CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI
CNPJ 78.844.834/0001-70
Avenida Maringá, 660 – CEP 87111-000 – Sarandi – Pr.
Fone: (44)-4009-1750
E-mail: camara@cms.pr.gov.br Site: www.cms.pr.gov.br

Lei aprovada no exercício de 2019

LEI Nº 2468/19, de 07 de fevereiro de 2019.

Lei sancionada pelo Sr. Prefeito Municipal de Sarandi, e publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná, sob o número 1693 em 12 de Fevereiro de 2019.

A proposição que deu origem a presente lei (Projeto de Lei Nº 2783/2019), e os documentos que a acompanhou em sua tramitação, estão devidamente arquivados em pasta própria.

Autor: **MESA DIRETORA.**

LEI Nº 2.468/2019

SÚMULA:- Dispõe sobre as funções de confiança da Câmara Municipal de Sarandi e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sarandi:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam criadas e definidas, quantitativa e qualitativamente, as funções de confiança no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Sarandi.

§1º As funções de confiança da Câmara Municipal de Sarandi, observadas as disposições desta Lei, são de livre designação e dispensa pelo Presidente da Câmara e se destinam às atividades de direção, chefia e assessoramento do Poder Legislativo.

§2º As funções de confiança serão atribuídas pelo Presidente da Câmara, por portaria, em razão do exercício de atribuições técnicas compatíveis com as do respectivo cargo efetivo.

Art. 2º Os requisitos para investidura, a simbologia e o quantitativo das funções tratadas nesta Lei constam de seu Anexo I.

Art. 3º A remuneração das funções de confiança do Poder Legislativo Municipal de Sarandi dar-se-á na forma determinada pela Tabela de Proporcionalidade objeto do Anexo II desta Lei.

Parágrafo Único – As remunerações previstas no caput não constituirão base para incidência de contribuição previdenciária e não poderão ser cumulativas com os encargos especiais de cargo em comissão e com outras funções de confiança.

Art. 4º Integram esta Lei, como Anexos III e IV, os documentos a que se referem os incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, de 04 de Maio de 2000 (Lei de responsabilidade Fiscal).

Art. 5º Deverá ser elaborado um relatório quadrimestralmente por aqueles que ocuparem quaisquer funções elencadas nesta Lei, observados os seguintes critérios:

I – relatar as atividades desempenhadas no período e as previstas para o próximo;

II – ser entregue aos superiores hierárquicos;

§1º É critério para permanecer na função entregar os relatórios até o 30º (trigésimo) dia dos meses de abril, agosto e dezembro.

§2º Aquele que deixar de apresentar o relatório ou apresentar fora do prazo estipulado no parágrafo §1º deste artigo, não poderá ocupar a mesma função ou uma hierarquicamente superior por 1 (um) ano.

LEI Nº 2.468/2019

§3º O Controle Interno irá normatizar as informações necessárias a serem apresentadas nos relatórios, assim como ratificar o disposto neste artigo.

Art. 6º Os servidores nomeados para o desempenho das funções de confiança previstas nesta lei deverão observar, ainda, as competências previstas no Organograma da Câmara Municipal de Sarandi, relacionadas com a função a eles atribuída.

Parágrafo Único – São obrigações comuns a todos os ocupantes de funções:

I – observar e fazer observar no âmbito da repartição e no exercício do múnus público os direitos e deveres inerentes à função;

II – utilizar, operar e administrar diligentemente os serviços, móveis e equipamentos da repartição; e

III – desempenhar outras atividades meio necessárias ao cumprimento de suas atribuições.

Art. 7º Àquele que perceber quaisquer das funções estabelecidas nesta Lei, é assegurado direito à percepção da respectiva pecúnia nas hipóteses dos afastamentos previstos nos incisos I, II, III, IV, VI, VIII, IX, X, XI, XII, XIII, XVII e XVIII do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi.

CAPÍTULO II
DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO

Seção I
Da Diretoria Administrativa

Art. 8º O Diretor Administrativo tem as atribuições de:

I – superintender, orientar, dirigir, controlar e coordenar as atividades das divisões, setores e serviços integrantes do Departamento Administrativo;

II – mover esforços para que as atividades sob sua direção alcancem seus objetivos e que os servidores sob sua responsabilidade cumpram com suas atribuições, destacando a relação custo-benefício de seus atos administrativos, cumprindo os princípios estabelecidos pelo artigo 37 da Constituição Federal;

III – determinar estudos e, com base neles, propor ao Presidente da Câmara medidas de aprimoramento dos serviços e atuações de competência do Departamento Administrativo e seus órgãos subordinados;

IV – expedir autorização para a instauração de processos licitatórios e de aquisição de materiais e serviços;

V – relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Administrativo e seus órgãos subordinados; e

VI – executar outras tarefas que lhe sejam regularmente atribuídas.

Seção II
Da Diretoria Financeira

Art. 9º O Diretor Financeiro tem as atribuições de:

I – superintender, orientar, dirigir, controlar e coordenar as atividades das divisões, setores e serviços integrantes do Departamento Financeiro;

LEI Nº 2.468/2019

II – determinar aos subordinados a organização dos diplomas legais e normas aplicáveis às licitações e compras, a manutenção dos cadastros de fornecedores e bens, a elaboração e instrução dos instrumentos convocatórios de licitações, bem como todos os atos relacionados a compras e licitações em geral;

III – orientar os trabalhos contábeis, como a escrituração dos atos e fatos referentes ao patrimônio do Legislativo, elaboração dos balancetes e demonstrativos legalmente necessários;

IV – supervisionar a prestação de contas a ser encaminhada ao Executivo Municipal para posterior envio ao Tribunal de Contas do Estado;

V – auxiliar a Presidência da Câmara no planejamento das compras e contratações anuais;

VI – determinar o arquivamento ideal da documentação necessária à comprovação das despesas da Casa;

VII – relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Financeiro e seus órgãos subordinados; e

VIII – executar outras tarefas que lhe sejam regularmente atribuídas.

