



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

MENSAGEM DE EXPOSIÇÃO DE MOTIVOS nº 019/2022

Senhor Presidente:

Com elevada satisfação, encaminhamos à apreciação de Vossas Excelências, o presente Projeto de Lei nº 016/2022, *que trata da alteração de dispositivos da Lei Ordinária nº 4.423, de 28 de março de 2012, que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, do Município de Marechal Cândido Rondon.*

O Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE, vivenciando uma nova realidade, viu-se diante da necessidade de readequar o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos da Autarquia, com a junção de Departamentos e a criação de Assessorias, o que permitirá maior eficiência na atribuição de funções, assim como possibilitará o atendimento de maior qualidade aos munícipes.

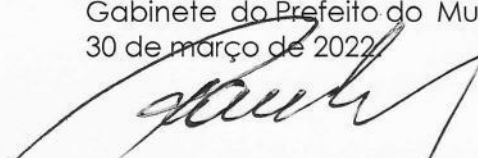
A presente proposta visa a extinção o Departamento Técnico e o Departamento Operacional, juntando os dois e criando o Departamento Técnico e Operacional, bem como a extinção da Assessoria de Atendimento ao Usuário e criação de 01 (uma) Assessoria de Comunicação Institucional, 01 (uma) Assessoria de Desenvolvimento de Programas e Projetos e 01 (uma) Assessoria Técnico Operacional. A Assessoria de Águas Rurais, existente, passa a vigorar com a seguinte nomenclatura Assessoria de Saneamento Rural.

Também contempla, a presente matéria, a redução do vencimento dos cargos de Diretor de Departamento, ficando o valor fixado em 70% sobre o vencimento do cargo do Diretor Executivo do SAAE.

Neste sentido, cumpre observar que a alteração pretendida, conforme relatório de impacto orçamentário em anexo, não refletirá em aumento dos gastos com pessoal, em vista da extinção de cargos e redução de vencimentos.

Assim, esperando não haver nenhum óbice com relação à matéria, e diante das justificativas formuladas, submetemos o assunto à elevada consideração dessa Casa de Leis, em sua apreciação, esperando as medidas necessárias para sua aprovação.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 30 de março de 2022.


MARCIO ANDREI RAUBER
Prefeito

Excelentíssimo Senhor
Vereador PEDRO RAUBER
Presidente da Câmara Municipal de Vereadores
MARECHAL CÂNDIDO RONDON – PR

Câmara Municipal de Marechal Cândido
Rondon - Paraná



 **PROTOCOLO GERAL 190/2022**
Data: 12/04/2022 - Horário: 11:01
Legislativo



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

PROJETO DE LEI nº 016/2022, DE 30 DE MARÇO DE 2022.

ALTERA A LEI MUNICIPAL nº 4.423, DE 28 DE MARÇO DE 2012, QUE DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE, DO MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A Câmara Municipal de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, aprovou a seguinte Lei:

Art. 1º O inciso II, do art. 7º e o art. 8º, da Lei Municipal nº 4.423, de 28 de março de 2012, que dispõe sobre o Plano de Carreiras, Cargos e Vencimentos dos Servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, passam a vigorar com a seguinte redação.

“Art. 7º (...)

I – ...

II – GRUPO OCUPACIONAL TÉCNICO E OPERACIONAL - abrange atividades operacionais e se relaciona com aspectos teóricos e práticos de campos complexos do conhecimento humano e técnicos, como as inerentes a engenharia, química, elétrica, mecânica, meio ambiente, planejamento, e serviços que requeiram esforços físicos.

Art. 8º De acordo com o art. 37, II, da Constituição Federal, a estrutura administrativa comportará os seguintes cargos em Comissão, de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, a saber:

- I. Diretor Executivo;
- II. Diretor do Departamento de Administração e Finanças;
- III. Diretor do Departamento Técnico e Operacional;
- IV. Assessor de Comunicação Institucional;
- V. Assessor de Saneamento Rural;
- VI. Assessor de Desenvolvimento de Programas e Projetos;
- VII. Assessor Técnico Operacional;

Art. 2º Os parágrafos 3º, 4º e 8º, do art. 12, da Lei Municipal nº 4.423, de 28 de março de 2012, passam a vigorar com a seguinte redação.

