PROJETO DE LEI N°
De 22 de abril de 2025

Altera e acresce dispositivos à Lei Municipal nº 1.272, de 8 de março de 2000, que altera dispositivos da Lei nº 881, de 23 de setembro de 1994, que deu nova redação à Lei nº 595/1988, que autorizou a criação da Fundação de Esportes de Campo Mourão, e dá outras providências.

O **PODER LEGISLATIVO DE CAMPO MOURÃO**, Estado do Paraná, aprova e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte,

L E I :

Art. 1º Os artigos 13 e 14 da Lei nº 1.272, de 8 de março de 2000, passam a vigorar com a seguinte redação:

*"**Art. 13** A Diretoria Executiva é composta pelos seguintes membros:*

I - Diretor Presidente;

II - Diretor Administrativo;

III - Gerente Administrativo;

IV - Diretor de Esportes;

V - Gerente de Esportes; e

VI - Gerente de Eventos.

***§ 1º** Os cargos da Diretoria Executiva serão providos pelo Prefeito Municipal, demissíveis "ad nutum".*

***§ 2º** O cargo de Diretor Presidente constante do inciso I, deste artigo, perceberá subsídio equivalente ao subsídio dos Secretários da Administração Direta do Município de Campo Mourão.*

***§ 3º** Os cargos de Diretor Administrativo e Diretor de Esportes, constantes dos incisos II e IV, deste artigo, perceberão vencimentos equivalentes aos vencimentos dos Diretores, simbologia CCD/FCD, da Administração Direta do Município de Campo Mourão.*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

§ 4º Os cargos de Gerente Administrativo, Gerente de Esportes e Gerente de Eventos, constantes dos incisos III, V e VI, deste artigo, perceberão vencimentos equivalentes aos vencimentos dos Gerentes, simbologia CCG/FCG, da Administração Direta do Município de Campo Mourão."

*"**Art. 14.** A Fundação de Esportes de Campo Mourão, em substituição à estrutura funcional anteriormente existente, compõe-se das seguintes unidades administrativas necessárias ao seu funcionamento:*

1. Diretoria da Presidência
1.1 Diretoria Administrativa
1.1.1 Gerência Administrativa
1.1.1.1 Divisão de Apoio Administrativo
1.1.1.2 Divisão de Recursos Humanos Setorial
1.1.1.3 Divisão de Almoxarifado e Suprimentos
1.1.1.4 Divisão de Manutenções
1.1.1.4 Divisão de Apoio a Complexos Esportivos
1.2 Diretoria de Esportes
1.2.1 Gerência de Esportes
1.2.1.1 Divisão de Esporte de Formação
1.2.1.2 Divisão de Esporte de Rendimento
1.2.1.3 Divisão de Incentivo ao Esporte
1.2.1.4 Divisão de Paradesporto
1.2.2 Gerência de Eventos
1.2.2.1 Divisão de Recreação e Lazer
1.2.2.2 Divisão de Fomento à Atividade Física
1.2.2.3 Divisão de Esporte Comunitário
1.2.2.4 Divisão de Atenção à Juventude."

Art. 2º Ficam acrescidos os seguintes dispositivos na Lei nº 1.272, de 8 de março de 2000:

***"Art. 14-A.** À Diretoria Administrativa da Fundação de Esportes compete:*

***I -** prestar assistência direta e imediata ao Diretor Presidente, no planejamento e direção dos órgãos da Fundação;*

***II -** supervisionar e acompanhar a execução de ações das áreas administrativa e financeira, execução de obras e manutenções, dentre outras determinadas pelo gestor;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

III - *coordenar a execução das atividades das gerências sob sua subordinação, bem como criar procedimentos e ações que visem qualidade e celeridade nas atividades, em conjunto com as demais unidades administrativas da Fundação;*

IV - *gerir e fiscalizar os trabalhos desenvolvidos pelas gerências e demais unidades administrativas sob sua subordinação, conforme normas e diretrizes vigentes, expedindo ordens de serviços, resoluções, notificações, processos, portarias, circulares e demais documentos da Fundação;*

V - *realizar serviços relacionados a certames licitatórios, contratos administrativos, termos de parcerias e convênios relacionados à sua área de atuação;*

VI - *aplicar, fazer aplicar, orientar e fiscalizar a execução de leis, regulamentos e demais atos normativos referentes à Fundação;*

VII - *dirigir e coordenar, em conjunto com a Diretoria de Esportes, a execução da Lei Municipal de Incentivo ao Esporte, bem como demais legislações pertinentes às áreas de esporte e lazer;*

VIII - *prestar auxílio ao Diretor Presidente nas relações de governo municipal com órgãos governamentais e não governamentais, sempre que essas relações objetivarem o interesse da comunidade municipal e seu desenvolvimento no desporto e paradesporto, lazer e qualidade de vida;*

IX - *auxiliar o gestor da pasta na criação de novas ações, projetos, e planos de trabalho, bem como implementá-las junto às suas unidades subordinadas e comunidade;*

X - *acompanhar a execução orçamentária e financeira da Fundação;*

XI - *acompanhar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Fundação;*

XII - *levantar dados e informações e contribuir para a avaliação do Diretor Presidente quanto à eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;*

XIII - *efetuar o acompanhamento e supervisão de processos administrativos que estão no centro de custo da Fundação e orientar os servidores quanto aos prazos para atendimento dos requerimentos;*

XIV - *acompanhar a gestão de pessoas, materiais e bens patrimoniais sob sua responsabilidade;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

XV - *elaborar e atualizar relatórios para fins de prestação de contas aos órgãos competentes;*

XVI - *acompanhar o controle de estoque das unidades administrativas da Fundação;*

XVII - *acompanhar e zelar pela manutenção e conservação dos bens patrimoniais móveis e imóveis da Fundação;*

