



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Curvelo, 20 de outubro de 2023.

Mensagem nº 100/2023
Assunto – Encaminha Projeto de Lei nº 80/2023

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,

Encaminho a Vossas Excelências, para apreciação, o incluso Projeto de Lei que dispõe sobre a criação de Gratificação para os cargos de Auxiliar de Serviços e Auxiliar Administrativo do Pronto Atendimento Municipal, mediante avaliação.

O presente Projeto de Lei tem por objetivo a criação de Gratificação por Desempenho aos servidores públicos municipais ocupantes de cargo efetivo ou função pública de Auxiliar de Serviços e Auxiliar Administrativo, no efetivo exercício de suas atribuições no Pronto Atendimento Municipal, Dr. Márcio Carvalho Lopes, mediante avaliação da Comissão Avaliadora.

O projeto proposto, que visa conceder a gratificação, encontra respaldo legal no Estatuto do Funcionário Público do Município de Curvelo, conforme o inciso I, do art. 137 da Lei nº 910, de 18 de novembro de 1976.

Os Auxiliares de Serviços e os Auxiliares Administrativos desempenham em diversos órgãos municipais as funções próprias de seus cargos. O município ao assumir a gestão do Pronto Atendimento Municipal fará uma seleção entre esses grupos de servidores para formar as respectivas equipes de suporte tão essencial à oferta dos serviços na referida unidade de saúde.

Considerando a complexidade que oferecem os serviços no Pronto Atendimento Municipal pela própria natureza da unidade, o Poder Público reconhece que será exigido desses servidores uma postura diferenciada na oferta dos serviços e maior dedicação, pois estarão lidando, além do próprio serviço, com pessoas em situação de fragilidade momentânea.

Ofertar um serviço de maior qualidade é o principal motivo que levou a atual gestão a assumir o Pronto Atendimento Municipal. Precisamos unir diversos esforços para alcançar esse objetivo e sabemos que as melhorias necessárias passam por todos os serviços, do mais simples ao mais complexo.

Esta gratificação, conforme disposto no art. 138, da Lei nº 910, de 1976, é devida nos casos e condições expressamente previstos em lei. Assim, o presente Projeto de Lei, ao ser aprovado, produzirá um instrumento expresso que legitima e formaliza a concessão desta gratificação de função para os profissionais mencionados, sejam eles efetivos ou contratados, numa forma de valorizar seus serviços. Estes profissionais sofrerão diariamente uma alta carga de estresse, dada a urgência e emergência que caracterizam os Pronto Atendimentos.

Desse modo, o projeto não só reconhece a relevância da atuação destes auxiliares no Pronto Atendimento Municipal, mas também está alinhado com as diretrizes legais estabelecidas pelo Estatuto do Funcionário Público do Município de Curvelo, conferindo legalidade e transparência ao processo de valorização destes profissionais.



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Uma gratificação por desempenho servirá como incentivo para que estes profissionais continuem prestando seus serviços com dedicação e excelência, reduzindo a rotatividade e garantindo um atendimento de qualidade à população.

A gratificação proposta trará um impacto financeiro cujo estudo encontra-se anexo ao presente Projeto de Lei. No entanto, este é um investimento direto na qualidade do atendimento à população e na valorização de profissionais essenciais para a operação de nossas unidades de saúde. O retorno social deste investimento, em termos de satisfação e bem-estar da população atendida e dos próprios profissionais valorizados é imensurável.

Portanto, considerando a essencialidade destes profissionais e o impacto direto que têm na saúde e bem-estar da população, solicito o apoio de todos os membros desta Casa Legislativa para a aprovação deste Projeto de Lei, garantindo assim, uma justa valorização e reconhecimento a estes servidores.

Na forma do art. 56 da Lei Orgânica do Município, solicito urgência na apreciação do Projeto de Lei em referência, tendo em vista a relevância de sua matéria.

