



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

CONVOCAÇÃO

VIVIANE SERAFIM MAKIYAMA, Presidente da Câmara Municipal de Ibaté, nos termos do § 1º do artigo 178, do Regimento Interno, CONVOCA os (as) Senhores (as) Vereadores (as) para Sessão Extraordinária, a ser realizada no dia **28 DE AGOSTO DE 2025**, às **16h**, na Sala de Sessões da Casa, para discussão e votação do segue:

PROCESSO CM. Nº 731/2025, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR n.º 23, de 27, de agosto de 2025

“Altera a Lei Complementar Municipal n.º 3.175/2019, criando os cargos de direção e de apoio pedagógico, no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, do Município de Ibaté/SP e dá outras providências.”

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito Municipal de Ibaté/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Ibaté aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1.º - Fica criado e acrescido o ANEXO VII à Lei Complementar Municipal n.º 3.175/2019.

Art. 2.º - Até que seja concluído o processo de transição para o provimento efetivo dos cargos de direção e de apoio pedagógico por meio de concurso público, permanecem vigentes, como medida excepcional e transitória, as atuais funções gratificadas utilizadas para o exercício das atribuições correspondentes, conforme disposto na Lei Complementar Municipal n.º 3.175/2019.

Art. 3.º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ibaté/SP, 27 de agosto de 2025.

RONALDO RODRIGO VENTURI
Prefeito do Município de Ibaté/SP



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

ANEXO VII

QUADRO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E DE APOIO PEDAGÓGICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ/SP

CARGO	QTDE.	PROVIMENTO	JORNADA	SALÁRIO BASE
Supervisor de Ensino	03	Efetivo	40h Semanais	R\$ 7.500,00
Diretor de Escola	17	Efetivo	40h Semanais	R\$ 7.000,00
Vice-diretor de Escola	06	Efetivo	40h Semanais	R\$ 6.000,00
Coordenador Pedagógico	20	Efetivo	40h Semanais	R\$ 5.500,00

DESCRIPTIVOS DOS CARGOS DE DIREÇÃO E DE APOIO PEDAGÓGICO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE IBATÉ

CÓDIGO	CARGO
	Supervisor de Ensino
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de chefia em nível hierárquico estratégico, responsável pela supervisão pedagógica da rede municipal de ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Coordenar a elaboração, implantação e revisão do PPP, alinhando-o às diretrizes do Plano de Desenvolvimento das Escolas e às especificidades de cada comunidade escolar; 2. Participar da construção dos currículos plenos, envolvendo docentes, gestores, estudantes, famílias e demais atores sociais, assegurando contextualização regional e cultural; 3. Assessorar os professores na seleção de metodologias, recursos didáticos e instrumentos de avaliação que favoreçam a aprendizagem e a equidade de resultados; 4. Promover o desenvolvimento curricular, propondo atualização de conteúdos, métodos e materiais de acordo com diagnósticos de desempenho e necessidades formativas; 5. Integrar-se às equipes escolares na definição do calendário letivo e na articulação do trabalho técnico-pedagógico por área de conhecimento; 6. Identificar manifestações culturais locais e incorporá-las às práticas pedagógicas, valorizando a diversidade e fortalecendo a identidade regional; 7. Planejar, executar e avaliar programas de formação continuada, levantando necessidades individuais e coletivas, estabelecendo parcerias externas e mensurando



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

	impactos na aprendizagem; 8. Realizar avaliação de desempenho docente, oferecendo devolutivas formativas e definindo, juntamente com cada professor, estratégias de aperfeiçoamento; 9. Monitorar indicadores de rendimento, frequência e fluxo dos alunos, orientando intervenções pedagógicas e articulando encaminhamentos a serviços especializados quando necessário; 10. Manter diálogo permanente com famílias e comunidade, apresentando resultados, orientando estratégias de apoio e estimulando participação democrática na vida escolar; 11. Proceder, com o apoio dos docentes, ao levantamento das características socioeconômicas e linguísticas dos alunos e usar esses dados no planejamento escolar; 12. Analisar, com a equipe gestora e as famílias, o desempenho discente, propondo ações de melhoria e reforço escolar sempre que necessário; 13. Estimular práticas de gestão democrática, apoiando a atuação de grêmios, conselhos e demais instâncias de representação estudantil e comunitária; 14. Coordenar e supervisionar as atribuições e ações dos profissionais sob sua responsabilidade, garantindo cumprimento de normas, prazos e padrões de qualidade; 15. Manter intercâmbio com instituições de ensino, pesquisa e cultura para enriquecer projetos pedagógicos e ampliar oportunidades formativas; 16. Supervisionar a elaboração de relatórios técnico-pedagógicos periódicos, subsidiando decisões da Secretaria Municipal de Educação e promovendo transparência na gestão escolar; 17. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Concurso Público de Provas e Títulos; Comprovação de atuação mínima de 7 (sete) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica; Licenciatura em pedagogia, ou Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar, para os diplomados anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento e Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de Educação.		
QUANTIDADE	03 (três)	CARGA HORÁRIA	40h semanais