XVIII - *manter-se atualizado acerca dos atos administrativos da Fundação, especialmente os da sua área de atuação;*

XIX - *elaborar trabalhos e atividades que sejam atribuídas à sua competência, por ato do Diretor Presidente ou por pertencerem à esfera estratégica global da Fundação;*

XX - *desempenhar outras atividades correlatas.*

Art. 14-B. *À Gerência Administrativa da Fundação de Esportes compete:*

I - *gerenciar as atividades administrativas da Fundação;*

II - *conhecer a legislação pertinente a sua área de atuação e os procedimentos da administração pública;*

III - *dirigir e administrar a gestão financeira, administrativa e orçamentária da Fundação, segundo critérios legais e preestabelecidos pelas chefias imediatas;*

IV - *propor, sempre que necessário, reestruturação e revisões de procedimentos administrativos-financeiros para otimização e o bom andamento das atividades da Fundação;*

V - *atender aos órgãos de controle externo e interno do Município, na forma e prazos estabelecidos em lei;*

VI - *acompanhar processos de aquisições e alienações de bens pertinentes à Fundação;*

VII - *administrar a gestão orçamentária, financeira, administrativa, de recursos humanos, de patrimônio, de suprimentos, dentre outras atividades administrativas sob sua responsabilidade dentro das normas e diretrizes superiores da Administração Municipal;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

VIII - *gerenciar o quadro de servidores da Fundação, bem como cumprir e fazer cumprir a legislação pertinente;*

IX - *administrar os serviços de telefonia operacional, copa e limpeza das unidades administrativas da Fundação;*

X - *acompanhar os certames licitatórios, ata de registro de preços, convênios e contratos administrativos, relacionados à sua área de atuação, bem como administrar os prazos dos mesmos;*

XI - *administrar o estoque de materiais em sistema específico de acordo com as normas vigentes;*

XII - *acompanhar processos administrativos e redigir pareceres e relatórios, analisando e propondo alternativas para decisão superior, considerando o cumprimento das obrigações da legislação;*

XIII - *orientar as demais gerências sobre os procedimentos administrativos de sua área de atuação; e*

XIV - *desempenhar outras atividades correlatas.*

Art. 14-C. *À Divisão de Apoio Administrativo da Gerência Administrativa da Fundação de Esportes compete:*

I - *desenvolver rotinas administrativas, exercendo atividades diversas de apoio administrativo e financeiro;*

II - *emitir e controlar requisições de passagens e solicitações de adiantamentos para viagem para servidores;*

III - *emitir pareceres em processos relativos à sua área de atuação, elaborando ofícios, comunicações internas, e demais documentos inerentes às atividades da Gerência;*

IV - *participar da elaboração da proposta orçamentária e financeira, bem como acompanhar sua execução;*

V - *efetuar eventuais remanejamentos orçamentários e a abertura de crédito adicional ou suplementar ao orçamento, quando solicitado pelas unidades administrativas da Fundação, de acordo com as disposições legais;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

VI - *efetuar o controle financeiro de contas de recursos livres, incluindo eventuais valores de mensalidades de aulas natação e hidroginástica das piscinas municipais;*

VII - *realizar o controle financeiro de convênios decorrentes de parcerias com órgãos Estaduais e Federais, de valores oriundos dos Projetos da Lei de Incentivo ao Esporte e das contas relacionadas ao Fundo Municipal de Esportes;*

VIII - *administrar o acervo de documentos e acompanhar processos administrativos pertinentes à área administrativa;*

IX - *coordenar o quadro de motoristas, distribuindo tarefas, direcionando e controlando os serviços executados;*

X - *levantar custos individualizados dos veículos e sintetizá-los para análises comparativas, quando solicitado;*

XI - *prestar informações sobre os veículos ao setor competente, controlando a regularidade de licenciamento, seguro obrigatório, emplacamento e demais formalidades dos veículos junto aos órgãos de fiscalização;*

XII - *controlar pedidos de viagens da frota de veículos, ônibus e vans da Fundação e das empresas de prestação serviços contratados para prestar serviços junto às equipes de modalidades de Campo Mourão;*

XIII - *administrar serviços de copa, vigilância e limpeza da Fundação e das praças esportivas;*

XIV - *preparar documentos relativos a atos oficiais da Divisão e submetê-los a aprovação da Gerência;*

XV - *executar e acompanhar as atividades de natureza administrativa e financeira da Gerência, objetivando dar suporte na prestação de serviços às demais unidades administrativas da Fundação;*

XVI - *apoiar a Gerência Administrativa em questões administrativas de sua responsabilidade; e*

XVII - *desempenhar outras funções correlatas.*

Art. 14-D*. À Divisão de Recursos Humanos Setorial da Gerência Administrativa da Fundação de Esportes compete:*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

I - *administrar a gestão de recursos humanos da Fundação de Esportes, orientando e fiscalizando o cumprimento da legislação vigente;*

II - *acompanhar e propor programas de qualificação e capacitação de servidores;*

III - *acompanhar e fiscalizar a atuação de servidores no exercício das atribuições de seus cargos para, em conjunto com a Gerência, evitar ou corrigir desvio de função;*

IV - *realizar tarefas referentes ao controle de recursos humanos da Fundação, tais como receber e orientar servidores, fornecer vales-transportes, realizar controle de cartões e folhas pontos, controle de férias, licenças, afastamentos regulamentares e atestados médicos, além de pedidos de convocação de novos servidores;*

V - *fiscalizar o cumprimento da jornada de trabalho dos servidores, uso do relógio ponto, cálculo de horas extraordinárias e controle de bancos de horas, bem como o apontamento de faltas, atrasos e saídas antecipadas dos servidores da Fundação, conforme regulamentos;*

