO FUNDO DE PREVIDÊNCIA - FPML**													
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL	856	1.450.000,00	1.450.000,00	0,00	0,00	178.679,18	1.273.575,82	176.424,18	178.679,18	1.273.575,82	178.679,18	1.273.575,82	0,00
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS	857	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	858	15.000,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.35.00	SERVIÇOS DE CONSULTORIA	859	170.000,00	170.000,00	-22.965,99	0,00	3.609,81	120.209,82	49.790,18	16.929,70	100.404,90	16.929,70	100.404,90	19.804,92
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	860	90.000,00	90.000,00	0,00	0,00	6.501,00	78.012,00	11.988,00	6.501,00	78.012,00	6.501,00	71.511,00	6.501,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA	861	60.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	38.043,48	61.956,52	0,00	34.043,48	0,00	34.043,48	4.000,00
3.3.90.40.00	SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E	862	75.000,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	59.460,74	15.539,26	5.521,75	53.331,50	5.521,75	53.331,50	6.129,24
3.3.90.47.00	OBRIGAÇÕES TRIBUTÁRIAS E CONTRIBUTIVAS	863	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por Ação de Programa:		**1.870.000,00**	**1.910.000,00**	**-22.965,99**	**0,00**	**188.789,99**	**1.569.301,86**	**340.698,14**	**207.631,63**	**1.539.367,70**	**207.631,63**	**1.532.866,70**	**36.435,16**
Ação:	**2420 - ADIANTAMENTOS - FUNDO DE PREVIDENCIA**													
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO	864	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Contabilidade Pública Emissão: CESAR LEANDRO FERNANDES 03-02-2026 07:44:22 Página: 1 de 3