Seção III
Da Diretoria Legislativa

Art. 10 O Diretor Legislativo tem as atribuições de:

I – participar da análise dos fatos políticos, para poder dar uma orientação técnica-legislativa;

II – orientar, coordenar e dirigir a formação, o desenvolvimento e a conclusão dos processos das propostas de leis, decretos legislativos e resoluções;

III – aprestar substitutivos, emendas, requerimentos em geral e indicações, submetendo-os à consideração do Presidente, para integrarem a pauta da Ordem do Dia das sessões;

IV – coordenar as funções de apoio às Comissões Permanentes, às Comissões Temporárias e Grupos de Trabalho Administrativos, das Divisões de Processo Legislativo, de Redação, de Plenário e demais órgãos integrantes do Departamento Legislativo;

V – cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e organizacionais;

VI – firmar os documentos expedidos pela Diretoria em favor dos demais organismos da Casa;

VII – relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Legislativo e seus órgãos subordinados; e

VIII – executar outras tarefas que lhe sejam regularmente atribuídas.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES DE CHEFIA DE DIVISÃO
Seção I
Disposições Gerais

Art. 11 Compete às Chefias de Divisão, em caráter geral de:

I – coordenar, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos órgãos, setores e servidores que lhes são subordinados;

LEI Nº 2.468/2019

II – proceder a estudos e sugerir medidas que visem ao aprimoramento dos trabalhos atinentes às unidades sob sua responsabilidade;

III– requisitar da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado o material necessário ao bom andamento dos trabalhos;

IV – despachar com a diretoria hierarquicamente superior;

V – elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelos órgãos que chefiam reportando-se à diretoria;

VI – encaminhar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária, com relação ao órgão sob sua responsabilidade, para a Divisão de Contabilidade;

VII – executar outras tarefas que lhe sejam regularmente atribuídas.

§ 1º Somente poderão ser designadas Chefias de Divisão para as unidades que possuam mais de 01 (um) servidor lotado e desempenhado atribuições da Divisão.

§ 2º Poderão ser designados servidores para serem responsáveis por mais de 01 (uma) Divisão, quando nessas não houver nenhum servidor lotado e desempenhado atribuições da Divisão.

§ 3º Nos casos relativos ao parágrafo anterior, os servidores serão designados como Encarregados, fazendo jus a um único benefício de Chefia de Divisão.

§ 4º Aos Encarregados compete exercer todas as atribuições das divisões a qual foi designado.

Art. 12 Exceto a Chefia de Serviços Gerais, que será exigido como requisito mínimo Ensino fundamental completo, as demais será exigido no mínimo Ensino Médio completo e capacitação técnica comprovada.

§ 1º Considera-se capacitação técnica todo curso (presencial ou à distância) com carga horária não inferior a 60 (sessenta) horas e conteúdo programático, comprovada por certificado válido.

§ 2º Poderá ser realizado mais de 1 (um) curso para complementar a carga horária do parágrafo anterior.

Seção I
Da Chefia de Divisão de Informática

Art. 13 Compete ao chefe da divisão de informática coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas aos setores de Mídia e Telefonia, bem como, a área técnica de informática em geral.

Seção II
Da Chefia de Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 14 Compete ao chefe da divisão de patrimônio e almoxarifado promover medidas administrativas necessárias à defesa do patrimônio e a manutenção dos estoques de materiais necessários ao bom andamento dos trabalhos da Câmara Municipal como coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas:

I – à aquisição, distribuição e movimentação de material;

II – ao controle de estoque;

III – á proteção e manutenção dos bens patrimoniais.

LEI Nº 2.468/2019

Seção III
Da Chefia de Divisão de Serviços Gerais

Art. 15 Compete ao chefe da divisão de serviços gerais coordenar, supervisionar e orientar as atividades de limpeza, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física da Câmara Municipal de Sarandi e a qualidade dos serviços, as escalas de trabalho, como também, solicitar compra de material de limpeza.

Parágrafo Único – As atividades da recepção estão sobre a tutela desta chefia.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 A partir da publicação desta Lei poderão ser designados servidores que não tenham capacitação técnica para ocuparem funções de confiança, contudo, terão prazo de 3 (três) meses para apresentarem os certificados a Divisão de Gestão de Pessoas.

Parágrafo Único – Não se excusam de cumprir o disposto neste artigo aqueles que deixarem a função a pedido antes do prazo.

Art. 17 Está Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 07 de fevereiro de 2019.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

LEI Nº 2.468/2019

ANEXO I

QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA, ATRIBUIÇÕES E RESPECTIVOS REQUISITOS DE INVESTIDURA E QUANTITATIVO.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Financeiro	Exercer a diretoria da Área Financeira; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais de finanças, tesouraria e contabilidade. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de capacitação técnica comprovada.	FC-1	01
Diretor Administrativo	Exercer a diretoria da área administrativa; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais das divisões. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de capacitação técnica comprovada.	FC-1	01
Diretor	Exercer a diretoria da Área	FC-1	01

LEI Nº 2.468/2019

Legislativo	Legislativa; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais das divisões. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de capacitação técnica comprovada.		
Chefe da Divisão de Informática	Exercer a chefia da Divisão de Informática; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, procedimentos operacionais da divisão. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de capacitação técnica comprovada.	FC-2	01
Chefe da Divisão do Patrimônio e Almoxarifado	Exercer a chefia da Divisão de Informática; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, procedimentos operacionais da divisão. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino médio completo em instituição reconhecida	FC-2	01