Atenciosamente,

Luiz Paulo Glória Guimarães
Prefeito

Exmo. Sr.
Daniel Araújo Souza
Presidente da Câmara Municipal
CURVELO/MG



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI Nº 80/2023

INSTITUI GRATIFICAÇÃO POR DESEMPENHO AOS AUXILIARES DE SERVIÇOS E AUXILIARES ADMINISTRATIVOS QUE ATUAM NO PRONTO ATENDIMENTO MUNICIPAL E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

Art. 1º Fica instituída a Gratificação por Desempenho aos servidores públicos municipais ocupantes de cargo efetivo ou função pública de Auxiliar de Serviços e Auxiliar Administrativo, no efetivo exercício de suas atribuições no Pronto Atendimento Municipal Dr. Márcio Carvalho Lopes, mediante avaliação da comissão instituída por esta Lei.

Parágrafo único. A gratificação de que trata o *caput* deste artigo terá o valor de até 30% (trinta por cento) do vencimento base inicial dos respectivos cargos e será devida mensalmente aos servidores que menciona, observados os critérios estabelecidos por esta Lei.

Art. 2º Para a apuração da gratificação instituída por esta Lei fica criada a Comissão Avaliadora da Gratificação por Desempenho devida aos servidores que especifica, que desenvolvem suas atribuições no Pronto Atendimento Municipal Dr. Márcio Carvalho Lopes, com a seguinte composição:

I – Gerente Administrativo do Pronto Atendimento Municipal Dr. Márcio Carvalho Lopes – titular;

II – Coordenador de Enfermagem do Pronto Atendimento Municipal Dr. Márcio Carvalho Lopes – suplente;

III – dois servidores, das categorias contempladas por esta Lei, eleitos pelos demais para serem seus representantes – um titular e um suplente;

IV – dois profissionais de enfermagem lotados no Pronto Atendimento Municipal Dr. Márcio Carvalho Lopes, eleitos pelos demais para serem seus representantes – um titular e um suplente.

Art. 3º Os servidores serão avaliados de acordo com os seguintes fatores:

I – assiduidade: presença ativa e sistemática do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido;

II – disciplina: observância sistemática dos regulamentos, normas e orientações estabelecidas por autoridades competentes, voltadas para a realização adequada do trabalho;

III – capacidade de iniciativa: atitude proativa e apresentação de alternativas e sugestões para providências voltadas para a resolução de questões cotidianas e melhorias das atividades que desenvolve;

Lucy Augusto



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

IV – produtividade: quantidade e qualidade de trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em conta a complexidade do trabalho, as condições de sua realização e os prazos acordados, contribuindo para o alcance das metas institucionais;

V – responsabilidade: comprometimento com que se realiza o trabalho, zelo pelas informações e pelos valores envolvidos no desenvolvimento de suas atividades;

VI – empatia e respeito: postura frente aos colegas de trabalho, os pacientes e acompanhantes.

§ 1º A cada fator de avaliação corresponderá 5% (cinco por cento) do valor final da gratificação, que se dará de forma periódica, ocorrendo trimestralmente, atribuindo ao servidor nota de um a cinco pontos.

§ 2º A soma das notas avaliativas equivalem a cento e vinte e cinco pontos e o valor da gratificação será calculado de acordo com o Anexo II, desta Lei.

§ 3º A gratificação será paga no primeiro trimestre de forma integral e posteriormente de acordo com a avaliação individual do servidor pela Comissão de Avaliação.

Art. 4º Não será devida a gratificação ao servidor que:

I – tiver uma falta mensal ao serviço sem justificativa;

II – receber alguma advertência disciplinar por escrito;

III – deixar de comparecer sem justificativas às atividades educativas, palestras, cursos de capacitação, reuniões de equipe e de planejamento, quando convocados pela Secretaria Municipal de Saúde;

IV – praticar falta grave no exercício de suas atribuições, devidamente apurada em processo administrativo disciplinar, em que se garanta a ampla defesa e o contraditório, durante o tempo determinado na decisão administrativa respectiva, ou pelo período da pena de suspensão, se for o caso;

V – deixar de cumprir a carga horária de acordo com a respectiva categoria funcional;

VI – estiver em gozo de licença médica por período superior a dezesseis dias consecutivos;

VII – estiver em gozo de licença prêmio por tempo de serviço, licença sem vencimento, licença médica por tempo indeterminado, licença para acompanhar pessoa da família por motivo de doença, licença à gestante;

VIII – tiver passado por troca de função que prejudique o cumprimento das atividades;

IX – se afastar por qualquer motivo não especificado neste artigo que venha a prejudicar o funcionamento do Pronto Atendimento Municipal;

X – não fizer uso de Equipamentos de Proteção Individual – EPI.