		Ficha	Despesa Autorizada	Dotação Atualizada	Reserva Período	Reserva Acumulado	Empenhado Período	Empenhado Acumulado	Saldo Disponivel	Liquidação Período	Liquidação Acumulado	Pagamento Período	Pagamento Acumulado	A Pagar
3.3.90.33.00	PASSAGENS E DESPESAS COM LOCOMOÇÃO	865	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS -PESSOA JURÍDICA	866	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por Ação de Programa:		**18.000,00**	**18.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**18.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
	Total por Programa:		**1.888.000,00**	**1.928.000,00**	**-22.965,99**	**0,00**	**188.789,99**	**1.569.301,86**	**358.698,14**	**207.631,63**	**1.539.367,70**	**207.631,63**	**1.532.866,70**	**36.435,16**
	Total por SubFunção:		**1.888.000,00**	**1.928.000,00**	**-22.965,99**	**0,00**	**188.789,99**	**1.569.301,86**	**358.698,14**	**207.631,63**	**1.539.367,70**	**207.631,63**	**1.532.866,70**	**36.435,16**
	Total por Função:		**2.488.000,00**	**2.528.000,00**	**-22.965,99**	**0,00**	**188.789,99**	**2.004.701,31**	**523.298,69**	**207.631,63**	**1.974.767,15**	**207.631,63**	**1.968.266,15**	**36.435,16**
Função:	**09 - PREVIDÊNCIA SOCIAL**													
SubFunção:	**272 - PREVIDÊNCIA DO REGIME ESTATUTÁRIO**													
Programa:	**0066 - INATIVOS E PENSIONISTAS**													
Ação:	**2226 - BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS-GRUPO PREVIDENCIARIO**													
3.1.90.01.00	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E	867	13.500.000,00	13.500.000,00	0,00	0,00	1.791.721,42	12.284.774,59	1.215.225,41	1.791.721,42	12.284.774,59	1.791.721,42	12.284.774,59	0,00
3.1.90.03.00	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	868	1.830.000,00	1.830.000,00	0,00	0,00	208.742,20	1.423.799,48	406.200,52	208.742,20	1.423.799,48	208.742,20	1.423.799,48	0,00
	Total por Ação de Programa:		**15.330.000,00**	**15.330.000,00**	**0,00**	**0,00**	**2.000.463,62**	**13.708.574,07**	**1.621.425,93**	**2.000.463,62**	**13.708.574,07**	**2.000.463,62**	**13.708.574,07**	**0,00**
Ação:	**2227 - INDENIZAÇOES E RESTITUIÇOES-GRUPO PREVIDENCIARIO**													
3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	869	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por Ação de Programa:		**50.000,00**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Ação:	**2228 - COMPENSAÇÃO PREVIDENCIARIA - GRUPO PREVIDENCIARIO**													
3.3.90.86.00	COMPENSAÇÕES A REGIMES DE PREVIDÊNCIA	870	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por Ação de Programa:		**100.000,00**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Ação:	**2229 - BENEFICIOS PREVIDENCIARIOS - GRUPO FINANCEIRO**													
3.1.90.01.00	APOSENTADORIAS, RESERVA REMUNERADA E	871	24.600.000,00	24.600.000,00	0,00	0,00	3.316.465,07	22.525.349,67	2.074.650,33	3.316.465,07	22.525.349,67	3.316.465,07	22.525.349,67	0,00
3.1.90.03.00	PENSÕES DO RPPS E DO MILITAR	872	3.370.000,00	3.370.000,00	0,00	0,00	376.952,52	2.643.150,93	726.849,07	373.097,48	2.618.093,17	373.097,48	2.618.093,17	25.057,76
	Total por Ação de Programa:		**27.970.000,00**	**27.970.000,00**	**0,00**	**0,00**	**3.693.417,59**	**25.168.500,60**	**2.801.499,40**	**3.689.562,55**	**25.143.442,84**	**3.689.562,55**	**25.143.442,84**	**25.057,76**
Ação:	**2230 - INDENIZACOES E RESTITUICOES - GRUPO FINANCEIRO**													
3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	873	50.000,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por Ação de Programa:		**50.000,00**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**50.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Ação:	**2283 - COMPENSAÇÃO PREVIDENCIÁRIA - GRUPO FINANCEIRO**													
3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES	874	300.000,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	367.315,77	232.684,23	0,00	367.315,77	0,00	367.315,77	0,00
	Total por Ação de Programa:		**300.000,00**	**600.000,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**367.315,77**	**232.684,23**	**0,00**	**367.315,77**	**0,00**	**367.315,77**	**0,00**
	Total por Programa:		**43.800.000,00**	**44.100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**5.693.881,21**	**39.244.390,44**	**4.855.609,56**	**5.690.026,17**	**39.219.332,68**	**5.690.026,17**	**39.219.332,68**	**25.057,76**
	Total por SubFunção:		**43.800.000,00**	**44.100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**5.693.881,21**	**39.244.390,44**	**4.855.609,56**	**5.690.026,17**	**39.219.332,68**	**5.690.026,17**	**39.219.332,68**	**25.057,76**
	Total por Função:		**43.800.000,00**	**44.100.000,00**	**0,00**	**0,00**	**5.693.881,21**	**39.244.390,44**	**4.855.609,56**	**5.690.026,17**	**39.219.332,68**	**5.690.026,17**	**39.219.332,68**	**25.057,76**
Função:	**99 - RESERVA DE CONTIGÊNCIA**													
SubFunção:	**997 - RESERVA DE CONTINGÊNCIA RPPS**													
Programa:	**0042 - RESERVA PREVIDENCIARIA**													

		Ficha	Despesa Autorizada	Dotação Atualizada	Reserva Período	Reserva Acumulado	Empenhado Período	Empenhado Acumulado	Saldo Disponivel	Liquidação Período	Liquidação Acumulado	Pagamento Período	Pagamento Acumulado	A Pagar
Ação:	**0997 - RESERVA PREVIDENCIARIA**													
9.9.99.99.00	RESERVA DE CONTINGÊNCIA	875	57.553.200,00	57.213.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.213.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por Ação de Programa:		57.553.200,00	57.213.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.213.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por Programa:		57.553.200,00	57.213.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.213.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por SubFunção:		57.553.200,00	57.213.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.213.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por Função:		57.553.200,00	57.213.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	57.213.200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	Total por SubUnidade:		103.841.200,00	103.841.200,00	-22.965,99	0,00	5.882.671,20	41.249.091,75	62.592.108,25	5.897.657,80	41.194.099,83	5.897.657,80	41.187.598,83	61.492,92
	Total por Unidade:		103.841.200,00	103.841.200,00	-22.965,99	0,00	5.882.671,20	41.249.091,75	62.592.108,25	5.897.657,80	41.194.099,83	5.897.657,80	**41.187.598,83**	61.492,92
	Total por Orgão:		103.841.200,00	103.841.200,00	-22.965,99	0,00	5.882.671,20	41.249.091,75	62.592.108,25	5.897.657,80	41.194.099,83	5.897.657,80	41.187.598,83	61.492,92
	Total Geral:		103.841.200,00	103.841.200,00	-22.965,99	0,00	5.882.671,20	41.249.091,75	62.592.108,25	5.897.657,80	41.194.099,83	5.897.657,80	41.187.598,83	61.492,92