“Art. 12 – ...

(...)

§ 3º Os servidores lotados no Departamento Técnico e Operacional, poderão ser designados para a função de Encarregado de Serviços Especiais, e perceberão, enquanto permanecer nesta função, além do salário normal, a função gratificada – FG 05.



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

(Projeto de Lei nº 016/2022, de 30/03/2022 / Fls.02)

§ 4º Os servidores lotados no Departamento Técnico e Operacional, que exercerem as funções de bombeador e plantonista, regulamentadas através de Manual de Ocupação do Servidor do S.A.AE, perceberão enquanto permanecer nesta função, além do salário normal a função gratificada FG 04 - de Encarregado de Setor.

(...)

§ 8º Ficam dispensados do controle de assiduidade e pontualidade, o Diretor Executivo, Diretor do Departamento de Administração e Finanças, Diretor do Departamento Técnico Operacional e Advogado"

Art. 3º O § 2º, do art. 23, da Lei Municipal nº 4.423, de 28 de março de 2012, passa a vigorar com a seguinte redação.

" Art. 23 (...)

§ 2º Os servidores efetivos, nomeados para exercer o cargo de Assessor de Comunicação Institucional, Assessor de Saneamento Rural, Assessor de Desenvolvimento de Programas e Projetos e Assessor Técnico Operacional, poderão optar pelo vencimento do cargo de origem, acrescido de função gratificada FG-2, enquanto perdurar o exercício, em percentual a ser definido pelo Diretor Executivo da Autarquia."

Art. 4º O Anexo II – Dos Cargos em Comissão, passa a vigorar com a seguinte redação:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	CARGO	SÍMBOLO	VENCIMENTOS
DIRETOR EXECUTIVO	01	CPE	R\$ 13.952,88
DIRETOR DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS DIRETOR DEPARTAMENTO TÉCNICO OPERACIONAL	02	CC1	R\$ 10.464,66
ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL ASSESSOR DE SANEAMENTO RURAL ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL	04	CC2	R\$ 7.217,83

Art. 5º Cria o Anexo XVI, Manual de Ocupações, que dispõe sobre as atividades de cada cargo e requisitos para investidura, da Estrutura dos Cargos em Comissão, com a seguinte redação, que passa a integrar a Lei nº 4.423, de 28 de março de 2013:

(Segue / Fls.03)



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

(Projeto de Lei nº 016/2022, de 30/03/2022 / Fls.03)

ANEXO XVI MANUAL DE OCUPAÇÕES

DIRETOR EXECUTIVO

DESCRIÇÃO DO CARGO:

A Diretoria Executiva é o órgão de Assistência Imediata, encarregado por exercer a direção geral da Autarquia.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. assessorar o Prefeito nos assuntos de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
2. implantar a rede coletora de esgoto sanitário e saneamento básico no município;
3. dirigir, orientar, controlar e fiscalizar os trabalhos do SAAE;
4. representar o SAAE, em juízo ou fora dele, pessoalmente ou através de procurador constituído ou contratado;
5. admitir, contratar, promover, movimentar, punir ou dispensar pessoal do SAAE;
6. autorizar a realização e homologar os resultados das licitações para aquisição de serviços, materiais de consumo ou permanentes, bem como equipamentos, máquinas, bens móveis ou imóveis necessários ao SAAE;
7. autorizar a alienação de bens desnecessários ou inservíveis;
8. assinar contratos, acordos, ajustes e autorizações relativo à execução de obras e ao fornecimento de materiais e equipamentos necessários ao SAAE;
9. promover a colaboração com entidades públicas ou privadas para a realização de obras e serviços, assinando os respectivos contratos ou convênios;
10. elaborar relatórios referentes a execução dos planos de trabalho da autarquia;
11. realizar operações de crédito, necessárias à execução de obras de ampliação ou remodelação dos sistemas de água e esgoto do Município, ouvido o Conselho Consultivo;
12. fazer cumprir a classificação dos serviços de água e de esgoto e as normas técnicas para a sua classificação;
13. promover a apuração de custos dos serviços, para a fixação das tarifas e taxas a serem aprovadas pelo Conselho Consultivo;
14. movimentar, nos termos da legislação, as contas bancárias da instituição, em conjunto com o Diretor do Departamento de Administração e Finanças;
15. firmar convênios com os estabelecimentos arrecadadores, para que estes promovam a arrecadação e depósitos de valores, títulos e numerários do SAAE;
16. autorizar despesas e ordenar pagamentos, de acordo com as dotações orçamentárias;
17. autorizar as locações de imóveis necessários aos serviços;
18. elaborar os planos gerais e os programas anuais de trabalho, dirigindo e fiscalizando sua execução;
19. comparecer obrigatoriamente as reuniões do Conselho Consultivo, fornecendo os subsídios necessários para realização das mesmas;
20. praticar todos os atos não ressalvados expressamente ao mesmo.

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino superior em qualquer área do conhecimento ou experiência e conhecimento comprovados, compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

(Segue / Fls.04)



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

(Projeto de Lei nº 016/2022, de 30/03/2022 / Fls.04)

DIRETOR DO DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

DESCRIÇÃO DO CARGO:

O Departamento de Administração e Finanças é o órgão encarregado da supervisão e controle das áreas de pessoal, expediente, comunicação, administração, finanças e patrimônio do SAAE.

Ao Departamento de Administração e Finanças estão subordinadas as Divisões de: Suporte Administrativo; Recursos Humanos; Faturamento e Atendimento; Contabilidade e Finanças e Informática.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Manter o Diretor Executivo informado e coordenar as atividades institucionais de Administração; examinar papéis e processos, despachando quando for o caso aos órgãos competentes para estudos e informações;
2. Exercer a direção-geral, a coordenação, orientação e a fiscalização dos trabalhos da área administrativa;
3. Baixar instruções de rotinas e métodos de trabalho;
4. Informar e dar parecer sobre assuntos de caráter administrativo concernente às atividades do SAAE;
5. Manter na sala de entrada do prédio do SAAE, serviços de informações e atendimento ao público;
6. Manter controle de informações relativas ao pessoal do SAAE, de localização e de competências das diversas unidades administrativas e respectivos horários de funcionamento;
7. Supervisionar as atividades de padronização, aquisição, guarda, distribuição e controle de todo material utilizado pelo SAAE;
8. Supervisionar as atividades de tombamento, registro, proteção e conservação dos bens móveis e imóveis, bem como da manutenção e conservação da frota de veículos e equipamentos do SAAE;
9. Supervisionar a conservação interna e externa do prédio do SAAE, dos móveis e instalações;
10. Supervisionar as atividades relativas a concursos públicos para preenchimento de vagas, treinamentos, controles funcionais, orientação e fiscalização do cumprimento de leis e regulamentos, e demais atividades de pessoal do SAAE;
11. Aprovar escala de férias do pessoal;
12. Assinar carteiras de identificação fornecidas pelo SAAE;
13. Autorizar o fornecimento de certidões de tempo de serviço, e vistá-las;
14. Supervisionar o controle da evolução financeira, verificando a arrecadação efetiva, dando ciência ao Diretor Executivo das disposições ocorridas;
15. Controlar a execução financeira do orçamento do SAAE, de modo a evidenciar a qualquer momento o montante empregado nas atividades da Autarquia.
16. Examinar, instruir e assinar em conjunto com o Diretor Executivo os processos de pagamento;
17. Estabelecer contatos com estabelecimentos bancários, controlar o movimento de depósitos e retiradas;

(Segue / Fls.05)



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

(Projeto de Lei nº 016/2022, de 30/03/2022 / Fls.05)

