



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

**Lei aprovada no exercício de 2024.**

**Lei nº 3.005, de 30 de janeiro de 2024.**

**Lei sancionada pelo Sr. Prefeito de Sarandi, e publicada no Órgão Oficial do Município – AMP sob o número 2.963 em 19 de fevereiro de 2024.**

**A proposição que deu origem a presente lei (Projeto de Lei nº 3.429/2023), e os documentos que a acompanharam em sua tramitação, estão devidamente arquivados em pasta própria.**

**Autor: MESA DIRETORA**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

## LEI Nº 3005/2024

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

Publicado no Diário Oficial dos  
Municípios do Paraná nº 2963  
Página 396-397 em 19/02/2024  
*Pollyanne Tomaz*  
Funcionário

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, **WALTER VOLPATO**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria da MESA DIRETORA.

## 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.

§ 3º O servidor que for designado para função estabelecida nesta Lei, no exercício da função, não fará jus à compensação de horas.

**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.



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

**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, 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 normatizará 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 do órgão 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.

**Parágrafo Único** – O disposto no inciso IX do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi será limitado até 15 (quinze) dias contínuos, no respectivo ano, a garantia do direito à percepção da respectiva pecúnia pela função de confiança.





# **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

## **CAPÍTULO II DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO**

**Art. 8º** Será exigido como requisito mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) para designação das diretorias.

### **Seção I Da Diretoria Administrativa**

**Art. 9º** 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** – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

### **Seção II Da Diretoria Financeira**

**Art. 10** 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



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emílio de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

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** – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

### **Seção III Da Diretoria Legislativa**

**Art. 11** 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 elaboração, o desenvolvimento, o estudo e a conclusão dos processos das propostas de Leis, Emendas a Lei Orgânica, Decretos Legislativos e Resoluções;

**III** – coordenar a elaboração de 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;



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

**VII** – relatar ao Presidente da Câmara o desempenho global das atividades e serviços sob a responsabilidade do Departamento Legislativo e seus órgãos subordinados, assim como realizar a avaliação dos servidores deste departamento;

**VIII** – supervisionar a alimentação do SAPL e operação do painel de votação;

**IX** – elaborar os termos de posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito; e

**X** – desempenhar outras funções que correlatas lhe forem atribuídas pela Presidência.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 12** Fica expressamente revogada a Lei nº 2.468, de 07 de fevereiro de 2019.

**Art. 13** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de janeiro de 2024.



**WALTER VOLPATO**

**Prefeito Municipal**



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

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

<b>FUNÇÃO</b>	<b>ATRIBUIÇÕES</b>	<b>SÍMBOLO</b>	<b>QUANTIDADE</b>
Diretor Financeiro	-Exercer a diretoria da Área Financeira;  -Distribuir as tarefas funcionais da área;  -Revisar as ações, atos, relatórios e procedimentos administrativos e operacionais das divisões.  -Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino superior completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	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 superior completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	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 superior completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	FC-1	01
Total		03	

**SÍMBOLOS**

FC-1	FUNÇÃO DE DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO:
	FINANCEIRO
	ADMINISTRATIVO
	LEGISLATIVO



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

## 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.





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

## ANEXO III

### RELATÓRIO DE IMPACTO FINANCEIRO NAS DESPESAS COM PESSOAL

#### INFORMAÇÕES DA ESTIMATIVA DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA 2024, 2025 E 2026.

ENTIDADE	ESTIMADO	ESTIMADO	ESTIMADO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI	2024	2025	2026
	361.276.127,41	372.266.485,07	383.586.553,46

#### INFORMAÇÕES DA ESTIMATIVA DOS LIMITES DE DESPESAS DO PODER LEGISLATIVO PARA AS COMPETÊNCIAS 2024, 2025 E 2026.

ENTIDADE	ORÇADO	ESTIMADO PPA	ESTIMADO
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI	2024	2025	2026
	11.610.100,00	12.190.605,00	12.800.135,00