DESPESA EXTRA-ORÇAMENTARIA

Conta Extra	Descrição	Pagamento no mês	Pagamento até o mês
1	SINDICATO DOS TRAB MUNICIPAIS E AUTARQ - PREV	250,00	2.225,00
2	ASSOCIACAO LOUVEIRENSE DOS FUNC. - PREV	61.867,96	396.663,12
3	IMPOSTO DE RENDA - PML - PREVIDENCIÁRIO	238.090,56	1.125.106,80
4	ASSOCIACAO LOUVEIRENSE DOS FUNC. - FINANC.	167.625,30	1.166.175,85
5	IMPOSTO DE RENDA - PML- FINANCEIRO	696.921,19	3.300.022,46
6	SINDICATO DOS TRAB MUNICIPAIS E AUTARQ -	250,00	1.825,00
7	SINDICATO DOS TRAB MUNICIPAIS PREV.	152,90	993,85
8	EMPRÉSTIMO BANCO BRADESCO - PREV.	119.479,20	724.464,44
9	EMPRÉSTIMO BANCO BRADESCO - FINANC.	166.301,12	1.037.178,61
10	EMPRÉSTIMO BANCO DO BRASIL - PREV.	3.099,96	24.075,35
11	EMPRÉSTIMO BANCO DO BRASIL - FINANC.	7.536,80	42.196,36
12	EMPRÉSTIMO CAIXA ECONOMICA FEDERAL - PREV.	38.679,80	252.036,74
13	EMPRÉSTIMO CAIXA ECONOMICA FEDERAL - FINANC.	68.639,05	420.621,70
14	EMPRÉSTIMO BANCO SANTANDER - PREV.	96,00	624,00
15	PENSAO ALIMENTICIA	9.693,27	45.206,11
17	I.R.R.F - PESSOA JURIDICA	663,90	5.087,88
19	COMPENSAÇÃO CONF. ARTIGO 2 DA LM 1306/98	292.636,57	1.355.897,51
	Total Geral:	**1.871.983,58**	**9.900.400,78**

Contabilidade Pública Emissão: CESAR LEANDRO FERNANDES 03-02-2026 07:44:22 Página: 3 de 3

FUNDO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LOUVEIRA- FPML
ESTADO DE SÃO PAULO
República Federativa do Brasil