Luiz Paulo



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Parágrafo único. São faltas justificadas para fins deste artigo aquelas previstas no Estatuto dos Funcionários Públicos do Município de Curvelo.

Art. 5º As despesas autorizadas na presente Lei correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

I – 02.09.0210.302.1005.2118.3.1.90.04.00, ficha 705;

II – 02.09.0210.302.1005.2118.3.1.90.11.00, ficha 706.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, produzindo seus efeitos a partir de 1º de novembro de 2023.

Curvelo, 20 de outubro de 2023.

Luiz Paulo Glória Guimarães
Prefeito



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo I
(para avaliação do disposto no art. 3º desta Lei)

Formulário de Avaliação de desempenho individual

Nome do Avaliado:				
Cargo:			Matrícula do Avaliado:	
Setor Lotação:			Ano/Semestre da Avaliação:	
Escala de Referência para atribuição de notas				
1	2	3	4	5
Nunca	Esporadicamente	Normalmente	Frequentemente	Sempre
INSTRUÇÕES: Preencha o formulário considerando a escala acima. Todos os itens são de cunho obrigatório. Lembre-se, a avaliação de desempenho é um importante instrumento para verificarmos como está nossa atuação profissional e a qualidade dos serviços prestados. Assim, aproveite esse momento para auxiliar na melhoria do desempenho da equipe, do ambiente de trabalho e da qualidade do serviço.				
Fator/Item				Pontuação
I. ASSIDUIDADE – Presença ativa e sistemática do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido.				
a) Comparece ao trabalho ou comunica previamente à chefia imediata de eventuais ausências, de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos.				
b) Cumpre o horário de trabalho ou comunica imediatamente à chefia imediata quanto à intercorrências que provoquem atraso e saídas antecipadas.				
c) Está presente no local que requer sua presença durante o horário de trabalho; comparecendo a reuniões e outras atividades quando convocado, ou justificando eventual ausência.				
1. SUBTOTAL ASSIDUIDADE				
2. DISCIPLINA – Observância sistemática dos regulamentos, normas e orientações providas por autoridades competentes, voltados para o funcionamento adequado do trabalho.				
a) Conhece e cumpre as competências de seu setor de trabalho, preceitos e normas da instituição.				
b) Mantém conduta adequada para o ambiente de trabalho, cumprindo o estabelecido pela chefia imediata, exercendo suas atribuições com zelo, guardando o sigilo aos assuntos institucionais.				
c) Mantém comportamento respeitoso e profissional na relação com pessoas, agindo com urbanidade e cordialidade, atendendo com presteza às demandas de seu público específico.				
2. SUBTOTAL DISCIPLINA				
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA – Atitude proativa e apresentação de alternativas e sugestões para providências voltadas para a resolução de questões cotidianas e melhorias das atividades que desenvolve.				
a) Atende tempestivamente às demandas espontâneas ou apresentadas pela chefia.				
b) Apresenta sugestões para melhorias das práticas do trabalho que desenvolve e consegue direcionar para o correto encaminhamento.				
c) Busca aprender e atualizar-se contribuindo para os serviços da unidade e instituição.				
d) Adota providências necessárias e apresenta soluções na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas.				
e) Contribui com o ambiente organizacional na execução de tarefas além de colaborar com os colegas de trabalho no desenvolvimento de suas atividades e habilidades.				
3. SUBTOTAL INICIATIVA				

Luz Paulo



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

4. PRODUTIVIDADE – Quantidade e qualidade de trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em conta a complexidade do trabalho, as condições de sua realização e os prazos acordados, contribuindo para o alcance das metas institucionais.

a) Executa as tarefas delegadas com a qualidade necessária.

b) Executa trabalhos com base técnica e científica

c) Responde com facilidade às demandas do trabalho, sem a necessidade de monitoramento constante da chefia.

d) Apresenta o desempenho esperado para executar atribuições de seu cargo, com as competências necessárias para execução das atividades previstas.