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

CÓDIGO	CARGO
	Diretor de Escola
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de direção em nível hierárquico estratégico, responsável pela gestão administrativa e pedagógica de unidade escolar da rede municipal de ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Coordenar a elaboração, implementação, monitoramento e avaliação do PPP, do plano de ensino e do plano de trabalho da direção, em consonância com a BNCC, o Plano Municipal de Educação e as diretrizes da Secretaria; 2. Garantir a atualização curricular, integrando inovações metodológicas, recursos tecnológicos e práticas inclusivas para alunos com deficiência, TEA e altas habilidades/superdotação; 3. Acompanhar e analisar resultados de avaliações internas e externas (IDEB e outros indicadores), articulando-os com ações de formação docente e aprimoramento da aprendizagem; 4. Planejar, executar e avaliar programas de capacitação continuada, identificando necessidades individuais e coletivas de professores e funcionários; 5. Realizar avaliação de desempenho docente e técnico-administrativo, oferecendo devolutivas formativas e definindo planos de melhoria; 6. Delegar atribuições, constituir equipes de trabalho e supervisionar o cumprimento de metas, prazos e normas institucionais; 7. Organizar e controlar processos de matrícula, frequência, documentos de vida escolar e funcional, alimentando sistemas gerenciais oficiais; 8. Administrar recursos orçamentários, financeiros e patrimoniais da escola e das instituições auxiliares, assegurando transparência e legalidade; 9. Zelar pela manutenção preventiva e corretiva do prédio, equipamentos e móveis escolares, elaborando inventários anuais e comunicando necessidades de reparo aos órgãos competentes; 10. Definir, com a comunidade escolar, normas de convívio que promovam ambiente seguro, democrático e acolhedor; 11. Desenvolver ações de prevenção à violência e programas de promoção da saúde física e socioemocional de estudantes e servidores;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

	12. Comunicar às autoridades sanitárias e ao Conselho de Escola casos de doenças contagiosas ou irregularidades graves; 13. Prover condições de acessibilidade física, comunicacional e pedagógica para todos os estudantes, garantindo adaptações, recursos e apoios necessários; 14. Valorizar manifestações culturais locais, incorporando-as às práticas pedagógicas e projetos escolares; 15. Fomentar relações de cooperação com famílias, conselhos, organizações sociais e órgãos públicos, buscando recursos e oportunidades que fortaleçam o projeto educativo; 16. Programar eventos, projetos e atividades extracurriculares que integrem escola e comunidade; 17. Promover a adoção de tecnologias de informação nos processos pedagógicos e administrativos, garantindo segurança de dados e uso ético; 18. Produzir relatórios técnico-pedagógicos e de gestão, fornecendo dados fidedignos para tomada de decisão e prestação de contas; 19. Diagnosticar desafios pedagógicos e administrativos, propor alternativas e implementar medidas corretivas ou preventivas; 20. Coordenar planos de contingência para situações de emergência (segurança, saúde, desastres), em articulação com órgãos competentes; 21. Presidir o Conselho de Escola e assegurar a participação efetiva de todos os segmentos na definição de prioridades e no controle social da gestão; 22. Incentivar práticas de gestão democrática, garantindo transparência, diálogo e corresponsabilidade pelos resultados educacionais; 23. Desempenhar demais tarefas correlatas determinadas pela Secretaria Municipal de Educação ou necessárias ao pleno funcionamento da unidade escolar, sempre orientado pelos princípios de legalidade, eficiência e qualidade da educação pública; 24. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Concurso Público de Provas e Títulos; Comprovação de atuação mínima de 6 (seis) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica;