LEI Nº 2.468/2019

	pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de capacitação técnica comprovada.		
Chefe de Serviços Gerais	Exercer a chefia da Divisão de Serviços Gerais; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, procedimentos operacionais da divisão. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino fundamental completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	FC-2	01
Total		06	

SÍMBOLOS

FC-1	FUNÇÃO DE DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO: FINANCEIRO ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO
FC-2	FUNÇÃO DE CHEFIA DE DIVISÃO: INFORMÁTICA PATRIMÔNO E ALMOXARIFADO SERVIÇOS GERAIS

LEI Nº 2.468/2019

ANEXO II

TABELA DE PROPORCIONALIDADE

REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES CONFIANÇA		
SÍMBOLO	**FATOR MULTIPLICADOR**	**REFERÊNCIA**
FC-1	0,50	Vencimento do nível 01 (GOP2A01) da Tabela de Nível Superior do Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Sarandi Cargo de Contador. Janeiro de 2019 (R$ 5.334,83).
FC-2	0,35	

LEI Nº 2.468/2019
ANEXO III
RELATÓRIO DE IMPACTO FINANCEIRO NAS DESPESAS COM PESSOAL

Informações da Estimativa dos Repasses a serem efetuados pelo Poder Executivo para as competências 2019, 2020 e 2021.

ENTIDADE	ORÇADO 2019	ESTIMADO 2020	ESTIMADO 2021
01 – CÂMARA	7.260.000,00	7.550.400,00	7.852.416,00

Fonte : PPA 2018/2021

Informações das Despesas com Pessoal estimadas para 2019, 2020 e 2021, UTILIZADO COMO BASE SALARIO JANEIRO 2019(Fonte Anexo XI)

EMENDA CONSTITUCIONAL 25/2000	ESTIMADO 2019	ESTIMADO 2020	ESTIMADO 2021
LIMITE MÁXIMO PARA DESPESA TOTAL	7.260.000,00	7.550.400,00	7.850.416,00
TETO MÁXIMO PARA FOLHA (70%)	**5.082.000,00**	**5.285.280,00**	**5.495.000,00**
DESPESA ESTIMADA COM FOLHA DE PAGAMENTO	3.525.988,00	3.702.287,40	3.887.401,77
(-) ORBRIGAÇÕES PATRONAIS ESTIMADA	(597.831,04)	(627.722,59)	(659.108,72)
DESPESA LÍQUIDA COM FOLHA DE PAGAMENTO	2.928.156,96	3.074.564,81	3.228.293,05
PERCENTUAL ESTIMADO DESPENDIDO	**40,33%**	**40,72%**	**41,12%**

LEI COMPLEMENTAR 101/00	ESTIMADO 2019	ESTIMADO 2020	ESTIMADO 2021
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (Fonte PMS)	**164.191.288,35**	**165.012.244,79**	**165.837.306,02**
DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADA	3.525.998,00	3.702.287,40	3.887.401,77
PERCENTUAL DESPENDIDO	**2,15%**	**2,24%**	**2,34%**

Resultados decorrentes do estudo para regularização das Funções de Confiança, Funções Gratificadas e Controladoria Interna, atendendo às diretrizes do Prejulgado 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a Câmara Municipal de Sarandi.

LEI Nº 2.468/2019

BASE DE CÁLCULO R$ 5.334,83			
	Fração	**Remuneração**	
CPL	0,4	R$	2.133,93
	0,4	R$	2.133,93
	0,4	R$	2.133,93
CPRB	0,15	R$	800,22
	0,15	R$	800,22
	0,15	R$	800,22
CPAB	0,15	R$	800,22
	0,15	R$	800,22
	0,15	R$	800,22
CPAD	0,15	R$	800,22
	0,15	R$	800,22
	0.15	R$	800,22
GC	0,4	R$	2.133,93
TI	0,35	R$	1.867,19
TMP	0,2	R$	1.066,97
TES	0,35	R$	1.867,19
GPE	0,4	R$	2.133,93
Diretores	0,5	R$	2.667,42
	0,5	R$	2.667,42
	0,5	R$	2.667,42
Chefes	0,35	R$	1.867,19
	0,35	R$	1.867,19
	0,35	R$	1.867,19
Controle Interno	0,4	R$	2.133,93
Possíveis Encarregados	0,35	R$	1.867,19
	0,35	R$	1.867,19
Total	**26**	**R$**	**42.145,16**

Em face dos valores apurados estima-se um aumento na despesa com Vencimentos e Vantagens Fixas, férias e 13º Salário na ordem de R$ 570.000,00 (Quinhentos e setenta mil reis), verbas estas não incidentes sobre Encargos Patronais.

Informações das Despesas com Pessoal estimadas para 2019 - 2020 e 2021, considerando a regularização das Funções de Confiança, Funções Gratificadas e Controladoria Interna, atendendo às diretrizes do Prejulgado 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a Câmara Municipal de Sarandi.