4. SUBTOTAL PRODUTIVIDADE

5. RESPONSABILIDADE – Comprometimento com que realiza o trabalho, zelo pelas informações e pelos valores envolvidos no desenvolvimento de suas atividades.

a) Cumpre prazos e compromissos assumidos e, quando não é possível, apresenta justificativas.

b) Mostra-se envolvido com o alcance dos objetivos de seu ambiente de trabalho.

c) Utiliza os recursos materiais e patrimoniais à sua disposição com zelo e adequação.

d) Possui atitude ética e profissional no desempenho de suas atribuições

e) Cuida da imagem e credibilidade da instituição.

5. SUBTOTAL RESPONSABILIDADE

6- EMPATIA E RESPEITO – Postura frente os colegas de trabalho, os pacientes e acompanhantes.

a) Tem postura respeitosa com todos da equipe, paciente e acompanhantes.

b) Tem empatia.

c) Procura ser resolutivo frente aos problemas do paciente.

d) Possui bom relacionamento com os demais.

e) Tenta atenuar situações de conflito ou estresse.

6. SUBTOTAL EMPATIA E RESPEITO

TOTAL (Fator 1 + Fator 2 + Fator 3 + Fator 4 + Fator 5+ Fator 6)

Comentários acerca dos resultados obtidos na avaliação:

Ocorrências Preencher quando não for possível avaliar o servidor durante o período (nesse caso, avaliação deverá permanecer em branco):

() Licença maternidade ou para tratamento de saúde no período: de ___/___/___ a ___/___/___

() Outros (especificar): _____

Recomendações ao servidor:

() Capacitação () Outros: _____

Sugestão de cursos a serem realizados:

Inserir nome (extenso) e assinatura:

(chefia)

Observações sobre a Devolutiva (*feedback*) entre chefia e avaliado:

Data ___/___/___

Ressalvas _____

(servidor)

duy paulo



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Avaliação da Equipe

Formulário de Avaliação de desempenho individual

Nome do Avaliado:				
Cargo:		Matrícula do Avaliado:		
Setor Lotação:		Ano/Semestre da Avaliação:		
Escala de Referência para atribuição de notas				
1	2	3	4	5
Nunca	Esporadicamente	Normalmente	Frequentemente	Sempre
INSTRUÇÕES: Preencha o formulário considerando a escala acima. Todos os itens são de cunho obrigatório. Lembre-se, a avaliação de desempenho é um importante instrumento para verificarmos como está nossa atuação profissional e a qualidade dos serviços prestados. Assim, aproveite esse momento para auxiliar na melhoria do desempenho da equipe, do ambiente de trabalho e da qualidade do serviço.				
Fator/Item				Pontuação
1. ASSIDUIDADE – Presença ativa e sistemática do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido.				
a) Comparece ao trabalho diariamente ou comunica previamente à chefia imediata e/ou colegas de as eventuais ausências, de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos.				
b) Cumpre o horário de trabalho ou comunica imediatamente à chefia imediata e/ou colegas de trabalho quanto à intercorrências que provoquem atraso e saídas antecipadas.				
c) Está presente no local que requer sua presença durante o horário de trabalho; comparecendo a reuniões e outras atividades quando convocado, ou justificando eventual ausência.				
1. SUBTOTAL ASSIDUIDADE				
2. DISCIPLINA – Observância sistemática dos regulamentos, normas e orientações providas por autoridades competentes, voltados para o funcionamento adequado do trabalho.				
a) Conhece e cumpre as competências de seu setor de trabalho, preceitos e normas da instituição.				
b) Mantém conduta adequada para o ambiente de trabalho, cumprindo o estabelecido pela chefia imediata, exercendo suas atribuições com zelo, guardando o sigilo aos assuntos institucionais.				
c) Mantém comportamento respeitoso e profissional na relação com pessoas, agindo com urbanidade e cordialidade, atendendo com presteza às demandas de seu público específico.				
2. SUBTOTAL DISCIPLINA				
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA – Atitude proativa e apresentação de alternativas e sugestões para providências voltadas para a resolução de questões cotidianas e melhorias das atividades que desenvolve.				
a) Atende tempestivamente às demandas espontâneas ou apresentadas pela chefia.				
b) Apresenta sugestões para melhorias das práticas do trabalho que desenvolve e consegue direcionar para o correto encaminhamento.				
c) Busca aprender e atualizar-se contribuindo para os serviços da unidade e instituição.				
d) Adota providências necessárias e apresenta soluções na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas.				
e) Contribui com o ambiente organizacional na execução de tarefas além de colaborar com os colegas de trabalho no desenvolvimento de suas atividades e habilidades.				
3. SUBTOTAL INICIATIVA				