Balancete de Receitas

FUNDO DE PREVIDENCIA DO MUNICIPIO DE LOUVEIRA- FPML - 2025

Período: Dezembro

Receitas Orçamentárias

Conta	Descrição	Tipo Conta	Orçado	Período	Acumulado
1.0.0.0.00.0.0.00	**RECEITAS CORRENTES**	**S**	**49.048.500,00**	**1.767.574,46**	**41.042.410,09**
1.2.0.0.00.0.0.00	**CONTRIBUIÇÕES**	**S**	**36.571.500,00**	**1.646.336,04**	**19.950.358,33**
1.2.1.0.00.0.0.00	**CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS**	**S**	**36.571.500,00**	**1.646.336,04**	**19.950.358,33**
1.2.1.5.00.0.0.00	**CONTRIBUIÇÕES PARA REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA E SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL**	**S**	**36.567.500,00**	**1.646.336,04**	**19.950.358,33**
1.2.1.5.01.0.0.00	**CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL**	**S**	**36.567.500,00**	**1.646.336,04**	**19.950.358,33**
1.2.1.5.01.1.0.00	**CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL ATIVO**	**S**	**34.725.000,00**	**1.484.516,20**	**18.814.096,75**
1.2.1.5.01.1.1.01	CONTRIBUIÇÕES DE SERVIDOR ATIVO PARA REGIME PROPRIO DE PREVIDÊNCIA - GRUPO FINANCEIRO PML	A	3.500.000,00	138.019,85	1.773.961,63
1.2.1.5.01.1.1.02	CONTRIBUIÇÕES DO SERVIDOR ATIVO PARA O REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA - GRUPO PREVIDENCIARIO PML	A	30.400.000,00	1.258.349,86	16.458.227,56
1.2.1.5.01.1.1.04	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO PREVIDENCIARIO CAMARA	A	710.000,00	81.446,63	534.069,68
1.2.1.5.01.1.1.05	CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR ATIVO PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO PREVIDENCIARIO FUNHAB	A	115.000,00	6.699,86	47.837,88
1.2.1.5.01.2.0.00	**CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL INATIVO**	**S**	**1.772.000,00**	**157.410,69**	**1.095.833,96**
1.2.1.5.01.2.1.01	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR INATIVO PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO FINANCEIRO PML	A	1.450.000,00	129.039,57	898.652,83
1.2.1.5.01.2.1.02	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR INATIVO PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO PREVIDENCIARIO PML	A	260.000,00	23.575,52	163.507,93
1.2.1.5.01.2.1.03	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR INATIVO PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO FINANCEIRO CAMARA	A	50.000,00	4.795,60	33.673,20
1.2.1.5.01.2.1.04	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR INATIVO PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO PREVIDENCIARIO CAMARA	A	10.000,00	0,00	0,00
1.2.1.5.01.2.1.05	CONTRIBUIÇÃO DE SERVIDOR INATIVO PARA O REGIME PROPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO PREVIDENCIARIO FUNHAB	A	2.000,00	0,00	0,00
1.2.1.5.01.3.0.00	**CONTRIBUIÇÃO DO SERVIDOR CIVIL – PENSIONISTAS**	**S**	**70.500,00**	**4.409,15**	**40.427,62**
1.2.1.5.01.3.1.01	CONTRIBUIÇÃO DE PENSINISTA PARA O REGIME PRORPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO FINANCEIRO PML	A	36.000,00	1.322,07	18.888,22
1.2.1.5.01.3.1.02	CONTRIBUIÇÃO DE PENSINISTA PARA O REGIME PRORPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO PREVIDENCIARIO PML	A	7.000,00	646,03	4.507,56
1.2.1.5.01.3.1.03	CONTRIBUIÇÃO DE PENSINISTA PARA O REGIME PRORPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO FINANCEIRO CAMARA	A	23.500,00	2.441,05	17.031,84
1.2.1.5.01.3.1.04	CONTRIBUIÇÃO DE PENSINISTA PARA O REGIME PRORPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO PREVIDENCIARIO CAMARA	A	2.000,00	0,00	0,00
1.2.1.5.01.3.1.05	CONTRIBUIÇÃO DE PENSINISTA PARA O REGIME PRORPRIO DE PREVIDENCIA - GRUPO PREVIDENCIARIO FUNHAB	A	2.000,00	0,00	0,00
1.2.1.9.00.0.0.00	**OUTRAS CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS**	**S**	**4.000,00**	**0,00**	**0,00**
1.2.1.9.50.0.0.00	**OUTRAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIÁRIAS**	**S**	**4.000,00**	**0,00**	**0,00**
1.2.1.9.50.0.1.01	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS - GRUPO FINANCEIRO PML E FUMHAB	A	1.000,00	0,00	0,00
1.2.1.9.50.0.1.02	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS - GRUPO FINANCEIRO CAMARA	A	1.000,00	0,00	0,00
1.2.1.9.50.0.1.03	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS - GRUPO PREVIDENCIARIO PML E FUMHAB	A	1.000,00	0,00	0,00
1.2.1.9.50.0.1.04	OUTRAS CONTRIBUIÇÕES PREVIDENCIARIAS - GRUPO PREVIDENCIARIO - CAMARA	A	1.000,00	0,00	0,00
1.3.0.0.00.0.0.00	**RECEITA PATRIMONIAL**	**S**	**12.001.000,00**	**0,00**	**18.008.794,31**
1.3.2.0.00.0.0.00	**VALORES MOBILIÁRIOS**	**S**	**12.001.000,00**	**0,00**	**18.008.794,31**
1.3.2.1.00.0.0.00	**JUROS E CORREÇÕES MONETÁRIAS**	**S**	**12.001.000,00**	**0,00**	**18.008.794,31**
1.3.2.1.04.0.0.00	**REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS**	**S**	**12.001.000,00**	**0,00**	**18.008.794,31**
1.3.2.1.04.0.1.00	**REMUNERAÇÃO DOS RECURSOS DO REGIME PRÓPRIO DE PREVIDÊNCIA SOCIAL – RPPS – PRINCIPAL**	**S**	**12.001.000,00**	**0,00**	**18.008.794,31**
1.3.2.1.04.0.1.01	REMUN. INVESTIMENTOS RPP DO SERVIDOR EM RENDA FIXA - GRUPO FINANCEIRO	A	1.000,00	0,00	0,00
1.3.2.1.04.0.1.02	REMUN. INVESTIMENTOS RPP DO SERVIDOR EM RENDA FIXA - GRUPO PREVIDENCIÁRIO	A	12.000.000,00	0,00	18.008.794,31
1.9.0.0.00.0.0.00	**OUTRAS RECEITAS CORRENTES**	**S**	**476.000,00**	**121.238,42**	**3.083.257,45**