VI - *acompanhar e organizar as concessões de férias, licenças e afastamentos regulamentares dos servidores da Fundação;*

VII - *acompanhar contratos e convênios relativos a pessoal;*

VIII - *acompanhar processos administrativos pertinentes à área e emitir pareceres em processos, elaborando ofícios, comunicações internas, e demais documentos inerentes às atividades da Gerência;*

IX - *apoiar e assessorar a Gerência Administrativa em questões administrativas de sua responsabilidade; e*

X - *manter os servidores informados acerca das normas e procedimentos na área de pessoal;*

XI - *receber e distribuir as avaliações de desempenho, obedecendo aos prazos para devolução à Gerência de Recursos Humanos;*

XII - *orientar servidores sobre os procedimentos em caso de acidente de trabalho;*

XIII - *realizar o preenchimento de Comunicação de Acidente do Trabalho - CAT, quando assim caracterizado; e*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

XIV - *desenvolver outras atividades correlatas.*

Art. 14-E. *À Divisão de Almoxarifado e Suprimentos da Gerência Administrativa da Fundação de Esportes compete:*

I - *desenvolver rotinas administrativas, exercendo atividades de controle, compras, recebimento, guarda e distribuição de materiais da Fundação;*

II - *manter atualizados os relatórios de controle efetivo dos bens adquiridos ou recebidos pela Fundação, efetuando os lançamentos das entradas e saídas de materiais nos sistemas de informática;*

III - *efetuar o levantamento das necessidades de materiais de limpeza, expediente, informática, impressos, móveis, equipamentos, veículos, gêneros alimentícios, materiais esportivos, equipamentos de proteção individual e outros necessários ao bom funcionamento da Fundação de Esportes e seus serviços, programas e projetos;*

IV - *gerir os materiais de consumo, a aquisição de mobiliários, equipamentos de informática e softwares, dentre outros, elaborando requisições de materiais de consumo, de equipamentos, mobiliários e serviços destinados à Fundação;*

V - *acompanhar os certames licitatórios, incluindo análise das minutas dos editais a fim de garantir a aquisição de produtos com a qualidade desejada;*

VI - *acompanhar o recebimento dos materiais, conferindo as especificações e validades de acordo com as notas fiscais e empenhos;*

VII - *acompanhar a elaboração do inventário anual de bens móveis, imóveis e de material de consumo, e realizar a movimentação de bens patrimoniais na Fundação;*

VIII - *exercer atividades de controle de almoxarifado de acordo com a regulamentação estabelecida, fiscalizando o consumo de materiais na Fundação de Esportes e suas unidades, a fim de evitar desperdícios;*

IX - *observar o estrito cumprimento do regulamento que estabelece os procedimentos de controle de estoque, quanto ao recebimento, armazenagem e movimentação de materiais de consumo adquiridos e permanentes;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

X - *acompanhar e fiscalizar, orientando a correta utilização dos Equipamentos de Proteção Individual - EPI's e demais equipamentos ergonômicos pelos servidores, visando garantir a segurança e a saúde dos servidores;*

XI - *administrar e supervisionar a conservação das instalações físicas e dos bens patrimoniais sob sua responsabilidade; e*

XII - *desempenhar outras atividades correlatas.*

Art. 14-F *À Divisão de Manutenções da Gerência da Fundação de Esportes compete:*

I - *participar da definição de objetivos e metas das atividades relacionadas à sua Gerência;*

II - *elaborar programas de trabalho, definindo atividades e meios para cumprir as metas relacionadas à manutenção de próprios públicos vinculados à Fundação;*

III - *exercer atividades de preservação e reparos, naquilo que for cabível, visando garantir o funcionamento adequado de estádios, ginásios, praças esportivas, academias e unidades correlatas;*

IV - *realizar inspeções prediais, classificando eventuais falhas quanto ao risco oferecido aos usuários, ao meio ambiente e ao patrimônio;*

V - *realizar intervenções de reparos e manutenção, respeitando grau de prioridade, para melhor andamento da rotina de trabalho de todas as praças esportivas;*

VI - *planejar e executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;*

VII - *elaborar agenda para manutenção preventiva e conservação de instalações de infraestrutura predial, incluindo serviços tais como dedetização, limpeza de calhas, serviços de jardinagem, dentre outros correlatos;*

VIII - *acompanhar e fiscalizar os serviços terceirizados de manutenção das instalações de infraestrutura, conferindo o tipo e a qualidade dos serviços executados, controlando e fiscalizando a execução das cláusulas contratuais e a vigência do contrato;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

IX - *coordenar e executar serviços de marcação e corte de grama dos campos de futebol para dias de competições;*

X - *coordenar serviços de instalações de redes nas traves, e tabelas em ginásios esportivos, bem como a limpeza e tratamento de piscinas municipais;*

XI - *prestar suporte técnico e de materiais para atender serviços e urgências de manutenção;*

XII - *administrar a gestão de pessoal, de materiais e de serviços de sua Divisão;*

XIII - *manter a guarda e conservação de ferramentas, equipamentos e materiais postos à disposição da Divisão; e*

XIV - *desenvolver outras funções correlatas.*

Art. 14-G *À Divisão de Apoio a Complexos Esportivos da Gerência Administrativa da Fundação de Esportes compete:*

I - *participar da definição de objetivos e metas das atividades relacionadas à sua Gerência;*

II - *elaborar programas de trabalho, definindo atividades e meios para cumprir as metas relacionadas às ações e serviços prestados em complexos esportivos;*

III - *estabelecer diretrizes e conduzir as ações de gerenciamento de complexos esportivos;*

IV - *exercer atividades de controle administrativo e atualizações de documentações de alunos da Piscina Municipal;*