[Assinatura]



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

4. PRODUTIVIDADE – Quantidade e qualidade de trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em conta a complexidade do trabalho, as condições de sua realização e os prazos acordados, contribuindo para o alcance das metas institucionais.

a) Executa as tarefas delegadas com a qualidade necessária.

b) Executa trabalhos em prazo compatível com a natureza das atividades desenvolvidas.

c) Responde com facilidade às demandas do trabalho, sem a necessidade de monitoramento constante da chefia.

d) Apresenta o desempenho esperado para executar atribuições de seu cargo, com as competências necessárias para execução das atividades previstas.

4. SUBTOTAL PRODUTIVIDADE

5. RESPONSABILIDADE – Comprometimento com que realiza o trabalho, zelo pelas informações e pelos valores envolvidos no desenvolvimento de suas atividades.

a) Cumpre prazos e compromissos assumidos e, quando não é possível, apresenta justificativas.

b) Mostra-se envolvido com o alcance dos objetivos de seu ambiente de trabalho.

c) Utiliza os recursos materiais e patrimoniais à sua disposição com zelo e adequação.

d) Possui atitude ética e profissional no desempenho de suas atribuições

e) Cuida da imagem e credibilidade da instituição.

5. SUBTOTAL RESPONSABILIDADE

TOTAL (Fator 1 + Fator 2 + Fator 3 + Fator 4 + Fator 5)

Comentários acerca dos resultados obtidos na avaliação:

Ocorrências Preencher quando não for possível avaliar o servidor durante o período (nesse caso, avaliação deverá permanecer em branco).

() Licença maternidade ou para tratamento de saúde no período: de ____/____/____ a ____/____/____

() Outros (especificar): _____

Recomendações ao servidor:

() Capacitação () Outros: _____

Sugestões ao servidor:

Nome dos avaliadores

Avaliador 1:

Avaliador 2:

Avaliador 3:

Marcar apenas quando servidor não possuir equipe:

() Servidor não possui equipe de trabalho.