Receitas Orçamentárias					
1.9.2.0.00.0.0.00	**INDENIZAÇÕES, RESTITUIÇÕES E RESSARCIMENTOS**	**S**	**6.000,00**	**0,00**	**21.650,90**
1.9.2.2.00.0.0.00	**RESTITUIÇÕES**	**S**	**6.000,00**	**0,00**	**21.650,90**
1.9.2.2.99.0.0.00	**OUTRAS RESTITUIÇÕES**	**S**	**6.000,00**	**0,00**	**21.650,90**
1.9.2.2.99.0.1.00	**OUTRAS RESTITUIÇÕES – PRINCIPAL**	**S**	**6.000,00**	**0,00**	**21.650,90**
1.9.2.2.99.0.1.04	OUTRAS RESTITUIÇÕES - PRINCIPAL - GRUPO FINANCEIRO	A	5.000,00	0,00	21.650,90
1.9.2.2.99.0.1.05	OUTRAS RESTITUIÇÕES - PRINCIPAL - GRUPO PREVIDENCIÁRIO	A	1.000,00	0,00	0,00
1.9.9.0.00.0.0.00	**DEMAIS RECEITAS CORRENTES**	**S**	**470.000,00**	**121.238,42**	**3.061.606,55**
1.9.9.9.00.0.0.00	**OUTRAS RECEITAS CORRENTES**	**S**	**470.000,00**	**121.238,42**	**3.061.606,55**
1.9.9.9.03.0.0.00	**COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE OS REGIMES DE PREVIDÊNCIA**	**S**	**470.000,00**	**121.238,42**	**3.061.606,55**
1.9.9.9.03.0.1.00	**COMPENSAÇÕES FINANCEIRAS ENTRE OS REGIMES DE PREVIDÊNCIA – PRINCIPAL**	**S**	**470.000,00**	**121.238,42**	**3.061.606,55**
1.9.9.9.03.0.1.04	COMPENSAÇÃO PREV. ENTRE REGIME GERAL E REGIME PPS - GRUPO FINANCEIRO	A	300.000,00	61.657,62	1.501.298,26
1.9.9.9.03.0.1.05	COMPENSAÇÃO PREV. ENTRE REGIME GERAL E REGIME PPS - GRUPO PREVIDENCIAIRO	A	170.000,00	59.580,80	1.560.308,29
7.0.0.0.00.0.0.00	**RECEITAS CORRENTES – INTRA OFSS**	**S**	**54.792.700,00**	**1.404.137,86**	**25.480.957,76**
7.2.0.0.00.0.0.00	**CONTRIBUIÇÕES – INTRA OFSS**	**S**	**50.222.700,00**	**1.324.552,54**	**23.107.519,06**
7.2.1.0.00.0.0.00	**CONTRIBUIÇÕES SOCIAIS – INTRA OFSS**	**S**	**50.222.700,00**	**1.324.552,54**	**23.107.519,06**
7.2.1.5.00.0.0.00	**CONTRIBUIÇÕES PARA REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA E SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL – INTRA OFSS**	**S**	**50.222.700,00**	**1.324.552,54**	**23.107.519,06**
7.2.1.5.02.0.0.00	**CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – SERVIDOR CIVIL – INTRA OFSS**	**S**	**45.650.000,00**	**657.929,80**	**17.144.252,86**
7.2.1.5.02.1.0.00	**CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – SERVIDOR CIVIL ATIVO – INTRA OFSS**	**S**	**45.650.000,00**	**657.929,80**	**17.144.252,86**
7.2.1.5.02.1.1.01	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - INTRA ORÇAMENTARIO - GRUPO FINANCEIRO PML	A	4.570.000,00	158.733,66	1.718.080,71
7.2.1.5.02.1.1.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - INTRA ORÇAMENTARIO - GRUPO PREVIDENCIÁRIO PML	A	40.000.000,00	390.733,06	14.745.514,93
7.2.1.5.02.1.1.04	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - INTRA ORÇAMENTARIO - GRUPO PREVIDENCIÁRIO CAMARA	A	930.000,00	100.502,57	628.153,52
7.2.1.5.02.1.1.05	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR ATIVO CIVIL - INTRA ORÇAMENTARIO - GRUPO PREVIDENCIÁRIO FUMHAB	A	150.000,00	7.960,51	52.503,70
7.2.1.5.50.0.0.00	**CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – SERVIDOR CIVIL INATIVO E PENSIONISTAS – INTRA OFSS**	**S**	**2.402.700,00**	**89.782,97**	**1.152.938,24**