V - *realizar serviços administrativos relacionados aos alunos da Piscina Municipal, incluindo inscrições, controle de vagas por turmas oferecidas, controle de exames médicos solicitados para participação nas aulas de hidroginástica e natação, controle de relatórios de frequência dos alunos, emissão de boletos das mensalidades e contratos, dentre outros serviços correlatos;*

VI - *cuidar e zelar dos espaços públicos, solicitando a realização de limpeza e manutenções, evitando qualquer prejuízo à comunidade e aos usuários atendidos, prezando pela conservação dos prédios públicos;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

VII - *promover um bom relacionamento com a comunidade, juntamente com professores e servidores que atuam nos complexos;*

VIII - *acompanhar ou realizar a execução de serviços relacionados à sua área de atuação;*

IX - *avaliar os resultados com as metas estabelecidas, introduzindo correções necessárias e comunicando o gerente de sua área;*

X - *administrar a gestão de pessoal, de materiais e de serviços de sua Divisão;*

XI - *acompanhar as realizações e atualizações inerente à sua área de atuação no que diz respeito aos objetivos da Fundação de Esportes; e*

XII - *desenvolver outras funções correlatas.*

Art. 14-H. *À Diretoria de Esportes da Fundação de Esportes compete:*

I - *prestar assistência direta e imediata ao Diretor Presidente, no planejamento e direção dos órgãos da Fundação;*

II - *supervisionar e acompanhar a execução de ações das áreas de esporte e lazer determinadas pelo gestor;*

III - *auxiliar o Diretor Presidente na proposição de políticas de esporte e lazer, sugerindo prioridades para a aplicação dos recursos financeiros municipais destinados ao esporte e lazer;*

IV - *prestar auxílio ao Diretor Presidente nas relações de governo municipal com órgãos governamentais e não governamentais, sempre que essas relações objetivarem o interesse da comunidade municipal e seu desenvolvimento no desporto e paradesporto, lazer e qualidade de vida;*

V - *coordenar em conjunto com o Diretor Presidente as relações da Fundação de Esportes com entidades, associações e demais organizações sociais da comunidade;*

VI - *acompanhar o planejamento das atividades anuais e plurianuais, no âmbito da Fundação, promovendo programas de incentivo à prática de atividades físicas e desportivas destinadas às pessoas idosas e pessoas com deficiência;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

VII - *estabelecer a programação anual das ações desportivas e paradesportivas, relacionadas ao esporte de formação e esporte rendimento, em conjunto com o Diretor Presidente;*

VIII - *auxiliar o gestor na criação de novas ações, projetos, e planos de trabalho, bem como implementá-los junto às suas unidades subordinadas e comunidade;*

IX - *organizar e dirigir, em conjunto com o Diretor Presidente e Diretor Administrativo, as ações esportivas e paradesportivas relevantes no Município;*

X - *realizar ações destinadas à integração social da população, com vistas ao lazer e qualidade de vida, mediante execução de atividades e ações desportivas, paradesportivas, de recreação e de lazer;*

XI - *coordenar a execução das atividades das gerências sob sua subordinação, conforme normas e diretrizes vigentes, expedindo ordens de serviços, resoluções, notificações, processos, portarias, circulares e demais documentos da Fundação;*

XII - *conhecer a legislação pertinente a sua área de atuação e os procedimentos da administração pública, aplicando, fazendo aplicar, orientando e fiscalizando a execução de leis, regulamentos e demais atos normativos referentes à Fundação;*

XIII - *dirigir e coordenar a execução da Lei Municipal de Incentivo ao Esporte e demais legislações pertinentes às áreas de esporte e lazer;*

XIV - *estabelecer junto com sua equipe os planos e objetivos de trabalho da Diretoria de Esportes;*

XV - *levantar dados e informações e contribuir para a avaliação do Diretor Presidente quanto à eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;*

XVI - *assessorar e acompanhar os Conselhos inerentes à sua pasta;*

XVII - *orientar e acompanhar as demais unidades administrativas da Fundação de Esportes na elaboração e formatação de projetos para a captação de recursos;*

XVIII - *desempenhar outras atividades correlatas.*

Art. 14-I. *À Gerência de Esportes da Fundação de Esportes compete:*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

I - *acompanhar as atividades executadas pela Diretoria de Esportes e prestar auxílio na execução de atividades desportivas e paradesportivas do Município;*

II - *planejar, gerenciar e executar ações e atividades desportivas e paradesportivas do Município;*

III - *conhecer a legislação pertinente a sua área de atuação e os procedimentos da administração pública;*

IV - *promover atividades de popularização do desporto e paradesporto, de formação e rendimento;*

V - *organizar e acompanhar as associações e demais agremiações ligadas à área desportiva e paradesportiva;*

VI - *coordenar a execução de ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos programas, projetos e serviços ofertados pela Fundação de Esportes;*

VII - *executar serviços de elaboração e formatação de projetos para a captação de recursos;*

VIII - *organizar e realizar programas e projetos para execução de ações esportivas e paradesportivas relevantes no Município, criando procedimentos e ações que visem qualidade e celeridade nas atividades, em conjunto com as demais unidades administrativas da Fundação;*

IX - *realizar projetos de extensão que visem atender à comunidade;*

X - *dar suporte técnico às demais gerências, relativamente às ações desportivas, paradesportivas, de recreação e de lazer, objetivando o atingimento das metas preestabelecidas pela Fundação de Esportes;*

XI - *apresentar relatórios dos trabalhos desenvolvidos por sua gerência; e*

XII - *desempenhar outras atividades correlatas.*

Art. 14-J. *À Divisão de Esporte de Formação da Gerência de Esportes da Fundação de Esportes compete:*

I - *participar da definição de objetivos e metas das atividades relacionadas à sua Gerência;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