Assinatura dos Avaliadores

Ass. Chefia

Ass. Chefe



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Auto-Avaliação

Formulário de Avaliação de desempenho individual

Nome do Avaliado:				
Cargo:		Matrícula do Avaliado:		
Setor Lotação:		Ano/Semestre da Avaliação:		
Escala de Referência para atribuição de notas				
1	2	3	4	5
Nunca	Esporadicamente	Normalmente	Frequentemente	Sempre
INSTRUÇÕES: Preencha o formulário considerando a escala acima. Todos os itens são de cunho obrigatório. Lembre-se, a avaliação de desempenho é um importante instrumento para verificarmos como está nossa atuação profissional e a qualidade dos serviços prestados. Assim, aproveite esse momento para auxiliar na melhoria do desempenho da equipe, do ambiente de trabalho e da qualidade do serviço.				
Fator/Item				Pontuação
1. ASSIDUIDADE – Presença ativa e sistemática do servidor no local de trabalho dentro do horário estabelecido.				
a) Comparece ao trabalho diariamente ou comunica previamente à chefia imediata e/ou colegas de as eventuais ausências, de modo a não gerar transtorno ao andamento dos trabalhos.				
b) Cumpre o horário de trabalho ou comunica imediatamente à chefia imediata e/ou colegas de trabalho quanto à intercorrências que provoquem atraso e saídas antecipadas.				
c) Está presente no local que requer sua presença durante o horário de trabalho; comparecendo a reuniões e outras atividades quando convocado, ou justificando eventual ausência.				
1. SUBTOTAL ASSIDUIDADE				
2. DISCIPLINA – Observância sistemática dos regulamentos, normas e orientações providas por autoridades competentes, voltados para o funcionamento adequado do trabalho.				
a) Conhece e cumpre as competências de seu setor de trabalho, preceitos e normas da instituição.				
b) Mantém conduta adequada para o ambiente de trabalho, cumprindo o estabelecido pela chefia imediata, exercendo suas atribuições com zelo, guardando o sigilo aos assuntos institucionais.				
c) Mantém comportamento respeitoso e profissional na relação com pessoas, agindo com urbanidade e cordialidade, atendendo com presteza às demandas de seu público específico.				
2. SUBTOTAL DISCIPLINA				
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA – Atitude proativa e apresentação de alternativas e sugestões para providências voltadas para a resolução de questões cotidianas e melhorias das atividades que desenvolve.				
a) Atende tempestivamente às demandas espontâneas ou apresentadas pela chefia.				
b) Apresenta sugestões para melhorias das práticas do trabalho que desenvolve e consegue direcionar para o correto encaminhamento.				
c) Busca aprender e atualizar-se contribuindo para os serviços da unidade e instituição.				
d) Adota providências necessárias e apresenta soluções na ausência de instruções detalhadas ou em situações inesperadas.				
e) Contribui com o ambiente organizacional na execução de tarefas além de colaborar com os colegas de trabalho no desenvolvimento de suas atividades e habilidades.				
3. SUBTOTAL INICIATIVA				
4. PRODUTIVIDADE – Quantidade e qualidade de trabalho produzido num dado intervalo de tempo, levando-se em conta a complexidade do trabalho, as condições de sua realização e os prazos acordados, contribuindo para o alcance das metas institucionais.				

Luiz Paulo



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

Anexo II

(a que se referem os §§ 1º e 2º do art. 3º desta Lei)

A soma total das notas avaliativas equivale a 125 pontos. Sendo o valor máximo de cada fator descrito abaixo:

FATORES	PONTOS
1. ASSIDUIDADE	15 pontos
2. DISCIPLINA	15 pontos
3. CAPACIDADE DE INICIATIVA	25 pontos
4. PRODUTIVIDADE	20 pontos
5. RESPONSABILIDADE	25 pontos
6. EMPATIA E RESPEITO	25 pontos

O percentual definido a ser pago deve seguir a tabela abaixo:

NOTA	PERCENTUAL DE AVALIAÇÃO
Abaixo de 20 pontos	0% do valor
20 a 39 pontos	30% do valor
40 a 59 pontos	50% do valor
60 a 79 pontos	60% do valor
80 a 99 pontos	80% do valor
100 a 125 pontos	100% do valor



MUNICÍPIO DE CURVELO

ESTADO DE MINAS GERAIS

DECLARAÇÃO DE COMPATIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA

LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101, DE 04 DE MAIO DE 2000

Declaro, para os fins do inciso II do art. 16 da Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000, que o aumento de despesas gerado com a presente Lei Complementar tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual de 2023 e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias vigentes.

Curvelo, 20 de outubro de 2023.

Luiz Paulo Glória Guimarães
Prefeito

Impacto Orçamentário-Financeiro
Arts. 16 e 17 da LC 101/2000

Objeto: Criação de gratificação para cargos que compõem a equipe do PA.