7.2.1.5.50.1.0.00	**CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – SERVIDOR CIVIL – INATIVO – INTRA OFSS**	**S**	**2.310.800,00**	**86.464,88**	**1.107.189,51**
7.2.1.5.50.1.1.01	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INATIVO CIVIL - INTRA ORÇAMENTÁRIO - GRUPO FINANCEIRO PML	A	1.890.000,00	83.335,75	915.299,39
7.2.1.5.50.1.1.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INATIVO CIVIL - INTRA ORÇAMENTÁRIO - GRUPO PREVIDENCIÁRIO PML	A	340.000,00	0,00	150.940,02
7.2.1.5.50.1.1.03	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INATIVO CIVIL - INTRA ORÇAMENTÁRIO - GRUPO FINANCEIRO CAMARA	A	65.000,00	3.129,13	40.950,10
7.2.1.5.50.1.1.04	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INATIVO CIVIL - INTRA ORÇAMENTÁRIO - GRUPO PREVIDENCIARIO CAMARA	A	13.000,00	0,00	0,00
7.2.1.5.50.1.1.05	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL INATIVO CIVIL - INTRA ORÇAMENTÁRIO - GRUPO PREVIDENCIARIO FUMHAB	A	2.800,00	0,00	0,00
7.2.1.5.50.2.0.00	**CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – SERVIDOR CIVIL – PENSIONISTAS – INTRA OFSS**	**S**	**91.900,00**	**3.318,09**	**45.748,73**
7.2.1.5.50.2.1.01	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR PENSIONISTA CIVIL - INTRA ORÇAMENTARIO - GRUPO FINANCEIRO PML	A	47.000,00	1.725,30	20.972,08
7.2.1.5.50.2.1.02	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR PENSIONISTA CIVIL - INTRA ORÇAMENTARIO - GRUPO PREVIDENCIÁRIO PML	A	9.500,00	0,00	4.215,42
7.2.1.5.50.2.1.03	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR PENSIONISTA CIVIL - INTRA ORÇAMENTARIO - GRUPO FINANCEIRO CAMARA	A	30.000,00	1.592,79	20.561,23
7.2.1.5.50.2.1.04	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR PENSIONISTA CIVIL - INTRA ORÇAMENTARIO - GRUPO PREVIDENCIÁRIO CAMARA	A	2.700,00	0,00	0,00
7.2.1.5.50.2.1.05	CONTRIBUIÇÃO PATRONAL DE SERVIDOR PENSIONISTA CIVIL - INTRA ORÇAMENTARIO - GRUPO PREVIDENCIÁRIO FUMHAB	A	2.700,00	0,00	0,00
7.2.1.5.51.0.0.00	**CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – PARCELAMENTOS – INTRA OFSS**	**S**	**2.170.000,00**	**576.839,77**	**4.810.327,96**
7.2.1.5.51.1.0.00	**CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – SERVIDOR CIVIL ATIVO – PARCELAMENTOS – INTRA OFSS**	**S**	**2.170.000,00**	**576.839,77**	**4.810.327,96**
7.2.1.5.51.1.1.00	**CONTRIBUIÇÃO PATRONAL – SERVIDOR CIVIL ATIVO – PARCELAMENTOS – PRINCIPAL – INTRA OFSS**	**S**	**2.170.000,00**	**576.839,77**	**4.810.327,96**
7.2.1.5.51.1.1.01	PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS - GRUPO FINANCEIRO - PML	A	200.000,00	15.854,75	179.618,88
7.2.1.5.51.1.1.02	PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS - GRUPO PREVIDENCIÁRIO - PML	A	1.800.000,00	159.194,26	1.804.544,29
7.2.1.5.51.1.1.03	PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS - DÉFICIT ATUARIAL - GRUPO FINANCEIRO - PML	A	170.000,00	14.026,21	158.903,24
7.2.1.5.51.1.1.04	PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS GRUPO FINANCEIRO PATRONAL PML ACORDO 29125	A	0,00	50.431,68	346.897,34