#### ESTIMATIVA DO AUMENTO NA CONCESSÃO DOS NOVOS VALORES

2024 R\$ 127.548,67

2025 R\$ 140.303,54

2026 R\$ 154.333,90

#### ESTIMATIVA DA PREVISÃO DE GASTO TOTAL PARA 2024, 2025 E 2026:

Emenda Constitucional 25/2000	2024
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	11.610.100,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.127.070,00

LEI N° 3005/2024

Página 8 de 12

**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	7.059.857,53
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	978.750,00
ESTIMATIVA Despesa Líquida com Folha de Pagamento	6.081.107,53
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	52,38%

Emenda Constitucional 25/2000	2025
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	12.190.605,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.533.423,50
ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	7.765.843,29
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	1.076.625,00
ESTIMATIVA Despesa Líquida com Folha de Pagamento	6.689.218,29
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	54,87%

Emenda Constitucional 25/2000	2026
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	12.800.135,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.960.094,50
ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	8.542.427,62
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	1.184.287,50
ESTIMATIVA Despesa Líquida com Folha de Pagamento	7.358.140,12
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	57,48%

	2024	2025	2026
ESTIMATIVA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA DEZEMBRO	361.276.127,41	372.266.485,07	383.586.553,46
ESTIMATIVA DESPESA COM PESSOAL	7.059.857,53	7.765.843,29	8.542.427,62
ESTIMATIVA PERCENTUAL APLICADO	1,95%	2,09 %	2,23%

**METODOLOGIA DE CÁLCULO:**

Tomamos por base para estimar a ampliação da Receita Corrente Líquida, o percentual de 3,00% ao ano, aplicado a partir da Receita Corrente Líquida de R\$ 350.605.877,25 31/10/2023 (fonte RGF/TCE/PR).

Tomamos por base para estimar a reposição das Despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas, bem como Obrigações Patronais o percentual de 10%, sendo a aplicação das reposições salariais bem como um ganho real para recuperação de perdas o qual o Poder Executivo vem cecedendo.





## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

### CONCLUSÃO:

Considerando o disposto no inciso I do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, elaboramos Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, considerando a ampliação das Despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores Efetivos, bem como Obrigações Patronais de imediato.

Face ao limite fixado pela LRF em seu artigo 20, inciso III, que estabelece 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 de 1,95% para 2024, 2,09% para 2025 e 2,23% para 2026.

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 parágrafo 1º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL (§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.), a se confirmar os cálculos estimados nos manteremos abaixo dos limites, compreendendo um percentual estimado de 52,38% para 2024, 54,87% para 2025 e 57,48% para 2026.

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:

Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I – concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II – criação de cargo, emprego ou função;

III – alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

IV – provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V – contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

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

Sarandi Pr, 14 de dezembro de 2023.

Rovilson José Arantes

**CRC/PR044511/0**



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

## 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 decorrentes do impactado de imediato junto aos Projetos de Lei 597/2023, 3428/2023, 3429/2023 e 3430/2023, **estão 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, 14 de dezembro de 2023.

**EUNILDO ZANCHIM**

**Presidente da Câmara**

---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 3005/2024**

**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.

**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.

§ 3º O servidor que for designado para função estabelecida nesta Lei, no exercício da função, não fará jus à compensação de horas.

**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, 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 normatizará 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 do órgão 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.

**Parágrafo Único** – O disposto no inciso IX do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi será limitado até 15 (quinze) dias contínuos, no respectivo ano, a garantia do direito à percepção da respectiva pecúnia pela função de confiança.

## **CAPÍTULO II**

### **DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO**

**Art. 8º** Será exigido como requisito mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) para designação das diretorias.