18. Supervisionar o recebimento das importâncias devidas ao SAAE, bem como o pagamento das despesas autorizadas pelo Diretor Executivo;
19. Participar da elaboração do plano plurianual, do orçamento e controle de sua execução de acordo com as diretrizes orçamentárias;
20. Autorizar a incineração periódica dos papéis administrativos, de acordo com as normas que regem a matéria;
21. Apurar, em conjunto com o Contador, o custo operacional dos serviços para fixação das tarifas e taxas a serem aprovadas pelo Conselho de Saneamento;
22. Ter conhecimento do funcionamento e promover a implantação efetiva dos mecanismos de regulação através da agência reguladora – CISMAEREG
23. Prestar assistência a qualquer órgão do SAAE sempre que solicitado;
24. Exercer outras atividades correlatas.
25. Desincumbir-se de outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor Executivo;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino superior em qualquer área do conhecimento ou experiência e conhecimento comprovados, compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

DIRETOR DO DEPARTAMENTO TÉCNICO E OPERACIONAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

O Departamento Técnico e Operacional é o órgão encarregado dos assuntos relativos à captação, distribuição e tratamento de água, coleta e tratamento de esgoto, controle de qualidade da água e dos efluentes domésticos, e do planejamento, remodelação, manutenção, ampliação e fiscalização das obras da Autarquia, relacionadas ao Saneamento Básico.

Ao Departamento Técnico e Operacional estão subordinadas as Divisões de: Controle de Qualidade e Análises; Planejamento; Engenharia; Água; Esgoto e Obras e Manutenção.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Manter o Diretor Executivo informado sobre os assuntos do órgão que dirige;
2. Ter conhecimento do Plano Diretor, Plano Municipal de Saneamento Básico, Plano Municipal de Recursos Hídricos, entre outros;
3. Analisar os projetos e orçamentos apresentados por empresas ou profissionais especializados em engenharia sanitária;
4. Estimar o custo de cada projeto ou programa, fornecendo os dados ao Diretor Executivo;
5. Elaborar, através de estimativa, os gastos em obras para o orçamento anual do SAAE
6. Acompanhar estudos e projetos de obras civis, sanitárias, elétricas e hidráulicas, autorizando em conjunto com o Diretor Executivo suas execuções;
7. Coordenar a execução física do orçamento do respectivo departamento, de modo a evidenciar a qualquer momento, as etapas de trabalho previstas na programação orçamentária;

(Segue / Fls.06)



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

(Projeto de Lei nº 016/2022, de 30/03/2022 / Fls.06)

8. Coordenar a organização e atualização do arquivo técnico dos serviços e das obras executadas, em execução e a executar, contendo projetos, desenhos, cadastros, memoriais técnicos, pareceres, gráficos, cronogramas de acompanhamento e outros documentos;
9. Orientar os cumprimentos das normas e especificações técnicas na elaboração de projetos;
10. Promover o acompanhamento de execução dos planos, programas e projetos, comunicando o Diretor Executivo as medidas necessárias.
11. Propor a contratação de profissionais e empresas especializadas em engenharia sanitária;
12. Supervisionar a elaboração de projetos e orçamentos de obras novas e de ampliação das existentes;
13. Supervisionar a fiscalização dos trabalhos realizados nos regimes de empreitada;
14. Supervisionar estudos e manter estatísticas sobre as características do sistema de abastecimento de água e tratamento de esgoto.
15. Supervisionar os trabalhos de topografia e estudos geofísicos contratados;
16. Acompanhar a execução de obras civis, sanitárias, elétricas e hidráulicas da Autarquia;
17. Orientar os cumprimentos das normas e especificações técnicas na execução dos serviços, inclusive as de segurança no trabalho;
18. Promover o acompanhamento de execução dos planos, programas e projetos, comunicando ao Diretor Executivo as medidas necessárias.
19. Supervisionar estudos operacionais para promoção de melhorias/alterações nos sistemas de abastecimento de água e de coleta e tratamento de esgoto.
20. Encaminhar a direção executiva o relatório mensal das atividades desenvolvidas pelo departamento.
21. Executar outras atividades correlatas.
22. Desincumbir-se de outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor Executivo;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino superior em qualquer área do conhecimento ou experiência e conhecimento comprovados, compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