Receitas Orçamentárias					
7.2.1.5.51.1.1.05	PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS GRUPO PREVIDENCIÁRIO PATRONAL PML ACORDO 29025	A	0,00	312.914,15	2.152.398,60
7.2.1.5.51.1.1.06	PARCELAMENTO DE DÉBITOS PREVIDENCIÁRIOS DÉFICIT ATUARIAL GRUPO PREVIDENCIÁRIO PML ACORDO 29225	A	0,00	24.418,72	167.965,61
7.6.0.0.00.0.0.00	**RECEITA DE SERVIÇOS – INTRA OFSS**	**S**	**2.400.000,00**	**79.585,32**	**2.300.464,94**
7.6.1.0.00.0.0.00	**SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS – INTRA OFSS**	**S**	**2.400.000,00**	**79.585,32**	**2.300.464,94**
7.6.1.1.00.0.0.00	**SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E COMERCIAIS GERAIS – INTRA OFSS**	**S**	**2.400.000,00**	**79.585,32**	**2.300.464,94**
7.6.1.1.50.0.0.00	**SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO PREVIDENCIÁRIA – INTRA OFSS**	**S**	**2.400.000,00**	**79.585,32**	**2.300.464,94**
7.6.1.1.50.1.0.00	**TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS – INTRA OFSS**	**S**	**2.400.000,00**	**79.585,32**	**2.300.464,94**
7.6.1.1.50.1.1.00	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO DO RPPS – PRINCIPAL – INTRA OFSS	A	2.400.000,00	79.585,32	2.300.464,94
7.9.0.0.00.0.0.00	**OUTRAS RECEITAS CORRENTES – INTRA OFSS**	**S**	**2.170.000,00**	**0,00**	**72.973,76**
7.9.9.0.00.0.0.00	**DEMAIS RECEITAS CORRENTES – INTRA OFSS**	**S**	**2.170.000,00**	**0,00**	**72.973,76**
7.9.9.9.00.0.0.00	**OUTRAS RECEITAS CORRENTES – INTRA OFSS**	**S**	**2.170.000,00**	**0,00**	**72.973,76**
7.9.9.9.01.0.0.00	**APORTES PERIÓDICOS PARA AMORTIZAÇÃO DE DÉFICIT ATUARIAL DO REGIMES PRÓPRIOS DE PREVIDÊNCIA E SISTEMA DE PROTEÇÃO SOCIAL – INTRA OFSS**	**S**	**2.170.000,00**	**0,00**	**72.973,76**
7.9.9.9.01.0.1.01	APORTES PERIÓDICOS PARA AMORTIZAÇÃO DE DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS - PRINCIPAL - INTRA OFSS PREVIDENCIÁRIO PML E FUMHAB	A	2.100.000,00	0,00	8.676,76
7.9.9.9.01.0.1.02	APORTES PERIÓDICOS PARA AMORTIZAÇÃO DE DÉFICIT ATUARIAL DO RPPS - PRINCIPAL - INTRA OFSS PREVIDENCIÁRIO - CAMARA	A	70.000,00	0,00	64.297,00
Total das Receitas Orçamentárias			**103.841.200,00**	**3.171.712,32**	**66.523.367,85**