Quadro 1 - Tendência de crescimento da receita corrente líquida	
Exercício de 2022	Exercício de 2023
Janeiro a agosto	Janeiro a agosto
217.400.921,45	222.510.329,43
	2,350%

Quadro 2 - Demonstração da criação de cargos

Quantidade de cargo	Descrição	Valor do Vencimento	Valor da gratificação	Custo total mensal	13º salário mensal	1/3 de férias mensal	Custo total da gratificação	Encargos sociais 21,2887%	Total mensal
3	Auxiliar Administrativo	1.372,80	411,84	1.235,52	102,96	34,32	1.372,80	292,25	1.665,05
9	Auxiliar de Serviços	1.320,00	396,00	3.564,00	297,00	99,00	3.960,00	843,03	4.803,03
12	Total mensal a impactar	2.692,80	807,84	4.799,52	399,96	133,32	5.332,80	1.135,28	6.468,08

Quadro 3 - Valor do impacto que a despesa irá causar - em 2023, 2024 e 2025

Exercício 2023	Revisão Exercício 2024	Revisão Exercício 2025
19.404,25	81.109,75	84.759,69
	4,50%	4,50%

Quadro 4 - Projeção da receita corrente líquida - exercícios de 2023, 2024 e 2025

Exercício 2022	Exercício de 2023	Exercício de 2024	Exercício de 2025
312.669.260,98	320.017.688,05	344.019.014,66	364.660.155,54
	2,350%	7,50%	6,00%

Quadro 5 - Percentual do impacto que a despesa irá causar - em 2023, 2024 e 2025

Exercício 2023	Exercício 2024	Exercício 2025
0,006%	0,024%	0,023%

Quadro 6 - Projeção das despesas com pessoal - Antes da criação da gratificação - exercícios de 2023, 2024 e 2025

Exercício 2023	Exercício 2024	Exercício 2025
141.445.073,07	157.624.403,94	163.152.939,09

Observações: Nos Valores das despesas foram excluídas as concernentes à indenizações trabalhistas. Os valores das despesas anuais têm origem no cálculo do impacto para criação de cargos e auxílio alimentação para cargos criados, para atendimento do PA

Quadro 7 - Percentual de gastos com pessoal - Antes da criação da gratificação - exercícios de 2023, 2024 e 2025

Exercício 2023	Exercício 2024	Exercício 2025
44,20%	45,82%	44,74%

Quadro 8 - Projeção das despesas com pessoal - Depois criação da gratificação - exercícios de 2023, 2024 e 2025

Exercício 2023	Exercício 2024	Exercício 2025
141.464.477,32	157.705.513,69	163.237.698,78

Quadro 9 - Percentual de gastos com pessoal - Depois da criação da gratificação - exercícios de 2023, 2024 e 2025

Exercício 2023	Exercício 2024	Exercício 2025
44,21%	45,84%	44,76%

Observações: Nos Valores das despesas foram excluídas as concernentes à indenizações trabalhistas.

Metodologia e Premissa - § 2º, de LC 101/2000

O presente impacto, no que se refere aos gastos com pessoal, foi projetado a partir dos valores do impacto para criação de cargos e auxílio alimentação para cargos criados, para atendimento do PA.

O Quadro 1 demonstra a tendência de crescimento da receita corrente líquida no exercício de 2023. O seu cálculo se dá na divisão dos valores arrecadados de janeiro a agosto de 2023, pelos valores arrecadados de janeiro a agosto de 2022. Com esta operação é estabelecida a taxa de incremento da mesma;

O Quadro 2 demonstra as gratificações criadas. Os cálculos são realizados a partir do valor proposto para as mesmas. O custo mensal das gratificações é calculado a partir de seu valor, multiplicado pela quantidade criada. A partir deste valor são calculados: décimo terceiro salário, um terço de férias calculado a partir do valor mensal do 13º salário dividido por 3, com soma destes valores apura-se o custo total da gratificação. Sobre o custo total das gratificações são calculados o custo dos encargos sociais, chegando assim ao custo total mensal.