II - *elaborar programas de trabalho, definindo atividades e meios para cumprir as metas relacionadas a formação de atletas e as equipes esportivas de base;*

III - *participar nas decisões de execução de serviços, dando os necessários esclarecimentos e orientações;*

IV - *analisar as questões operacionais que lhe forem apresentadas pelos seus subordinados, tomando as decisões cabíveis para solucioná-las;*

V - *estar atento às perturbações de funcionamento na sua Divisão;*

VI - *acompanhar ou realizar a execução de serviços relacionados à sua área de atuação;*

VII - *avaliar os resultados com as metas estabelecidas, introduzindo correções necessárias e comunicando o gerente de sua área;*

VIII - *assessorar o gerente nos assuntos relacionados à sua área de atuação;*

IX - *administrar a gestão de pessoal, de materiais e de serviços de sua Divisão;*

X - *fomentar parcerias para a realização de eventos pertinentes a área, juntamente com o gerente de sua área, acompanhando as equipes esportivas de base em competições promovidas pela Secretaria de Estado, Federações e Confederações;*

XI - *acompanhar as realizações e atualizações inerente à sua área de atuação no que diz respeito aos objetivos da Fundação de Esportes; e*

XII - *desenvolver outras funções correlatas.*

Art. 14-K. *À Divisão de Esporte de Rendimento da Gerência de Esportes da Fundação de Esportes compete:*

I - *participar da definição de objetivos e metas das atividades relacionadas à sua Gerência;*

II - *elaborar programas de trabalho, definindo atividades e meios para cumprir as metas relacionadas ao alto rendimento esportivo;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

III - *participar nas decisões de execução de serviços, dando os necessários esclarecimentos e orientações;*

IV - *analisar as questões operacionais que lhe forem apresentadas pelos seus subordinados, tomando as decisões cabíveis para solucioná-las;*

V - *estar atento às perturbações de funcionamento na sua Divisão;*

VI - *acompanhar ou realizar a execução de serviços relacionados à sua área de atuação;*

VII - *avaliar os resultados com as metas estabelecidas, introduzindo correções necessárias e comunicando o gerente de sua área;*

VIII - *assessorar o gerente nos assuntos relacionados à sua área de atuação;*

IX - *administrar a gestão de pessoal, de materiais e de serviços de sua Divisão;*

X - *fomentar parcerias para a realização de eventos pertinentes a área, juntamente com o gerente de sua área, acompanhando as equipes esportivas de alto rendimento em competições promovidas pela Secretaria de Estado, Federações e Confederações;*

XI - *acompanhar as realizações e atualizações inerente à sua área de atuação no que diz respeito aos objetivos da Fundação de Esportes; e*

XII - *desenvolver outras funções correlatas.*

Art. 14-L *À Divisão de Incentivo ao Esporte da Gerência de Esportes da Fundação de Esportes compete:*

I - *participar da definição de objetivos e metas das atividades relacionadas à sua Gerência;*

II - *elaborar junto às entidades proponentes de projetos incentivados os programas de trabalho, definindo atividades e meios para cumprir as metas;*

III - *participar nas decisões de execução de serviços, dando os necessários esclarecimentos e orientações;*

IV - *analisar as questões operacionais que lhe forem apresentadas pelos seus subordinados, tomando as decisões cabíveis para solucioná-las;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

V - *estar atento às perturbações de funcionamento na sua Divisão;*

VI - *acompanhar ou realizar a execução de serviços relacionados à sua área de atuação;*

VII - *avaliar os resultados com as metas estabelecidas, introduzindo correções necessárias e comunicando o gerente de sua área;*

VIII - *assessorar o gerente nos assuntos relacionados à sua área de atuação;*

IX - *administrar a gestão de pessoal, de materiais e de serviços de sua Divisão;*

X - *observar e fazer cumprir as exigências dos editais relacionados à lei de incentivo;*

XI - *acompanhar as realizações e atualizações inerente à sua área de atuação no que diz respeito aos objetivos da Fundação de Esportes, efetuando a fiscalização e desenvolvimento das atividades propostas no plano de trabalho; e*

XII - *desenvolver outras funções correlatas.*

Art. 14-M *À Divisão de Paradesporto da Gerência de Esportes da Fundação de Esportes compete:*

I - *participar da definição de objetivos e metas das atividades relacionadas à sua Gerência;*

II - *elaborar programas de trabalho, definindo atividades e meios para cumprir as metas relacionadas à formação de paratletas visando à inclusão por meio do esporte, e ao apoio às equipes paradesportivas de alto rendimento;*

III - *participar nas decisões de execução de serviços, dando os necessários esclarecimentos e orientações;*

IV - *analisar as questões operacionais que lhe forem apresentadas pelos seus subordinados, tomando as decisões cabíveis para solucioná-las;*

V - *estar atento às perturbações de funcionamento na sua Divisão;*

VI - *acompanhar ou realizar a execução de serviços relacionados à sua área de atuação;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

VII - *avaliar os resultados com as metas estabelecidas, introduzindo correções necessárias e comunicando o gerente de sua área;*

VIII - *assessorar o gerente nos assuntos relacionados à sua área de atuação;*

IX - *administrar a gestão de pessoal, de materiais e de serviços de sua Divisão;*

X - *fomentar parcerias para a realização de eventos pertinentes a área, juntamente com o gerente de sua área, acompanhando as equipes paradesportivas de alto rendimento e de base em competições promovidas pela Secretaria de Estado, Federações e Confederações;*

XI - *acompanhar as realizações e atualizações inerente à sua área de atuação no que diz respeito aos objetivos da Fundação de Esportes; e*