#### **Seção I**

##### **Da Diretoria Administrativa**

**Art. 9º** 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** – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

#### **Seção II**

##### **Da Diretoria Financeira**

**Art. 10** 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** –desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

### **Seção III** **Da Diretoria Legislativa**

**Art. 11** 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 elaboração, o desenvolvimento, o estudo e a conclusão dos processos das propostas de Leis, Emendas a Lei Orgânica, Decretos Legislativos e Resoluções;

**III** – coordenar a elaboração de 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, assim como realizar a avaliação dos servidores deste departamento;

**VIII** – supervisionar a alimentação do SAPL e operação do painel de votação;

**IX** – elaborar os termos de posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito; e

**X** – desempenhar outras funções que correlatas lhe forem atribuídas pela Presidência.

### **CAPÍTULO III** **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 12** Fica expressamente revogada a Lei nº 2.468, de 07 de fevereiro de 2019.

**Art. 13** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de janeiro de 2024.

**WALTER VOLPATO**

Prefeito Municipal

**Publicado por:**

Pollyanne Alves Tomaz e Silva

**Código Identificador:**70D41C6D

---

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná  
no dia 19/02/2024. Edição 2963

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita  
informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

## LEI Nº 3005/2024

### REPUBLICAÇÃO:

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

Publicado no Diário Oficial dos  
Municípios do Paraná nº 2966  
Página 88-89 em 22/02/2024  
*Allegreza Tomaz*  
Funcionário

A Câmara Municipal de Sarandi, Estado do Paraná, aprovou e eu, **WALTER VOLPATO**, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei, de autoria da MESA DIRETORA.

## 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.

§ 3º O servidor que for designado para função estabelecida nesta Lei, no exercício da função, não fará jus à compensação de horas.

**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



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

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, 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 normatizará 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 do órgão 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.

**Parágrafo Único** – O disposto no inciso IX do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi será limitado até 15 (quinze)





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

dias contínuos, no respectivo ano, a garantia do direito à percepção da respectiva pecúnia pela função de confiança.

### **CAPÍTULO II DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO**

**Art. 8º** Será exigido como requisito mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) para designação das diretorias.

#### **Seção I Da Diretoria Administrativa**

**Art. 9º** 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 – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

#### **Seção II Da Diretoria Financeira**

**Art. 10** O Diretor Financeiro tem as atribuições de:



## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emillano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

**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** – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

### **Seção III Da Diretoria Legislativa**

**Art. 11** 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 elaboração, o desenvolvimento, o estudo e a conclusão dos processos das propostas de Leis, Emendas a Lei Orgânica, Decretos Legislativos e Resoluções;

**III** – coordenar a elaboração de 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;





## **PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emiliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

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, assim como realizar a avaliação dos servidores deste departamento;

VIII – supervisionar a alimentação do SAPL e operação do painel de votação;

IX – elaborar os termos de posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito; e

X – desempenhar outras funções que correlatas lhe forem atribuídas pela Presidência.

### **CAPÍTULO III DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 12** Fica expressamente revogada a Lei nº 2.468, de 07 de fevereiro de 2019.

**Art. 13** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de janeiro de 2024.

  
**WALTER VOLPATO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

## 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 das divisões.  -Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino superior completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	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 superior completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	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 superior completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	FC-1	01
Total		03	

### SÍMBOLOS

FC-1	FUNÇÃO DE DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO:  FINANCEIRO  ADMINISTRATIVO  LEGISLATIVO
------	---



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

## 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.



**PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI**

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

**ANEXO III**

**RELATÓRIO DE IMPACTO FINANCEIRO NAS DESPESAS COM PESSOAL**

**INFORMAÇÕES DA ESTIMATIVA DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA 2024, 2025 E 2026.**

ENTIDADE	ESTIMADO	ESTIMADO	ESTIMADO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI	2024	2025	2026
	361.276.127,41	372.266.485,07	383.586.553,46