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

	Licenciatura em pedagogia, ou Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar, para os diplomados anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento e Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de Educação.		
QUANTIDADE	17 (dezesete)	CARGA HORÁRIA	40h semanais
CÓDIGO	CARGO		
	Vice-diretor de Escola		
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de direção em nível hierárquico estratégico, responsável pelo apoio na gestão administrativa e pedagógica de unidade escolar da rede municipal de ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.		
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Auxiliar o Diretor na elaboração, execução e avaliação do plano de ação anual, definindo objetivos, metas e indicadores de aprendizagem; 2. Sistematizar o acompanhamento dos projetos de vida e demais projetos pedagógicos, garantindo coerência com o Projeto Político-pedagógico (PPP) e a Base Nacional Comum Curricular (BNCC); 3. Elaborar, em conjunto com a equipe escolar, seu próprio programa de ação, alinhado às metas institucionais; 4. Apoiar o Diretor na coordenação de reuniões pedagógicas, HTPC, formações e processos avaliativos, oferecendo suporte aos docentes; 5. Monitorar a implementação de estratégias de recuperação e enriquecimento curricular, contribuindo para a melhoria do rendimento escolar; 6. Promover o uso de tecnologias educacionais e boas práticas inclusivas nas rotinas de sala de aula; 7. Mediar conflitos envolvendo alunos, famílias e servidores, aplicando práticas restaurativas e fortalecendo a cultura de paz; 8. Orientar estudantes, familiares ou responsáveis sobre a busca de serviços de proteção social, saúde e demais apoios intersetoriais; 9. Acompanhar ações de convivência escolar e programas de desenvolvimento socioemocional; 10. Assumir a direção da escola nos períodos em que o Diretor estiver ausente ou em atividades externas como agente difusor do modelo pedagógico; 11. Colaborar nos processos de matrícula, frequência, documentação escolar e alimentação de sistemas gerenciais; 12. Fiscalizar a conservação do prédio, equipamentos e		



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

	materiais, informando necessidades de manutenção e reposição; 13. Incentivar a participação da comunidade educativa nos conselhos, reuniões e eventos escolares, promovendo transparência e corresponsabilidade; 14. Manter comunicação efetiva com famílias sobre desempenho, projetos e normas de convivência; 15. Articular parcerias com órgãos públicos, empresas e organizações sociais para apoiar iniciativas pedagógicas e infraestruturais; 16. Auxiliar na coleta e análise de dados de avaliações internas e externas (IDEB e outras), utilizando resultados para reavaliar ações; 17. Contribuir para processos de autoavaliação institucional, identificando potenciais de melhoria e propondo soluções inovadoras; 18. Acompanhar indicadores de frequência, fluxo e desempenho, registrando e reportando achados ao Diretor; 19. Garantir que as práticas pedagógicas e administrativas estejam em conformidade com a legislação educacional vigente e orientações da Secretaria; 20. Colaborar na elaboração e atualização de normas internas, regimentos e procedimentos da unidade escola; 21. Executar atividades correlatas delegadas pelo Diretor ou superiores hierárquicos, assegurando a continuidade e a eficiência da gestão escolar; 22. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Concurso Público de Provas e Títulos; Comprovação de atuação mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica; Licenciatura em pedagogia, ou Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar, para os diplomados anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento e Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de Educação.		
QUANTIDADE	06 (seis)	CARGA HORÁRIA	40h semanais