XII - *desenvolver outras funções correlatas.*

Art. 14-N. *À Gerência de Eventos da Fundação de Esportes compete:*

I - *acompanhar as atividades executadas pela Diretoria de Esportes e prestar auxílio na execução de eventos relacionados às atividades desportivas e paradesportivas do Município;*

II - *planejar, organizar, programar, coordenar e executar os eventos que promovam o esporte e lazer no Município, visando à qualidade de vida e despertando interesses para a prática esportiva;*

III - *promover atividades de popularização do esporte e ocupação do tempo ócio com atividades esportivas recreativas por parte da população;*

IV - *estabelecer e executar a programação anual dos eventos esportivos, de recreação e de lazer da Fundação de Esportes, em conjunto com o Diretor Presidente e Diretor de Esportes;*

V - *conhecer a legislação pertinente a sua área de atuação e os procedimentos da administração pública;*

VI - *estabelecer junto com a equipe o plano e objetivos de trabalho da gerência;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

VII - *realizar projetos de extensão relacionado à sua área de atuação que visem atender a comunidade;*

VIII - *apresentar relatórios dos trabalhos desenvolvido por sua gerência;*

IX - *dar suporte técnico às demais gerências, relativamente à realização de eventos, objetivando o atingimento das metas preestabelecidas pela Fundação de Esportes; e*

X - *desempenhar outras atividades correlatas.*

Art. 14-O. *À Divisão de Recreação e Lazer da Gerência de Eventos da Fundação de Esportes compete:*

I - *participar da definição de objetivos e metas das atividades relacionadas à sua Gerência;*

II - *elaborar programas de trabalho, definindo atividades e meios para cumprir as metas;*

III - *participar nas decisões de execução de serviços, dando os necessários esclarecimentos e orientações;*

IV - *analisar as questões operacionais que lhe forem apresentadas pelos seus subordinados, tomando as decisões cabíveis para solucioná-las;*

V - *estar atento às perturbações de funcionamento na sua Divisão;*

VI - *acompanhar ou realizar a execução de serviços relacionados à sua área de atuação;*

VII - *avaliar os resultados com as metas estabelecidas, introduzindo correções necessárias e comunicando o gerente de sua área;*

VIII - *assessorar o gerente nos assuntos relacionados à sua área de atuação;*

IX - *administrar a gestão de pessoal, de materiais e de serviços de sua Divisão;*

X - *fomentar parcerias para a realização de eventos pertinentes à área, juntamente com o respectivo gerente, acompanhando as atividades de recreação e lazer promovidas pela Fundação;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

XI - *acompanhar as realizações e atualizações inerente à sua área de atuação no que diz respeito aos objetivos da Fundação de Esportes; e*

XII - *desenvolver outras funções correlatas.*

Art. 14-P *À Divisão de Fomento à Atividade Física da Gerência de Eventos da Fundação de Esportes compete:*

I - *participar da definição de objetivos e metas das atividades relacionadas à sua Gerência;*

II - *elaborar programas de trabalho, definindo atividades e meios para cumprir as metas estabelecidas;*

III - *participar nas decisões de execução de serviços, dando os necessários esclarecimentos e orientações;*

IV - *analisar as questões operacionais que lhe forem apresentadas pelos seus subordinados, tomando as decisões cabíveis para solucioná-las;*

V - *estar atento às perturbações de funcionamento na sua Divisão;*

VI - *acompanhar ou realizar a execução de serviços relacionados à sua área de atuação;*

VII - *avaliar os resultados com as metas estabelecidas, introduzindo correções necessárias e comunicando o gerente de sua área;*

VIII - *assessorar o gerente nos assuntos relacionados à sua área de atuação;*

IX - *administrar a gestão de pessoal, de materiais e de serviços de sua Divisão;*

X - *fomentar parcerias para a realização de eventos pertinentes a área, juntamente com o gerente de sua área, promovendo a atenção integral ao bem-estar e à qualidade de vida dos munícipes, enfocando as dimensões física, psicológica e social;*

XI *- desenvolver atividades dirigidas à prevenção de doenças e lesões, ao prolongamento da vida produtiva e à promoção da saúde, bem-estar e qualidade de vida;*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

XII *- realizar e fomentar atividades que facilitem a participação, integração e socialização por meio da atividade física;*

XIII - *acompanhar as realizações e atualizações inerente à sua área de atuação no que diz respeito aos objetivos da Fundação de Esportes; e*

XIV - *desenvolver outras funções correlatas.*

Art. Q. *À Divisão de Esporte Comunitário da Gerência de Eventos da Fundação de Esportes compete:*

I - *participar da definição de objetivos e metas das atividades relacionadas à sua Gerência;*

II - *elaborar programas de trabalho, definindo atividades e meios para cumprir as metas;*

III - *participar nas decisões de execução de serviços, dando os necessários esclarecimentos e orientações;*

IV - *analisar as questões operacionais que lhe forem apresentadas pelos seus subordinados, tomando as decisões cabíveis para solucioná-las;*

V - *estar atento às perturbações de funcionamento na sua Divisão;*

VI - *acompanhar ou realizar a execução de serviços relacionados à sua área de atuação;*

VII - *avaliar os resultados com as metas estabelecidas, introduzindo correções necessárias e comunicando o gerente de sua área;*

VIII - *assessorar o gerente nos assuntos relacionados à sua área de atuação;*

IX - *administrar a gestão de pessoal, de materiais e de serviços de sua Divisão;*

X - *fomentar parcerias para a realização de eventos pertinentes a área, juntamente com o gerente de sua área, acompanhando as atividades de esporte comunitário promovidas pela Fundação;*

XI - *acompanhar as realizações e atualizações inerente à sua área de atuação no que diz respeito aos objetivos da Fundação de Esportes; e*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

XII - *desenvolver outras funções correlatas.*

Art. 14-R. *À Divisão de Atenção à Juventude da Gerência de Eventos da Fundação de Esportes compete:*