Receitas Extra-Orçamentárias				
Conta	**Descrição**	**Tipo Conta**	**Período**	**Acumulado**
1	SINDICATO DOS TRAB MUNICIPAIS E AUTARQ - PREV	A	125,00	2.225,00
2	ASSOCIACAO LOUVEIRENSE DOS FUNC. - PREV	A	30.996,45	396.663,12
3	IMPOSTO DE RENDA - PML - PREVIDENCIÁRIO	A	159.271,94	1.125.106,80
4	ASSOCIACAO LOUVEIRENSE DOS FUNC. - FINANC.	A	83.842,65	1.166.175,85
5	IMPOSTO DE RENDA - PML- FINANCEIRO	A	464.614,13	3.300.022,46
6	SINDICATO DOS TRAB MUNICIPAIS E AUTARQ - FINANC.	A	125,00	1.825,00
7	SINDICATO DOS TRAB MUNICIPAIS PREV.	A	76,45	993,85
8	EMPRÉSTIMO BANCO BRADESCO - PREV.	A	59.739,60	724.464,44
9	EMPRÉSTIMO BANCO BRADESCO - FINANC.	A	82.673,59	1.037.178,61
10	EMPRÉSTIMO BANCO DO BRASIL - PREV.	A	1.080,35	24.075,35
11	EMPRÉSTIMO BANCO DO BRASIL - FINANC.	A	3.768,40	42.196,36
12	EMPRÉSTIMO CAIXA ECONOMICA FEDERAL - PREV.	A	19.339,90	252.036,74
13	EMPRÉSTIMO CAIXA ECONOMICA FEDERAL - FINANC.	A	33.700,43	420.621,70
14	EMPRÉSTIMO BANCO SANTANDER - PREV.	A	48,00	624,00
15	PENSAO ALIMENTICIA	A	6.462,18	45.206,11
17	I.R.R.F - PESSOA JURIDICA	A	663,90	5.087,88
19	COMPENSAÇÃO CONF. ARTIGO 2 DA LM 1306/98	A	178.679,18	1.273.575,82
20	COBERTURA DE INSUFICIÊNCIAS FINANCEIRA - FUNDO EM REPARTIÇÃO	A	2.936.722,49	18.128.006,30
516	COBERTURA DE INSUFICIÊNCIAS FINANCEIRA - FUNDO EM REPARTIÇÃO	A	100.634,96	364.863,61
Total das Receitas Extra-Orçamentárias			**4.162.564,60**	**28.310.949,00**
TOTAL GERAL DAS RECEITAS			**7.334.276,92**	**94.834.316,85**

Demonstração de Resultados			
Saldos em:	**31/12/2024**	**No Mês**	**Até o Mês**
Em Bancos:	**531.014.049,67**	**5.107.756,99**	**625.063.047,99**
Em Caixa:	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Total Geral dos Saldos:	**531.014.049,67**	**5.107.756,99**	**625.063.047,99**