ASSESSOR DE COMUNICAÇÃO INSTITUCIONAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

A Assessoria de Comunicação Institucional é o órgão de assessoramento à Direção Executiva no que se relaciona aos assuntos de comunicação institucional, de imprensa, desenvolvimento de campanhas e materiais publicitários e atividades afins.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Contribuir no gerenciamento de ações que visam o relacionamento com o usuário externo e instituições;
2. Prestar assessoria à Direção da Autarquia na elaboração e formulação de estratégia de comunicação do SAAE propondo, alternativas existentes;

(Segue / Fls.07)



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

(Projeto de Lei nº 016/2022, de 30/03/2022 / Fls.07)

3. Divulgar informações institucionais ou referentes à atuação do SAAE, enviando informativos, por e-mail, ou outro, para os profissionais da imprensa.
4. Selecionar, diariamente, notícias de interesse do SAAE veiculadas através da mídia impressa (jornais e internet), agrupando-as posteriormente em uma sinopse.
5. Manter contatos com a imprensa a fim de promover o noticiário das atividades de interesse público, levadas a efeito pelo SAAE;
6. Acompanhar e, quando solicitado pelo Diretor Executivo, obter informações sobre notícias, vídeos, informações de matéria em telejornais ou quaisquer outros meios de comunicação, informação de interesse da Autarquia.
7. Atender as solicitações encaminhadas pelos profissionais da imprensa, levando o material necessário para a elaboração de respostas que satisfaçam as indagações formuladas.
8. Supervisionar a elaboração de boletins informativos ou outras publicações do SAAE.
9. Desenvolver estratégias mercadológicas.
10. Solicitar e acompanhar a elaboração de anúncios para jornais e revistas.
11. Solicitar e acompanhar a elaboração de banners para sites;
12. Solicitar e acompanhar a elaboração de roteiros para produção de spot para rateio.
13. Solicitar e acompanhar a elaboração de roteiros para produção de spot de VT para Tv.
14. Solicitar e acompanhar a criação de campanhas publicitárias
15. Solicitar e acompanhar a elaboração de campanhas institucionais para divulgar as ações do SAAE.
16. Solicitar e acompanhar campanhas educacionais e de conscientização.
17. Solicitar e supervisionar a criação de identidade visual do SAAE, como cartões de visitas, timbres, envelopes, certificados, convites e outros.
18. Auxiliar em eventos e cerimoniais.
19. Desincumbir-se de outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor Executivo;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino superior em qualquer área do conhecimento ou experiência e conhecimento comprovados, compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

ASSESSOR DE DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS E PROJETOS

DESCRIÇÃO DO CARGO:

A Assessoria de Desenvolvimento de Programas e Projetos é o órgão de assessoramento ao Diretor do Departamento de Administração e Finanças nos assuntos relacionados elaboração e execução de Programas e Projetos Organizacionais e Institucionais.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Assessorar o Diretor de Administração e Finanças quanto à concepção e à realização de programas e projetos organizacionais e institucionais da Autarquia;
2. Assessorar a elaboração de Programas de Cultura Organizacional;
3. Assessorar a elaboração de Programas de Treinamento e Aperfeiçoamento de Pessoal;
4. Assessorar a elaboração de Programas Institucionais;

(Segue / Fls.08)



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

(Projeto de Lei nº 016/2022, de 30/03/2022 / Fls.08)