I - *articular, organizar e fazer cumprir juntamente com as demais unidades administrativas da Fundação, ações de promoção da cidadania e direito ao esporte e lazer, especialmente àquelas relacionadas aos direitos da juventude;*

II - *definir, com participação das equipes de profissionais de referência, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no Centro da Juventude;*

III - *coordenar a definição, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento de pessoas nos serviços referenciados ao Centro da Juventude;*

IV - *averiguar as necessidades de capacitação da equipe de referência e informar à respectiva gerência;*

V - *participar de reuniões de planejamento promovidas pela Fundação de Esportes, recebendo orientações e repassando-as às equipes de trabalho, bem como fornecendo as informações solicitadas pelos superiores contribuindo com sugestões estratégicas para a melhoria dos serviços a serem prestados;*

VI - *participar de Comissões, Conselhos e eventos que sejam necessárias informações e capacitações inerentes ao trabalho realizado pela Divisão;*

VII - *gerenciar as equipes do Centro da Juventude, de modo a planejar e conduzir as atividades dos serviços relacionados ao atendimento dos programas e eventos, de esporte e lazer;*

VIII - *garantir o bom funcionamento da Divisão, dos equipamentos, rotinas e sistemas de informação, bem como garantir o cumprimento de toda legislação vigente;*

IX - *manter a documentação bem como os arquivos e cadastros pertinentes atualizados, inclusive os digitais, aptos para consultas necessárias, elaborando e encaminhando relatórios das atividades desenvolvidas para a respectiva gerência;*

X - *potencializar a equipe do Centro da Juventude na busca por parcerias com instituições públicas e/ou privadas, visando a oferta de cursos e atividades esportivas, recreativas e culturais, oficinas para o mundo do trabalho e*

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

demais cursos, oficinas e atividades de interesse do público atendido de forma a garantir a gratuidade do acesso ao público;

XI - *administrar a gestão dos servidores, patrimônio e demais atividades administrativas, sob sua responsabilidade; e*

XII - *desenvolver outras funções correlatas."*

Art. 3º Os servidores efetivos designados para chefiar as Divisões constantes do artigo 14 desta lei, perceberão Função Gratificada, simbologia FGD-I, prevista na Lei de Estrutura Organizacional da Administração Direta do Município de Campo Mourão.

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

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 22 de abril de 2025

João Douglas Fabrício
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

MENSAGEM JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI N°

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Senhores Vereadores:

Encaminho para apreciação de Vossas Senhorias o Projeto de Lei que *"Altera e acrescenta dispositivos à Lei Municipal nº 1.272, de 8 de março de 2000, que altera dispositivos da Lei nº 881, de 23 de setembro de 1994, que deu nova redação à Lei nº 595/1988, que autorizou a criação da Fundação de Esportes de Campo Mourão, e dá outras providências"*.

A Fundação de Esportes de Campo Mourão (FECAM) foi criada pela Lei Municipal nº 595/1988, com alterações posteriores e atualização mais recente dada pela Lei Municipal nº 1.272, de 8 de março de 2000. A legislação municipal prevê que a FECAM será administrada por (i) Diretoria Executiva, formada pela equipe de Diretores da Fundação; e (ii) Conselho Deliberativo, composto pelo Prefeito Municipal, pelos componentes da Diretoria Executiva e por cinco membros integrantes da Comunidade.

A atual estrutura organizacional da FECAM compreende a Diretoria Executiva, composta por Diretoria da Presidência, Diretoria-Geral, Diretoria Administrativa e Financeira, Diretoria Técnica e Diretoria de Eventos, além dos seguintes departamentos e divisões:

I - Departamento Administrativo e Financeiro
a) Divisão de Apoio Administrativo
b) Divisão de Almoxarifado

II - Departamento Técnico
a) Divisão do Esporte Educação
b) Divisão de Esporte Rendimento

III - Departamento de Eventos
a) Divisão do Esporte Recreação e Lazer
b) Divisão do Esporte Comunitário

O presente Projeto de Lei tem por finalidade readequar a Estrutura Organizacional da Fundação de Esportes de Campo Mourão à realidade de atividades e serviços nas áreas de esporte e lazer prestados à população mourãoense. Por meio de sua estrutura atual, a FECAM oferece atividades diversificadas para todas as idades, com reforço à participação de adolescentes e jovens.

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

É importante ressaltar que o Estatuto da Criança e do Adolescente (Lei Federal n° 8069/1990), com respaldo no art. 227 da Constituição Federal de 1988, elevou o esporte à categoria de direito fundamental, tendo em conta os benefícios da prática esportiva para a formação de pessoas em desenvolvimento, regulamentando a prioridade e preferência na formulação de políticas sociais públicas; e a destinação privilegiada de recursos públicos às áreas relacionadas com a proteção à infância e juventude.

Na mesma linha, o art. 217 da Constituição Federal dispõe que é dever do Estado fomentar práticas desportivas formais e não formais, como direito de cada um, prevendo a destinação de recursos públicos para a promoção prioritária do desporto educacional e, em casos específicos, para o desporto de alto rendimento, bem como o tratamento diferenciado para o desporto profissional e o não profissional.

O desporto afeta o rendimento de crianças e adolescentes, na condição de atletas, bem como o seu desenvolvimento escolar, com influência direta e indireta em uma vasta gama de direitos fundamentais dos beneficiados, tais como o direito à vida, à saúde, à liberdade, ao respeito e dignidade, à convivência familiar e comunitária, à educação, ao esporte e lazer. Além de exigência legal, o acesso ao esporte e lazer constitui-se como ferramenta de transformação social, pois aqueles que praticam atividade física regularmente possuem ganhos físicos e mentais que refletem diretamente em suas vidas pessoais e em seus desempenhos profissionais. Há estudos que demonstram que para cada dólar investido em atividade física, economiza-se três dólares em saúde.