**INFORMAÇÕES DA ESTIMATIVA DOS LIMITES DE DESPESAS DO PODER LEGISLATIVO PARA AS COMPETÊNCIAS 2024, 2025 E 2026.**

ENTIDADE	ORÇADO	ESTIMADO PPA	ESTIMADO
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI	2024	2025	2026
	11.610.100,00	12.190.605,00	12.800.135,00

**ESTIMATIVA DO AUMENTO NA CONCESSÃO DOS NOVOS VALORES**

2024 R\$ 127.548,67

2025 R\$ 140.303,54

2026 R\$ 154.333,90

**ESTIMATIVA DA PREVISÃO DE GASTO TOTAL PARA 2024, 2025 E 2026:**

Emenda Constitucional 25/2000	2024
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	11.610.100,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.127.070,00

LEI N° 3005/2024

Página 8 de 12





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	7.059.857,53
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	978.750,00
ESTIMATIVA Despesa Líquida com Folha de Pagamento	6.081.107,53
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	52,38%

Emenda Constitucional 25/2000	2025
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	12.190.605,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.533.423,50
ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	7.765.843,29
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	1.076.625,00
ESTIMATIVA Despesa Líquida com Folha de Pagamento	6.689.218,29
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	54,87%

Emenda Constitucional 25/2000	2026
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	12.800.135,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.960.094,50
ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	8.542.427,62
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	1.184.287,50
ESTIMATIVA Despesa Líquida com Folha de Pagamento	7.358.140,12
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	57,48%

	2024	2025	2026
ESTIMATIVA RECEITA CORRENTE LÍQUIDA DEZEMBRO	361.276.127,41	372.266.485,07	383.586.553,46
ESTIMATIVA DESPESA COM PESSOAL	7.059.857,53	7.765.843,29	8.542.427,62
ESTIMATIVA PERCENTUAL APLICADO	1,95%	2,09 %	2,23%

## METODOLOGIA DE CÁLCULO:

Tomamos por base para estimar a ampliação da Receita Corrente Líquida, o percentual de 3,00% ao ano, aplicado a partir da Receita Corrente Líquida de R\$ 350.605.877,25 31/10/2023 (fonte RGF/TCE/PR).

Tomamos por base para estimar a reposição das Despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas, bem como Obrigações Patronais o percentual de 10%, sendo a aplicação das reposições salariais bem como um ganho real para recuperação de perdas o qual o Poder Executivo vem concedendo.



# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

## CONCLUSÃO:

Considerando o disposto no inciso I do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, elaboramos Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, considerando a ampliação das Despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores Efetivos, bem como Obrigações Patronais de imediato.

Face ao limite fixado pela LRF em seu artigo 20, inciso III, que estabelece 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 de 1,95% para 2024, 2,09% para 2025 e 2,23% para 2026.

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 parágrafo 1º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL (§ 1º A Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.), a se confirmar os cálculos estimados nos manteremos abaixo dos limites, compreendendo um percentual estimado de 52,38% para 2024, 54,87% para 2025 e 57,48% para 2026.

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:

Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

I – concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

II – criação de cargo, emprego ou função;

III – alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;



## PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: [44] 3264-2777 / 3264-8600

IV – provimento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

V – contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

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

Sarandi Pr, 14 de dezembro de 2023.

Rovilson José Arantes

CRC/PR04-1511/0





# PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI

WWW.SARANDI.PR.GOV.BR

Rua José Emilliano de Gusmão, 565 - cep: 87111-230

Fone: |44| 3264-2777 / 3264-8600

## 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 decorrentes do impactado de imediato junto aos Projetos de Lei 597/2023, 3428/2023, 3429/2023 e 3430/2023, estão 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, 14 de dezembro de 2023.

EUNILDO ZANCHIM

Presidente da Câmara



---

**ESTADO DO PARANÁ**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE SARANDI**

---

**GABINETE DO PREFEITO**  
**LEI Nº 3005/2024**

**REPUBLICAÇÃO:**

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.