5. Assessorar e disponibilizar as informações dos programas e projetos ao Diretor Executivo e aos órgãos e instituições envolvidos;
6. Participar, conforme recomendações do Diretor Executivo, da elaboração de comissões especiais relacionadas a elaboração e execução de programas e projetos;
7. Acompanhar a execução dos programas e projetos;
8. Elaborar e consolidar proposta orçamentária e previsão de gastos dos programas e projetos;
9. Disponibilizar dados e informações orçamentárias e financeiras dos programas e projetos para auditorias internas e externas.
10. Desincumbir-se de outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor Executivo;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino superior em qualquer área do conhecimento ou experiência e conhecimento comprovados, compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

ASSESSOR TÉCNICO OPERACIONAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

A Assessoria Técnico Operacional é o órgão de assessoramento ao Diretor do Departamento Técnico Operacional nos assuntos relacionados à Saneamento Básico.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Assessorar o Diretor Técnico Operacional, nos assuntos relacionados ao Saneamento Básico;
2. Realizar levantamento de novas tecnologias aplicadas ao setor de saneamento básico;
3. Propor melhorias na execução dos serviços, visando a redução de índices de saneamento (perdas, prazo e tempo de execução dos serviços e afins);
4. Manter o Diretor do Departamento Técnico Operacional informado sobre alterações de normas e legislações aplicadas ao Saneamento Básico;
5. Desincumbir-se de outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor Executivo;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino superior em qualquer área do conhecimento ou experiência e conhecimento comprovados, compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

ASSESSOR DE SANEAMENTO RURAL

DESCRIÇÃO DO CARGO:

A Assessoria de Saneamento Rural é o órgão de assessoramento ao Diretor do Departamento Técnico Operacional nos assuntos relacionados às atividades das Associações e Departamentos de Águas Rurais.

TAREFAS E RESPONSABILIDADES TÍPICAS:

1. Prestar atendimento a todas as Associações e Departamentos de Águas Rurais;

(Segue / Fls.09)



MUNICÍPIO DE MARECHAL CÂNDIDO RONDON

ESTADO DO PARANÁ

(Projeto de Lei nº 016/2022, de 30/03/2022 / Fls.09)

2. Dar andamento as solicitações de serviços das comunidades, encaminhando-as as Divisões competentes;
3. Efetuar registros das realizações de serviços e encaminhá-las a Divisão de Faturamento e Atendimento;
4. Solicitar a Divisão de Engenharia, a elaboração de projetos e orçamentos para atendimento a usuários de águas rurais, com anuência do Diretor do Departamento Técnico Operacional;
5. Solicitar a Divisão de Obras e Manutenção, a execução de obras junto as Comunidades Rurais, com anuência do Diretor do Departamento Técnico Operacional e Diretor Executivo;
6. Ser responsável pela elaboração e confecção de editais, avisos, cadernos de leituras e demais serviços pertinentes;
7. Desincumbir-se de outros encargos que lhe forem atribuídos pelo Diretor Executivo;

REQUISITOS PARA O PROVIMENTO

Ensino superior em qualquer área do conhecimento ou experiência e conhecimento comprovados, compatíveis com as atividades a serem desenvolvidas.

Art. 6º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Gabinete do Prefeito do Município de Marechal Cândido Rondon, Estado do Paraná, em 30 de março de 2022.


MARCIO ANDREI RAUBER
Prefeito

DEMONSTRATIVO DE IMPACTO FINANCEIRO E ORÇAMENTÁRIO

1: Ato da despesa:

Projeto nº 016/2022, de 30/03/2022

2. Objetivo do ato de despesa:

ALTERA A ESTRUTURA DOS CARGOS EM COMISSÃO, ALTERANDO O ANEXO II, DA LEI MUNICIPAL Nº 4.423, PLANO DE CARREIRAS, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE, E DA OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