LEI Nº 2.468/2019

EMENDA CONSTITUCIONAL 25/2000	ESTIMADO 2019	ESTIMADO 2020	ESTIMADO 2021
LIMITE MÁXIMO PARA DESPESA TOTAL	7.260.000,00	7.550.400,00	7.850.416,00
TETO MÁXIMO PARA FOLHA (70%)	**5.082.000,00**	**5.285.280,00**	**5.495.000,00**
DESPESA ESTIMADA COM FOLHA DE PAGAMENTO	4.052.802,50	4.299.695,04	4.514.679,79
(-) ORBRIGAÇÕES PATRONAIS ESTIMADA	(597.831,04)	(627.722,59)	(659.108,72)
DESPESA LÍQUIDA COM FOLHA DE PAGAMENTO	3.454.971,46	3.671.972,45	3.855.571,07
PERCENTUAL ESTIMADO DESPENDIDO	**47,59%**	**48,63%**	**49,11%**

LEI COMPLEMENTAR 101/00	ESTIMADO 2019	ESTIMADO 2020	ESTIMADO 2021
RECEITA CORRENTE LIQUIDA	**164.191.288,35**	**165.012.244,79**	**165.837.306,02**
DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADA	4.052.802,50	4.299.695,04	4.514.679,79
PERCENTUAL DESPENDIDO	**2,47%**	**2,61%**	**2,72%**

PREMISSAS:

1. Ampliação da Receita Corrente Líquida em razão de maior efetividade na arrecadação e correção monetária, considerando um crescimento acumulado na ordem de 0,50% ao ano, a partir da receita efetivamente arrecadada em 31/12/2018 que foi de R$ **163.374.416,27.**

Fonte: (Prefeitura do Município de Sarandi)

2. Ampliação da Receita Tributária e das Transferências previstas no parágrafo quinto do artigo 153 e nos artigos 158 e 159 em razão de maior efetividade na arrecadação e correção monetária tomando como base valores atualizados no PPA 2018/2021.

3. Ampliação das despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores Efetivos e dos Cargos em Comissão, Subsídios dos Vereadores e Presidente da Câmara, bem como Obrigações Patronais para os exercícios de 2020 e 2021, na ordem de 5% ao ano.

METODOLOGIA DE CÁLCULO:

1. Tomamos por base para estimar a ampliação da Receita Corrente Líquida, o percentual de 0,50% ao ano, levando em conta os fatores acima declinados.

2. Tomamos por base para estimar os valores de Repasse para o Poder Legislativo obtidos através da Receita Tributária e das Transferências previstas no parágrafo quinto do artigo 153 e nos artigos 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior (Acrescentado pela EC-000.025-2000), valores consignados PPA 2018/2021 Poder Executivo atualizados.

3. Tomamos por base para estimar a ampliação das despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas, bem como Obrigações Patronais para Servidores Efetivos e de Cargos em Comissão para os exercícios de 2020 e 2021 o percentual acumulado de 5,00% ao ano, aplicado a partir de janeiro de 2020.

LEI Nº 2.468/2019

4. Tomamos por base para estimar a ampliação das despesas com Subsídios dos Vereadores e Presidente da Câmara, bem como Obrigações Patronais para os exercícios de 2020 e 2021 o percentual acumulado de 5,00% ao ano, aplicado a partir de janeiro de 2020.

5. Considerando o disposto no inciso I do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, elaboramos o presente Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro, onde demonstramos a efetiva adequação do estudo para regularização das Funções de Confiança, Funções Gratificadas e Controladoria Interna, atendendo às diretrizes do Prejulgado 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a Câmara Municipal de Sarandi, ao limite fixado pela LRF em seu artigo 20, inciso III , que fixa para o Legislativo o teto de 6% da RECEITA CORRENTE LIQUIDA, a se confirmar os cálculos estimados, a despesa total com pessoal apresentará **percentual estimado aquém de 3,00%.**

6. Além da estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro, com vistas ao atendimento dos limites disposto no art. 20, inciso III, verificamos a adequação dos valores após correções, aos limites definidos pelo Art. 29-A da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, a se confirmar os cálculos estimados nos manteremos abaixo dos limites fixados no inciso I e parágrafo 1º do referido artigo, compreendendo os exercícios de 2019 a 2021 com um **percentual estimado aquém de 50,00%.**

7. Entretanto faz-se necessário observar que disposições restritivas são estabelecidas nos arts. 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A título de informação destacamos:

Caso a despesa ultrapasse 95% do limite, ficam automaticamente vedadas todas e quaisquer medidas que acarretem aumento de despesa, tais como: concessão de vantagem, aumento ou reajuste de remuneração; criação de cargo, emprego ou função; alteração de estrutura de carreira; provimento de cargo, ressalvados os casos de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança; pagamento de hora extra.

8. Constam ainda do presente demonstrativo, as PREMISSAS e METODOLOGIA DE CÁLCULO utilizada, conforme previsão do Parágrafo 2º do art. 16 da LRF.

Sarandi Pr, 01 de fevereiro de 2019.

Rovilson José Arantes
CRC/PR 044511-0

LEI Nº 2.468/2019
ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DAS DESPESAS

Na qualidade de Ordenador de despesas, quanto ao previsto no parágrafo 1º e incisos do Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, constata-se que as despesas do estudo do estudo para regularização das Funções de Confiança, Funções Gratificadas e Controladoria Interna, atendendo às diretrizes do Prejulgado 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a Câmara Municipal de Sarandi, **deverão ser devidamente inseridas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e consequentemente ajustadas na Lei Orçamentária Anual, assim como no Plano Plurianual. Entretanto vale ressaltar que para a Execução Orçamentária já existe no Orçamento da Câmara Municipal de Sarandi dotação específica para Vencimentos e Vantagens Fixas, bem como para Obrigações Patronais.**

Sarandi Pr, 01 de fevereiro de 2019.