**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.

§ 3º O servidor que for designado para função estabelecida nesta Lei, no exercício da função, não fará jus à compensação de horas.

**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, 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 normatizará 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 do órgão 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.

**Parágrafo Único** – O disposto no inciso IX do Art. 169 do Estatuto dos Servidores Municipais de Sarandi será limitado até 15 (quinze) dias contínuos, no respectivo ano, a garantia do direito à percepção da respectiva pecúnia pela função de confiança.

**CAPÍTULO II**  
**DA FUNÇÃO DE DIREÇÃO**

**Art. 8º** Será exigido como requisito mínimo Ensino Superior Completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) para designação das diretorias.

**Seção I****Da Diretoria Administrativa**

**Art. 9º** 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 – desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

**Seção II****Da Diretoria Financeira**

**Art. 10** 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** –desempenhar outras funções correlatas que lhe forem atribuídas pela Presidência.

**Seção III**  
**Da Diretoria Legislativa**

**Art. 11** 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 elaboração, o desenvolvimento, o estudo e a conclusão dos processos das propostas de Leis, Emendas a Lei Orgânica, Decretos Legislativos e Resoluções;
- III** – coordenar a elaboração de 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, assim como realizar a avaliação dos servidores deste departamento;
- VIII** – supervisionar a alimentação do SAPL e operação do painel de votação;
- IX** – elaborar os termos de posse dos Vereadores, Suplentes, Prefeito e Vice-Prefeito; e
- X** – desempenhar outras funções que correlatas lhe forem atribuídas pela Presidência.

**CAPÍTULO III**  
**DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

**Art. 12** Fica expressamente revogada a Lei nº 2.468, de 07 de fevereiro de 2019.

**Art. 13** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Paço Municipal, 30 de janeiro de 2024.

**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 das divisões. -Requisitos de Investidura: Escolaridade – ensino superior completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	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 superior completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	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 superior completo em instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).	FC-1	01
Total		03	

**SÍMBOLOS**

FC-1	FUNÇÃO DE DIREÇÃO DE DEPARTAMENTO: FINANCEIRO ADMINISTRATIVO LEGISLATIVO
------	---

**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.

ANEXO III  
RELATÓRIO DE IMPACTO FINANCEIRO NAS DESPESAS COM PESSOAL  
INFORMAÇÕES DA ESTIMATIVA DA RECEITA CORRENTE LIQUIDA 2024, 2025 E 2026.

ENTIDADE	ESTIMADO	ESTIMADO	ESTIMADO
PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE SARANDI	2024	2025	2026
	361.276.127,41	372.266.485,07	383.586.553,46

INFORMAÇÕES DA ESTIMATIVA DOS LIMITES DE DESPESAS DO PODER LEGISLATIVO PARA AS COMPETÊNCIAS 2024, 2025 E 2026.

ENTIDADE	ORÇADO	ESTIMADO PPA	ESTIMADO
CÂMARA MUNICIPAL DE SARANDI	2024	2025	2026
	11.610.100,00	12.190.605,00	12.800.135,00

ESTIMATIVA DO AUMENTO NA CONCESSÃO DOS NOVOS VALORES

2024 R\$ 127.548,67  
2025 R\$ 140.303,54  
2026 R\$ 154.333,90

ESTIMATIVA DA PREVISÃO DE GASTO TOTAL PARA 2024, 2025 E 2026:

Emenda Constitucional 25/2000	2024
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	11.610.100,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.127.070,00
ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	7.059.857,53
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	978.750,00
ESTIMATIVA Despesa Líquida com Folha de Pagamento	6.081.107,53
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	52,38%

Emenda Constitucional 25/2000	2025
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	12.190.605,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.533.423,50
ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	7.765.843,29
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	1.076.625,00
ESTIMATIVA Despesa Líquida com Folha de Pagamento	6.689.218,29
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	54,87%