O Quadro 3 demonstra o custo das despesas criadas nos exercícios de 2023, 2024 e 2025. Para 2023 foi pego o valor a impactar do Quadro 2, multiplicado por 3. Para 2024 foi pego o valor mensal do Quadro 2, multiplicado por 12, acrescido de **4,50%**. Para 2025, foi pego o valor projetado para 2024 acrescido de **4,50%**. Estes percentuais representam a expectativa de inflação para 2023 e 2024;

No Quadro 4 é demonstrada a receita corrente líquida, para os exercícios de 2023, 2024 e 2025. A sua projeção é realizada a partir da receita corrente líquida efetivamente realizada no exercício de 2022, acrescida, para 2023, da

Objeto: Criação de gratificação para cargos que compõem a equipe do PA.

taxa de incremento de **2.500%**, que representa a tendência de crescimento do exercício, conforme apurado no Quadro 1. Para 2024 e 2025, foram os valores projetados para 2023 acrescidos, respectivamente, de **7.50%** e **6,00%**.

Estes percentuais representam a expectativa de inflação e crescimento do PIB, para 2023 e 2024;

O Quadro 5 demonstra os percentuais do impacto das despesas criadas para os exercícios de 2023, 2024 e 2025. A sua apuração se dá na relação dos valores do Quadro 3 com os do Quadro 4;

No Quadro 6 é demonstrado o custo da folha, nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, **antes** da criação dos cargos. Os seus valores foram pagos no Quadro 8 do impacto realizado para criação de cargos e auxílio alimentação para cargos criados, para atendimento do PA;

O Quadro 7 demonstra o percentual de gastos com pessoal nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, **antes** da criação de cargos. A sua apuração se dá na relação do valores do Quadro 6 com os do Quadro 4;

No Quadro 8 é demonstrado o custo da folha, **depois** da criação dos cargos, nos exercícios de 2023, 2024 e 2025. Para projeção dos gastos no exercício de 2023, foi pego o total das despesas apuradas para 2023, **antes** da criação dos cargos, conforme Quadro 6, somado ao valor do custo mensal da folha, estabelecido no Quadro 2, multiplicado por 3. Para 2024, foi pego o valor para o exercício **antes** da criação dos cargos, conforme Quadro 6, somado ao valor do custo mensal da folha, estabelecido no Quadro 2, multiplicado por **4,50%**. Para 2025, foi o valor projetado para 2024 crescido de **3,50%**. Estes percentuais representam a expectativa de inflação para os exercícios de 2023 e 2024; e

No Quadro 9 são demonstrados os percentuais de gastos com pessoal, nos exercícios de 2023, 2024 e 2025, **depois** da criação dos cargos. A sua apuração se dá na relação dos valores do Quadro 8 com os do Quadro 4.

Despesa de Caráter Continuado - Art. 17, § 1º da LC 101/2000

A criação de gratificação é despesa obrigatória de caráter continuado, portanto, deve ser apresentada a fonte de recursos para seu custeio. Os recursos para o exercício de 2023, estão garantidos, uma vez que constam em sua lei orçamentária, podendo ser considerada, ainda, se necessário, a possibilidade de abertura de créditos adicionais, nela autorizados. Para os exercícios de 2024 e 2025, os recursos serão assegurados nas respectivas leis orçamentárias. Estes recursos serão cobrados com o aumento de arrecadação ou, ainda, com a redução de outras despesas.

Declaração de Adequação Orçamentária - Art. 16, inciso II, § 1º, LC 101/2000

Declaramos, para cumprimento da LC 101/2000, concernente ao seu artigo 16, inciso II, § 1º, que as despesas decorrentes do presente impacto, correrão por conta de dotações específicas, constantes da lei orçamentária de 2023, onde consta, inclusive, autorização para abertura de créditos adicionais. Desta forma podemos **afirmar** que os recursos serão suficientes para empenhamento neste exercício. Havendo, pois, adequação orçamentária e financeira. Declaramos, por fim, que estas despesas são compatíveis com o Plano Plurianual - PPA, e Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO, e que a proposta objeto do presente impacto não infringe nenhuma disposição constante nestes instrumentos de planejamento, pois, enquadram-se em suas diretrizes, prioridades e meias.

Curvelo, 17 de outubro de 2023.

PEDRO Assinado de forma
digital por PEDRO
HENRIQUE HENRIQUE
BIANCHI:38822 BIANCHI:38822019830
019830 Dados: 2023.10.17
15:42:28 -03'00'