Eunildo Zanchim "Nildão"
Presidente da CMS
ver.nildao@cms.pr.gov.br

ESTADO DO PARANÁ
MUNICÍPIO DE SARANDI

GABINETE DO PREFEITO -DOCUMENTAÇAO
LEI N° 2468/2019

SÚMULA:- Dispõe sobre as funções de confiança da Câmara Municipal de Sarandi e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, WALTER VOLPATO, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria da Mesa Diretora da Câmara Municipal de Sarandi:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 1º Ficam criadas e definidas, quantitativa e qualitativamente, as funções de confiança no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Sarandi.
§1º As funções de confiança da Câmara Municipal de Sarandi, observadas as disposições desta Lei, são de livre designação e dispensa pelo Presidente da Câmara e se destinam às atividades de direção, chefia e assessoramento do Poder Legislativo.
§2º As funções de confiança serão atribuídas pelo Presidente da Câmara, por portaria, em razão do exercício de atribuições técnicas compatíveis com as do respectivo cargo efetivo.
Art. 2º Os requisitos para investidura, a simbologia e o quantitativo das funções tratadas nesta Lei constam de seu Anexo I.
Art. 3º A remuneração das funções de confiança do Poder Legislativo Municipal de Sarandi dar-se-á na forma determinada pela Tabela de Proporcionalidade objeto do Anexo II desta Lei.
Parágrafo Único –As remunerações previstas no caput não constituirão base para incidência de contribuição previdenciária e não poderão ser cumulativas com os encargos especiais de cargo em comissão e com outras funções de confiança.
Art. 4º Integram esta Lei, como Anexos III e IV, os documentos a que se referem os incisos I e II do artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101/2000, de 04 de Maio de 2000 (Lei de responsabilidade Fiscal).
Art. 5º Deverá ser elaborado um relatório quadrimestralmente por aqueles que ocuparem quaisquer funções elencadas nesta Lei, observados os seguintes critérios:
I – relatar as atividades desempenhadas no período e as previstas para o próximo;
II – ser entregue aos superiores hierárquicos;
§1º É critério para permanecer na função entregar os relatórios até o 30º (trigésimo) dia dos meses de abril, agosto e dezembro.
§2º Aquele que deixar de apresentar o relatório ou apresentar fora do prazo estipulado no parágrafo §1º deste artigo, não poderá ocupar a mesma função ou uma hierarquicamente superior por 1 (um) ano.
§3º O Controle Interno irá normatizar as informações necessárias a serem apresentadas nos relatórios, assim como ratificar o disposto neste artigo.
Art. 6º Os servidores nomeados para o desempenho das funções de confiança previstas nesta lei deverão observar, ainda, as competências previstas no Organograma da Câmara Municipal de Sarandi, relacionadas com a função a eles atribuída.
Parágrafo Único – São obrigações comuns a todos os ocupantes de funções:
I – observar e fazer observar no âmbito da repartição e no exercício do múnus público os direitos e deveres inerentes à função;
II – utilizar, operar e administrar diligentemente os serviços, móveis e equipamentos da repartição; e
III – desempenhar outras atividades meio necessárias ao cumprimento de suas atribuições.
Art. 7º Àquele que perceber quaisquer das funções estabelecidas nesta Lei, é assegurado direito à percepção da respectiva pecúnia nas hipóteses dos afastamentos previstos nos incisos I, II, III, IV, VI, VIII,

IX, X, XI, XII, XIII, XVII e XVIII do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi.

CAPÍTULO II
DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO

Seção I
Da Diretoria Administrativa

Art. 8º O Diretor Administrativo tem as atribuições de:
I – superintender, orientar, dirigir, controlar e coordenar as atividades das divisões, setores e serviços integrantes do Departamento Administrativo;
II – mover esforços para que as atividades sob sua direção alcancem seus objetivos e que os servidores sob sua responsabilidade cumpram com suas atribuições, destacando a relação custo-benefício de seus atos administrativos, cumprindo os princípios estabelecidos pelo artigo 37 da Constituição Federal;
III – determinar estudos e, com base neles, propor ao Presidente da Câmara medidas de aprimoramento dos serviços e atuações de competência do Departamento Administrativo e seus órgãos subordinados;
IV – expedir autorização para a instauração de processos licitatórios e de aquisição de materiais e serviços;
V – relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Administrativo e seus órgãos subordinados; e
VI – executar outras tarefas que lhe sejam regularmente atribuídas.

Seção II
Da Diretoria Financeira

Art. 9º O Diretor Financeiro tem as atribuições de:
I – superintender, orientar, dirigir, controlar e coordenar as atividades das divisões, setores e serviços integrantes do Departamento Financeiro;
II – determinar aos subordinados a organização dos diplomas legais e normas aplicáveis às licitações e compras, a manutenção dos cadastros de fornecedores e bens, a elaboração e instrução dos instrumentos convocatórios de licitações, bem como todos os atos relacionados a compras e licitações em geral;
III – orientar os trabalhos contábeis, como a escrituração dos atos e fatos referentes ao patrimônio do Legislativo, elaboração dos balancetes e demonstrativos legalmente necessários;
IV – supervisionar a prestação de contas a ser encaminhada ao Executivo Municipal para posterior envio ao Tribunal de Contas do Estado;
V – auxiliar a Presidência da Câmara no planejamento das compras e contratações anuais;
VI – determinar o arquivamento ideal da documentação necessária à comprovação das despesas da Casa;
VII – relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Financeiro e seus órgãos subordinados; e
VIII – executar outras tarefas que lhe sejam regularmente atribuídas.