Emenda Constitucional 25/2000	2026
ESTIMATIVA Limite Máximo para Despesa Total do Poder Legislativo	12.800.135,00
Percentual Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	70%
ESTIMATIVA Limite Máximo da Despesa com Pessoal do Poder Legislativo	8.960.094,50
ESTIMATIVA Despesa Realizada com Folha de Pagamento	8.542.427,62
ESTIMATIVA (-) Obrigações Patronais	1.184.287,50
ESTIMATIVA Despesa Líquida com Folha de Pagamento	7.358.140,12
ESTIMATIVA INDICE DE GASTO COM PESSOAL	57,48%

	2024	2025	2026
ESTIMATIVA RECEITA CORRENTE LIQUIDA DEZEMBRO	361.276.127,41	372.266.485,07	383.586.553,46
ESTIMATIVA DESPESA COM PESSOAL	7.059.857,53	7.765.843,29	8.542.427,62
ESTIMATIVA PERCENTUAL APLICADO	1,95%	2,09 %	2,23%

METODOLOGIA DE CÁLCULO:

Tomamos por base para estimar a ampliação da Receita Corrente Líquida, o percentual de 3,00% ao ano, aplicado a partir da Receita Corrente Líquida de R\$ 350.605.877,25 31/10/2023 (fonte RGF/TCE/PR).

Tomamos por base para estimar a reposição das Despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas, bem como Obrigações Patronais o percentual de 10%, sendo a aplicação das reposições salariais bem como um ganho real para recuperação de perdas o qual o Poder Executivo vem concedendo.

**CONCLUSÃO:**

Considerando o disposto no inciso I do art. 16 da Lei de Responsabilidade Fiscal, elaboramos Estimativa de Impacto Orçamentário-Financeiro, considerando a ampliação das Despesas com Vencimentos e Vantagens Fixas dos Servidores Efetivos, bem como Obrigações Patronais de imediato.

Face ao limite fixado pela LRF em seu artigo 20, inciso III, **que estabelece 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 de 1,95% para 2024, 2,09% para 2025 e 2,23% para 2026.

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 parágrafo 1º da CONSTITUIÇÃO FEDERAL (**§1ª Câmara Municipal não gastará mais de setenta por cento de sua receita com folha de pagamento, incluído o gasto com o subsídio de seus Vereadores.**), a se confirmar os cálculos estimados nos manteremos abaixo dos limites, compreendendo um percentual estimado de 52,38% para 2024, 54,87% para 2025 e 57,48% para 2026.

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:**

Se a despesa total com pessoal exceder a 95% (noventa e cinco por cento) do limite, são vedados ao Poder ou órgão referido no art. 20 que houver incorrido no excesso:

**I** –concessão de vantagem, aumento, reajuste ou adequação de remuneração a qualquer título, salvo os derivados de sentença judicial ou de determinação legal ou contratual, ressalvada a revisão prevista no inciso X do art. 37 da Constituição;

**II** –criação de cargo, emprego ou função;

**III** –alteração de estrutura de carreira que implique aumento de despesa;

**IV** –provisionamento de cargo público, admissão ou contratação de pessoal a qualquer título, ressalvada a reposição decorrente de aposentadoria ou falecimento de servidores das áreas de educação, saúde e segurança;

**V** –contratação de hora extra, salvo no caso do disposto no inciso II do § 6º do art. 57 da Constituição e as situações previstas na lei de diretrizes orçamentárias.

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

Sarandi Pr, 14 de dezembro de 2023.

**ROVILSON JOSÉ ARANTES**

CRC/PR044511/0

**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 decorrentes do impactado de imediato junto aos Projetos de Lei 597/2023, 3428/2023, 3429/2023 e 3430/2023, **estão 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, 14 de dezembro de 2023.

**EUNILDO ZANCHIM**

Presidente da Câmara

**Publicado por:**  
Pollyanne Alves Tomaz e Silva  
**Código Identificador:**A8179FA8

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 22/02/2024. Edição 2966

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>