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

CÓDIGO	CARGO
	Coordenador Pedagógico
DESCRIÇÃO SUMÁRIA	Cargo de coordenação em nível hierárquico estratégico, responsável pela gestão pedagógica da unidade escolar da rede municipal de ensino, em consonância com as diretrizes da Secretaria Municipal de Educação.
ROL DE ATRIBUIÇÕES	1. Planejar, em conjunto com a equipe escolar, as ações pedagógicas anuais e trimestrais, definindo metas, indicadores e cronogramas de acompanhamento; 2. Coordenar a operacionalização das rotinas pedagógicas (HTPC, elaboração de planos de aula, acompanhamento de avaliações) e monitorar sua execução, propondo ajustes necessários; 3. Realizar estudos e pesquisas sobre metodologias, recursos didáticos e avaliação, disseminando boas práticas e atualizando o repertório pedagógico da escola; 4. Assessorar docentes na seleção e utilização de materiais, tecnologias educativas e instrumentos de avaliação adequados às características socioculturais dos estudantes; 5. Acompanhar a aplicação de avaliações internas e externas, analisar resultados e supervisionar a elaboração de planos de intervenção para melhoria do desempenho; 6. Organizar e conduzir programas de formação continuada, identificando necessidades individuais e coletivas, estabelecendo parcerias com instituições de ensino e pesquisa; 7. Promover a articulação entre áreas do conhecimento, incentivando projetos interdisciplinares e práticas inovadoras alinhadas à BNCC e ao PPP; 8. Representar o setor pedagógico em comissões, conselhos e eventos, emitindo pareceres técnicos e mantendo diálogo com órgãos externos quando necessário; 9. Supervisionar a elaboração de relatórios periódicos sobre o desenvolvimento das ações pedagógicas, apresentando-os à Direção e ao Conselho de Escola para subsidiar decisões estratégicas; 10. Acompanhar e orientar a execução de rotinas administrativas ligadas ao registro da vida escolar dos estudantes, assegurando consistência e conformidade legal; 11. Medir a eficácia das ações pedagógicas, identificando falhas e propondo reformulações que garantam a continuidade e a melhoria dos processos de ensino-aprendizagem; 12. Mediar conflitos pedagógicos, facilitando a comunicação entre docentes, alunos e famílias, e encaminhar casos



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

	específicos à orientação educacional ou outras instâncias competentes; 13. Colaborar com a direção na formulação de políticas internas, normas de convivência e estratégias de integração escola–família–comunidade; 14. Executar outras atividades correlatas delegadas pela Direção ou pelos órgãos superiores, visando ao pleno alcance dos objetivos educacionais da unidade escolar; 15. Executar outras tarefas correlatas que lhe forem atribuídas pelo superior imediato, dentro de sua área de atuação.		
REQUISITOS DE ADMISSIBILIDADE	Concurso Público de Provas e Títulos; Comprovação de atuação mínima de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no magistério da educação básica; Licenciatura em pedagogia, ou Licenciatura plena em pedagogia com habilitação específica em Administração Escolar, para os diplomados anteriores à Resolução CNE/CP nº 1, de 15 de maio de 2006, ou Licenciatura em qualquer área do conhecimento e Especialização, Mestrado ou Doutorado na área de Educação.		
QUANTIDADE	20 (vinte)	CARGA HORÁRIA	40h semanais

PROCESSO CM. Nº 732/2025, DE 27 DE AGOSTO DE 2025

PROJETO DE LEI n.º 56, de 27 de agosto de 2025

“Dispõe sobre a autorização para abertura de Crédito Adicional Suplementar no Orçamento Anual do Município de Ibaté referente ao exercício de 2025, de acordo com a Lei Federal nº 4.320/1964”

RONALDO RODRIGO VENTURI, Prefeito do Município de Ibaté/SP, usando das atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor, faz saber que a Câmara Municipal de Ibaté aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1.º - Fica a Prefeitura Municipal de Ibaté autorizada a proceder à abertura de Crédito Adicional Suplementar até o limite de R\$ 1.400.000,00 (um milhão e quatrocentos mil reais), destinados à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

de limpeza pública com fornecimento de mão de obra, equipamentos, máquinas, insumos e quaisquer materiais necessários para execução dos serviços relacionados para o Município de Ibaté/SP, conforme demonstrativo abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS, OBRAS, ÁGUA, SANEAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE EXECUTORA: 02.09.01 – GESTÃO DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	Valor
Funcional Programática: 15.452.0013.2053 – Atividades de Apoio e Manutenção – Cidade Limpa	1.400.000,00
Categoria Econômica:	
401 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	1.400.000,00
Fonte de Recursos: 01 - Próprio	

Art. 2.º - O Crédito Adicional Suplementar autorizado no art. 1.º, desta Lei, será coberto com recursos provenientes de anulação parcial de dotações orçamentárias, em conformidade com o artigo 43, § 1º, III, da Lei nº 4.320, de 17 de março de 1964, conforme demonstrativo abaixo:

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.02 – SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO UNIDADE EXECUTORA: 02.02.02 – GESTÃO DA DIVISÃO DOS SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS	
Funcional Programática: 04.122.0005.1003 – Projetos Construção, Reforma, Ampliação Praça Três Poderes e demais Edificações Públicas	35.000,00
Categoria Econômica:	
030 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	35.000,00
Fonte de Recursos: 01 - Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA UNIDADE EXECUTORA: 02.06.01 – EDUCAÇÃO BÁSICA	
Funcional Programática: 12.365.0008.1011 – Projetos para Construção, Reforma e Ampliação de Unidades Educação (Creches)	300.000,00
Categoria Econômica:	
151 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	300.000,00
Fonte de Recursos: 01 - Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.06 – SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO E CULTURA	



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

UNIDADE EXECUTORA: 02.06.06 – CULTURA	
Funcional Programática: 13.392.0012.2033 – Atividade de Apoio à Manutenção a Difusão Cultural	25.000,00
Categoria Econômica:	
239 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	25.000,00
Fonte de Recursos: 01 - Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE UNIDADE EXECUTORA: 02.08.01 – GESTÃO DA DIVISÃO DE ESPORTES E TURISMO	
Funcional Programática: 28.812.0015.1014 – Projetos para Construção, Reforma e Ampliação de Unidades de Esportes, Turismo e Lazer	90.000,00
Categoria Econômica:	
333 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	90.000,00
Fonte de Recursos: 01 - Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.08 – SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES, TURISMO, AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE UNIDADE EXECUTORA: 02.08.02 – GESTÃO DA DIVISÃO AGRICULTURA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE	
Funcional Programática: 18.541.0016.1018 – Projetos para Construção, Reforma e Ampliação de Edificações do Meio Ambiente	85.000,00
Categoria Econômica:	
345 – 4.4.90.51 – Obras e Instalações	85.000,00
Fonte de Recursos: 01 - Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS, OBRAS, ÁGUA, SANEAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE EXECUTORA: 02.09.01 – GESTÃO DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
Funcional Programática: 15.451.0013.1026 – Projetos de Infraestrutura e Pavimentação Asfáltica em Vias Públicas	434.000,00
Categoria Econômica:	
365 - 4.4.90.51 – Obras e Instalações	434.000,00
Fonte de Recursos: 01 - Próprio	



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS, OBRAS, ÁGUA, SANEAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE EXECUTORA: 02.09.01 – GESTÃO DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
Funcional Programática: 15.451.0013.2019 – Atividades de Apoio a Manutenção da Malha Viária	56.000,00
Categoria Econômica:	
375 - 4.4.90.51 – Obras e Instalações	56.000,00
Fonte de Recursos: 01 - Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS, OBRAS, ÁGUA, SANEAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE EXECUTORA: 02.09.01 – GESTÃO DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
Funcional Programática: 15.452.0013.1010 – Projetos para Construção e Investimentos Praças, Parques e Jardins (Cidade Bonita)	75.000,00
Categoria Econômica:	
378 - 4.4.90.51 – Obras e Instalações	75.000,00
Fonte de Recursos: 01 - Próprio	
UNIDADE ORÇAMENTÁRIA: 02.09 – SECRETARIA MUNICIPAL DE PROJETOS, OBRAS, ÁGUA, SANEAMENTO E SERVIÇOS PÚBLICOS UNIDADE EXECUTORA: 02.09.01 – GESTÃO DA DIVISÃO DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS	
Funcional Programática: 15.452.0013.2023 – Atividade de Apoio à Manutenção de Iluminação Pública	300.000,00
Categoria Econômica:	
386 - 3.3.90.39 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica	300.000,00
Fonte de Recursos: 01 - Próprio	

Art. 3.º - Fica incluso o presente Crédito Adicional Suplementar:

I - Na Lei nº 3.320, de 26 de outubro de 2021 (Plano Plurianual - PPA);

II – Na Lei nº 3.604, de 11 de junho de 2024 (Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO); e

III - Na Lei nº 3.635, de 27 de novembro de 2024 (Lei Orçamentária Anual – LOA).



CÂMARA MUNICIPAL DE IBATÉ

Encanto do Planalto

Rua Paulino Carlos, nº 1370 – Centro – Ibaté – SP

Fone: (16) 3343-1233

Art. 4.º - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ibaté/SP, 27 de agosto de 2025

RONALDO RODRIGO VENTURI

Prefeito do Município de Ibaté/SP

Ibaté, 27 de agosto de 2025.

VIVIANE SERAFIM MAKIYAMA

Presidente