Seção III
Da Diretoria Legislativa

Art. 10 O Diretor Legislativo tem as atribuições de:
I – participar da análise dos fatos políticos, para poder dar uma orientação técnica-legislativa;
II – orientar, coordenar e dirigir a formação, o desenvolvimento e a conclusão dos processos das propostas de leis, decretos legislativos e resoluções;
III – aprestar substitutivos, emendas, requerimentos em geral e indicações, submetendo-os à consideração do Presidente, para integrarem a pauta da Ordem do Dia das sessões;
IV – coordenar as funções de apoio às Comissões Permanentes, às Comissões Temporárias e Grupos de Trabalho Administrativos, das Divisões de Processo Legislativo, de Redação, de Plenário e demais órgãos integrantes do Departamento Legislativo;
V – cumprir e fazer cumprir as determinações superiores e organizacionais;

VI – firmar os documentos expedidos pela Diretoria em favor dos demais organismos da Casa;
VII – relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Legislativo e seus órgãos subordinados; e
VIII – executar outras tarefas que lhe sejam regularmente atribuídas.

CAPÍTULO III
DAS FUNÇÕES DE CHEFIA DE DIVISÃO

Seção I
Disposições Gerais

Art. 11 Compete às Chefias de Divisão, em caráter geral de:
I – coordenar, orientar e fiscalizar as atividades desenvolvidas pelos órgãos, setores e servidores que lhes são subordinados;
II – proceder a estudos e sugerir medidas que visem ao aprimoramento dos trabalhos atinentes às unidades sob sua responsabilidade;
III– requisitar da Divisão de Patrimônio e Almoxarifado o material necessário ao bom andamento dos trabalhos;
IV – despachar com a diretoria hierarquicamente superior;
V – elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas pelos órgãos que chefiam reportando-se à diretoria;
VI – encaminhar os elementos necessários à elaboração da proposta orçamentária, com relação ao órgão sob sua responsabilidade, para a Divisão de Contabilidade;
VII – executar outras tarefas que lhe sejam regularmente atribuídas.
§ 1º Somente poderão ser designadas Chefias de Divisão para as unidades que possuam mais de 01 (um) servidor lotado e desempenhado atribuições da Divisão.
§ 2º Poderão ser designados servidores para serem responsáveis por mais de 01 (uma) Divisão, quando nessas não houver nenhum servidor lotado e desempenhado atribuições da Divisão.
§ 3º Nos casos relativos ao parágrafo anterior, os servidores serão designados como Encarregados, fazendo jus a um único benefício de Chefia de Divisão.
§ 4º Aos Encarregados compete exercer todas as atribuições das divisões a qual foi designado.
Art. 12 Exceto a Chefia de Serviços Gerais, que será exigido como requisito mínimo Ensino fundamental completo, as demais será exigido no mínimo Ensino Médio completo e capacitação técnica comprovada.
§ 1º Considera-se capacitação técnica todo curso (presencial ou à distância) com carga horária não inferior a 60 (sessenta) horas e conteúdo programático, comprovada por certificado válido.
§ 2º Poderá ser realizado mais de 1 (um) curso para complementar a carga horária do parágrafo anterior.

Seção I
Da Chefia de Divisão de Informática

Art. 13 Compete ao chefe da divisão de informática coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas aos setores de Mídia e Telefonia, bem como, a área técnica de informática em geral.

Seção II
Da Chefia de Divisão de Patrimônio e Almoxarifado

Art. 14 Compete ao chefe da divisão de patrimônio e almoxarifado promover medidas administrativas necessárias à defesa do patrimônio e a manutenção dos estoques de materiais necessários ao bom andamento dos trabalhos da Câmara Municipal como coordenar, supervisionar e orientar as atividades relacionadas:
I – à aquisição, distribuição e movimentação de material;
II – ao controle de estoque;
III – á proteção e manutenção dos bens patrimoniais.

Seção III
Da Chefia de Divisão de Serviços Gerais

Art. 15 Compete ao chefe da divisão de serviços gerais coordenar, supervisionar e orientar as atividades de limpeza, visando garantir o estado de conservação da infraestrutura física da Câmara Municipal de

Sarandi e a qualidade dosserviços, as escalas de trabalho, como também, solicitar compra de material de limpeza.
Parágrafo Único – As atividades da recepção estão sobre a tutela desta chefia.

CAPÍTULO IV
DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 16 A partir da publicação desta Lei poderão ser designados servidores que não tenham capacitação técnica para ocuparem funções de confiança, contudo, terão prazo de 3 (três) meses para apresentarem os certificados a Divisão de Gestão de Pessoas.
Parágrafo Único –Não se excusam de cumprir o disposto neste artigo aqueles que deixarem a função a pedido antes do prazo.
Art. 17 Está Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PAÇO MUNICIPAL, 07 de fevereiro de 2019.

WALTER VOLPATO
Prefeito Municipal

ANEXO I
QUADRO DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA, ATRIBUIÇÕES E RESPECTIVOS REQUISITOS DE INVESTIDURA E QUANTITATIVO.

FUNÇÃO	ATRIBUIÇÕES	SÍMBOLO	QUANTIDADE
Diretor Financeiro	Exercer a diretoria da Área Financeira; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais de finanças, tesouraria e contabilidade. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de capacitação técnica comprovada.	FC-1	01
Diretor Administrativo	Exercer a diretoria da área administrativa; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais das divisões. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de capacitação técnica comprovada.	FC-1	01
Diretor Legislativo	Exercer a diretoria da Área Legislativa; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais das divisões. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de capacitação técnica comprovada.	FC-1	01
Chefe da Divisão de Informática	Exercer a chefia da Divisão de Informática; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, procedimentos operacionais da divisão. Requisitos de Investidura: Escolaridade - ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de capacitação técnica comprovada.	FC-2	01
Chefe da Divisão do Patrimônio e Almoxarifado	Exercer a chefia da Divisão de Informática; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, procedimentos operacionais da divisão. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino médio completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e curso de capacitação técnica comprovada.	FC-2	01
Chefe de Serviços Gerais	Exercer a chefia da Divisão de Serviços Gerais; distribuir as tarefas funcionais da área; revisar as ações, atos, procedimentos operacionais da divisão. Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino fundamental completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	FC-2	01
Total		06	