Nesse sentido, o Poder Executivo propõe, por meio do presente Projeto de Lei, a readequação da Estrutura Organizacional da FECAM, que passará a contar com as seguintes unidades administrativas:

1. Diretoria da Presidência
1.1 Diretoria Administrativa
1.1.1 Gerência Administrativa
1.1.1.1 Divisão de Apoio Administrativo
1.1.1.2 Divisão de Recursos Humanos Setorial
1.1.1.3 Divisão de Almoxarifado e Suprimentos
1.1.1.4 Divisão de Manutenções
1.1.1.4 Divisão de Apoio a Complexos Esportivos
1.2 Diretoria de Esportes
1.2.1 Gerência de Esportes
1.2.1.1 Divisão de Esporte de Formação
1.2.1.2 Divisão de Esporte de Rendimento
1.2.1.3 Divisão de Incentivo ao Esporte
1.2.1.4 Divisão de Paradesporto

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

1.2.2 Gerência de Eventos
1.2.2.1 Divisão de Recreação e Lazer
1.2.2.2 Divisão de Fomento à Atividade Física
1.2.2.3 Divisão de Esporte Comunitário
1.2.2.4 Divisão de Atenção à Juventude."

A Estrutura Administrativa acima está adequada às exigências legais e em conformidade com as demandas e ampliações de atividades e serviços nas áreas de esporte e lazer prestados à população.

Concomitante à presente proposta, o Poder Executivo está encaminhando um Projeto de Lei que atualiza a Estrutura Organizacional da Administração Direta, criando a Secretaria Municipal de Esportes, com a mesma estrutura administrativa da Fundação de Esportes de Campo Mourão. A intenção é que ocorra uma transição de projetos, programas e ações, da FECAM para a Secretaria Municipal de Esportes, com o início dos trabalhos por meio da Secretaria Municipal de Esportes a partir de 1º de janeiro de 2026 e extinção da FECAM, prevista para 31/12/2025, tendo até o prazo de 31/07/2026 para a execução de procedimentos administrativos e legais para encerramento final.

Esclarece-se que a presente proposta foi elaborada a partir de diversos estudos e levantamentos, efetuados com zelo e cautela, em conformidade com os princípios que norteiam a administração pública, visando atender ao interesse público e garantir a melhoria na qualidade dos serviços prestados aos munícipes, sendo que nenhum prejuízo haverá aos servidores municipais.

Para mais esclarecimentos quanto às minúcias deste Projeto de Lei, a equipe técnica do Município estará inteiramente à disposição dos Nobres Edis.

Face ao exposto, venho mui respeitosamente submeter o presente Projeto de Lei a essa Egrégia Casa Legislativa para votação e aprovação **em regime de urgência**, considerando as demandas de projetos e ações a serem executadas durante todo este exercício de 2025.

Reitero aos Nobres Edis os meus votos de profundo respeito e admiração.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 22 de abril de 2025
Assinado eletronicamente por:
JOAO DOUGLAS FABRICIO
606.115.379-15
24/04/2025 11:36:23
João Douglas Fabrício
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

DECLARAÇÃO

Declaro para fins de cumprimento ao disposto no artigo 16, inciso II, da Lei de Responsabilidade Fiscal, que o presente **Projeto de Lei** que *"Altera e acrescenta dispositivos à Lei Municipal nº 1.272, de 8 de março de 2000, que altera dispositivos da Lei nº 881, de 23 de setembro de 1994, que deu nova redação à Lei nº 595/1988, que autorizou a criação da Fundação de Esportes de Campo Mourão, e dá outras providências"*, está adequado do ponto de vista orçamentário e financeiro com a Lei Orçamentária Anual e possui compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Sendo o que se apresenta para o momento, firmo a presente declaração.

PAÇO MUNICIPAL "10 DE OUTUBRO"
Campo Mourão, 22 de abril de 2025

João Douglas Fabricio
Prefeito Municipal

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E ORÇAMENTO
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO
ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTO-FINANCEIRO

A estimativa do impacto orçamentário-financeiro do presente Projeto de Lei, que "*Altera e acrescenta dispositivos à Lei Municipal nº 1.272, de 8 de março de 2000, que altera dispositivos da Lei nº 881, de 23 de setembro de 1994, que deu nova redação à Lei nº 595/1988, que autorizou a criação da Fundação de Esportes de Campo Mourão, e dá outras providências*" , nos termos do inciso I do artigo 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 maio de 2000, para o período de maio a dezembro do exercício de 2025 e nos dois exercícios subsequentes de 2026 e 2027, são os abaixo especificados:

Exercícios	Valores em reais
Maio a dezembro de 2025[1]	R$ 189.588,62
2026	R$ 284.382,94
2027	R$ 284.382,94

[1] valores atualizados abril/2025

Esclarece-se que nos valores dos exercícios de 2026 e 2027 não estão consideradas estimativas inflacionárias.

Campo Mourão, 22 de abril de 2025.

Aldecir Roberto da Silva
Secretário Municipal de Finanças e Orçamento

Assinado digitalmente por:
MARIA JOSE PEREIRA DA SILVA
566.617.979-91
23/04/2025 07:23:48
Assinatura digital avançada com certificado digital não ICP-Brasil.

Maria José Pereira da Silva
Secretária Municipal de Administração

Assinado digitalmente por:
ALDECIR ROBERTO DA SILVA
918.620.869-15
23/04/2025 09:09:09
Assinado eletronicamente com certificado virtual não ICP-Brasil

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 23/04/2025 07:23 -03:00 -03
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE https://c.ipm.com.br/pb864c1a867f0b.