SÍMBOLOS

FC-1	FUNÇÃO DE DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO: FINANCEIRO ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO
FC-2	FUNÇÃO DE CHEFIA DE DIVISÃO: INFORMÁTICA PATRIMÔNO E ALMOXARIFADO SERVIÇOS GERAIS

ANEXO II
TABELA DE PROPORCIONALIDADE

REMUNERAÇÃO DAS FUNÇÕES CONFIANÇA		
SÍMBOLO	**FATOR MULTIPLICADOR**	**REFERÊNCIA**
FC-1	0,50	Vencimento do nível 01 (GOP2A01) da Tabela de Nível Superior do Pessoal Efetivo da Câmara Municipal de Sarandi Cargo de Contador. Janeiro de 2019 (R$ 5.334,83).
FC-2	0,35	

ANEXO III
RELATÓRIO DE IMPACTO FINANCEIRO NAS DESPESAS COM PESSOAL

Informações da Estimativa dos Repasses a serem efetuados pelo Poder Executivo para as competências 2019, 2020 e 2021.

ENTIDADE	**ORÇADO**	**ESTIMADO**	**ESTIMADO**
01 – CÂMARA	**2019**	**2020**	**2021**
	7.260.000,00	**7.550.400,00**	**7.852.416,00**
Fonte : PPA 2018/2021			

Informações das Despesas com Pessoal estimadas para 2019, 2020 e 2021, UTILIZADO COMO BASE SALARIO JANEIRO 2019(Fonte Anexo XI)

EMENDA CONSTITUCIONAL 25/2000	ESTIMADO 2019	ESTIMADO 2020	ESTIMADO 2021
LIMITE MÁXIMO PARA DESPESA TOTAL	7.260.000,00	7.550.400,00	7.850.416,00
TETO MÁXIMO PARA FOLHA (70%)	**5.082.000,00**	**5.285.280,00**	**5.495.000,00**
DESPESA ESTIMADA COM FOLHA DE PAGAMENTO	3.525.988,00	3.702.287,40	3.887.401,77
(-) ORBRIGAÇÕES PATRONAIS ESTIMADA	(597.831,04)	(627.722,59)	(659.108,72)
DESPESA LÍQUIDA COM FOLHA DE PAGAMENTO	2.928.156,96	3.074.564,81	3.228.293,05
PERCENTUAL ESTIMADO DESPENDIDO	**40,33%**	**40,72%**	**41,12%**

LEI COMPLEMENTAR 101/00	ESTIMADO 2019	ESTIMADO 2020	ESTIMADO 2021
RECEITA CORRENTE LIQUIDA (Fonte PMS)	**164.191.288,35**	**165.012.244,79**	**165.837.306,02**
DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADA	3.525.998,00	3.702.287,40	3.887.401,77
PERCENTUAL DESPENDIDO	**2,15%**	**2,24%**	**2,34%**

Resultados decorrentes do estudo para regularização das Funções de Confiança, Funções Gratificadas e Controladoria Interna, atendendo às diretrizes do Prejulgado 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a Câmara Municipal de Sarandi.

BASE DE CÁLCULO R$ 5.334,83		
	Fração	**Remuneração**
CPL	0,4	R$ 2.133,93
	0,4	R$ 2.133,93
	0,4	R$ 2.133,93
CPRB	0,15	R$ 800,22
	0,15	R$ 800,22

	0,15	R$ 800,22
CPAB	0,15	R$ 800,22
	0,15	R$ 800,22
	0,15	R$ 800,22
CPAD	0,15	R$ 800,22
	0,15	R$ 800,22
	0,15	R$ 800,22
GC	0,4	R$ 2.133,93
TI	0,35	R$ 1.867,19
TMP	0,2	R$ 1.066,97
TES	0,35	R$ 1.867,19
GPE	0,4	R$ 2.133,93
Diretores	0,5	R$ 2.667,42
	0,5	R$ 2.667,42
	0,5	R$ 2.667,42
Chefes	0,35	R$ 1.867,19
	0,35	R$ 1.867,19
	0,35	R$ 1.867,19
Controle Interno	0,4	R$ 2.133,93
Possíveis Encarregados	0,35	R$ 1.867,19
	0,35	R$ 1.867,19
Total	**26**	**R$ 42.145,16**

Em face dos valores apurados estima-se um aumento na despesa com Vencimentos e Vantagens Fixas, férias e 13º Salário na ordem de R$ 570.000,00 (Quinhentos e setenta mil reis), verbas estas não incidentes sobre Encargos Patronais.

Informações das Despesas com Pessoal estimadas para 2019 - 2020 e 2021, considerando a regularização das Funções de Confiança, Funções Gratificadas e Controladoria Interna, atendendo às diretrizes do Prejulgado 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a Câmara Municipal de Sarandi.

EMENDA CONSTITUCIONAL 25/2000	ESTIMADO 2019	ESTIMADO 2020	ESTIMADO 2021
LIMITE MÁXIMO PARA DESPESA TOTAL	7.260.000,00	7.550.400,00	7.850.416,00
TETO MÁXIMO PARA FOLHA (70%)	**5.082.000,00**	**5.285.280,00**	**5.495.000,00**
DESPESA ESTIMADA COM FOLHA DE PAGAMENTO	4.052.802,50	4.299.695,04	4.514.679,79
(-) ORBRIGAÇÕES PATRONAIS ESTIMADA	(597.831,04)	(627.722,59)	(659.108,72)
DESPESA LÍQUIDA COM FOLHA DE PAGAMENTO	3.454.971,46	3.671.972,45	3.855.571,07
PERCENTUAL ESTIMADO DESPENDIDO	**47,59%**	**48,63%**	**49,11%**

LEI COMPLEMENTAR 101/00	ESTIMADO 2019	ESTIMADO 2020	ESTIMADO 2021
RECEITA CORRENTE LIQUIDA	**164.191.288,35**	**165.012.244,79**	**165.837.306,02**
DESPESA COM PESSOAL CONSOLIDADA	4.052.802,50	4.299.695,04	4.514.679,79
PERCENTUAL DESPENDIDO	**2,47%**	**2,61%**	**2,72%**

PREMISSAS:

1. Ampliação da Receita Corrente Líquida em razão de maior efetividade na arrecadação e correção monetária, considerando um crescimento acumulado na ordem de 0,50% ao ano, a partir da receita efetivamente arrecadada em 31/12/2018 que foi de R**$ 163.374.416,27.**
Fonte: (Prefeitura do Município de Sarandi)
2. Ampliação da Receita Tributária e das Transferências previstas no parágrafo quinto do artigo 153 e nos artigos 158 e 159 em razão de maior efetividade na arrecadação e correção monetária tomando como base valores atualizados no PPA 2018/2021.
3. Ampliação das despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores Efetivos e dos Cargos em Comissão, Subsídios dos

Vereadores e Presidente da Câmara, bem como Obrigações Patronais para os exercícios de 2020 e 2021, na ordem de 5% ao ano.

METODOLOGIA DE CÁLCULO:

1. Tomamos por base para estimar a ampliação da Receita Corrente Líquida, o percentual de 0,50% ao ano, levando em conta os fatores acima declinados.
2. Tomamos por base para estimar os valores de Repasse para o Poder Legislativo obtidos através da Receita Tributária e das Transferências previstas no parágrafo quinto do artigo 153 e nos artigos 158 e 159, efetivamente realizado no exercício anterior (Acrescentado pela EC-000.025-2000), valores consignados PPA 2018/2021 Poder Executivo atualizados.
3. Tomamos por base para estimar a ampliação das despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas, bem como Obrigações Patronais para Servidores Efetivos e de Cargos em Comissão para os exercícios de 2020 e 2021 o percentual acumulado de 5,00% ao ano, aplicado a partir de janeiro de 2020.
4. Tomamos por base para estimar a ampliação das despesas com Subsídios dos Vereadores e Presidente da Câmara, bem como Obrigações Patronais para os exercícios de 2020 e 2021 o percentual acumulado de 5,00% ao ano, aplicado a partir de janeiro de 2020.
5. Considerando o disposto no inciso I do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, elaboramos o presente Demonstrativo de Impacto Orçamentário e Financeiro, onde demonstramos a efetiva adequação do estudo para regularização das Funções de Confiança, Funções Gratificadas e Controladoria Interna, atendendo às diretrizes do Prejulgado 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a Câmara Municipal de Sarandi, ao limite fixado pela LRF em seu artigo 20, inciso III , que fixa para o Legislativo o teto de 6% da RECEITA CORRENTE LIQUIDA, a se confirmar os cálculos estimados, a despesa total com pessoal apresentará **percentual estimado aquém de 3,00%.**
6. Além da estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro, com vistas ao atendimento dos limites disposto no art. 20, inciso III, verificamos a adequação dos valores após correções, aos limites definidos pelo Art. 29-A da CONSTITUIÇÃO FEDERAL, a se confirmar os cálculos estimados nos manteremos abaixo dos limites fixados no inciso I e parágrafo 1º do referido artigo, compreendendo os exercícios de 2019 a 2021 com um **percentual estimado aquém de 50,00%.**
7. Entretanto faz-se necessário observar que disposições restritivas são estabelecidas nos arts. 22 e 23 da Lei de Responsabilidade Fiscal.

A título de informação destacamos:

Caso a despesa ultrapasse 95% do limite, ficam automaticamente vedadas todas e quaisquer medidas que acarretem aumento de despesa, tais como: concessão de vantagem, aumento ou reajuste de remuneração; criação de cargo, emprego ou função; alteração de estrutura de carreira; provimento de cargo, ressalvados os casos de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança; pagamento de hora extra.

8. Constam ainda do presente demonstrativo, as PREMISSAS e METODOLOGIA DE CÁLCULO utilizada, conforme previsão do Parágrafo 2º do art. 16 da LRF.

Sarandi Pr, 01 de fevereiro de 2019.

ROVILSON JOSÉ ARANTES
CRC/PR 044511-0

ANEXO IV
DECLARAÇÃO DE ADEQUAÇÃO DAS DESPESAS

Na qualidade de Ordenador de despesas, quanto ao previsto no parágrafo 1º e incisos do Art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, constata-se que as despesas do estudo do estudo para regularização das Funções de Confiança, Funções Gratificadas e Controladoria Interna, atendendo às diretrizes do Prejulgado 25 do Tribunal de Contas do Estado do Paraná para a Câmara Municipal de Sarandi, **deverão ser devidamente inseridas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e consequentemente ajustadas na Lei Orçamentária Anual, assim como no Plano Plurianual. Entretanto vale ressaltar que para a Execução Orçamentária já existe no Orçamento da Câmara Municipal de Sarandi dotação específica**

para Vencimentos e Vantagens Fixas, bem como para Obrigações Patronais.

Sarandi Pr, 01 de fevereiro de 2019.

EUNILDO ZANCHIM "NILDÃO"
Presidente da CMS
ver.nildao@cms.pr.gov.br

Publicado por:
João Aparecido Martinelli
Código Identificador:345360AB

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 12/02/2019. Edição 1693
A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:
http://www.diariomunicipal.com.br/amp/