3. Estimativa de impacto orçamentário

Exercício	Situação atual							Metodologia de Cálculo
	Tipo despesa	Folha jan/2022	Encargos jan/2022	Folha fev/2022 (com reajuste anual)	Encargos fev/2022 (com reajuste anual)	CUSTO/MÊS	CUSTO TOTAL ANO	
2022	Folha de pagamento - fevereiro/2022	474.358,36	104.144,44	520.831,47	114.168,72	635.000,19	8.408.055,14	Para determinar a situação atual foi utilizado o valor líquido total gasto com folha de pagamento dos servidores no mês de janeiro e fevereiro/2022, com o reajuste anual, multiplicado por 12,33, para cobertura de salários, décimo-terceiro salário e férias dos servidores, conforme nova data base existente.
	TOTAL					635.000,19	8.408.055,14	
Exercício	Situação atual							Metodologia de Cálculo
	Tipo despesa	Salário base	Encargos			CUSTO / MÊS	CUSTO TOTAL ANO	
2023	Folha de pagamento	544.268,89	127.627,79			671.896,67	8.956.382,67	Neste campo foi utilizado o valor previsto de gastos com pessoal para o exercício de 2022, acrescido de um percentual de 4,5% para um possível reajuste de salário no exercício de 2023.
	TOTAL					671.896,67	8.956.382,67	
Exercício	Situação atual							Metodologia de Cálculo
	Tipo despesa	Salário base	Encargos			CUSTO / MÊS	CUSTO TOTAL ANO	
2024	Folha de pagamento	568.760,99	133.371,04			702.132,02	9.359.419,89	Neste campo foi utilizado o valor previsto de gastos com pessoal para o exercício de 2023, acrescido de um percentual de 4,5% para um possível reajuste de salário no exercício de 2024.
	TOTAL					702.132,02	9.359.419,89	

SITUAÇÃO PREVISTA									
Exercício	Criação de vagas								Metodologia de Cálculo
	Tipo despesa	Vagas	Folha jan/2022	Encargos jan/2022	Folha fev/2022	Encargos fev/2022	CUSTO / MÊS	CUSTO TOTAL ANO	
2022	Folha de pagamento - fevereiro/2022 ¹		474.358,36	104.144,44	520.831,47	114.168,72	635.000,19	8.408.055,14	¹ Para determinar a situação atual foi utilizado o valor líquido total gasto com folha de pagamento dos servidores no mês de janeiro e fevereiro/2022, com o reajuste anual, multiplicado por 12,33, para cobertura de salários, décimo-terceiro salário e férias dos servidores, conforme nova data base existente. ² Atualmente o cargo de Diretor Departamento de Administração e Finanças não está preenchido sofreu uma redução da sua remuneração, pois isso a remuneração anterior foi colocada como redução e a atual como inclusão. ³ O resultado desta equação foi multiplicado por 10,33, para cobertura de salários, décimo-terceiro salário e férias dos novos servidores, tendo em vista o prazo para aprovação do presente Projeto de Lei. * Realizou-se a soma da situação atual, caso não houvesse as alterações propostas com o resultado da equação das novas contratações.
Cargos a criar e a alterar	Diretor Departamento de Administração e Finanças ^{2,3}	1			10.464,66	2.453,90	12.918,56	133.448,72	
	Diretor Departamento Técnico Operacional ³	1			10.464,66	2.453,90	12.918,56	133.448,72	
	Assessor de Comunicação Institucional ³	1			7.217,83	1.692,54	8.910,37	92.044,10	
	Assessor de Desenvolvimento de Programas e Projetos ³	1			7.217,83	1.692,54	8.910,37	92.044,10	
	Assessor Técnico Operacional ³	1			7.217,83	1.692,54	8.910,37	92.044,10	
Total a incluir					42.582,81	9.985,41	52.568,22	543.029,75	
Cargos a extinguir e a alterar	Diretor Departamento de Administração e Finanças ^{2,3}	1			12.141,88	2.847,20	14.989,08	154.837,18	
	Diretor Departamento Técnico ³	1			12.141,88	2.847,20	14.989,08	154.837,18	
	Diretor Departamento Operacional ³	1			12.141,88	2.847,20	14.989,08	154.837,18	
	Assessor de Atendimento ao Usuário ³	1			7.217,83	1.692,54	8.910,37	92.044,10	
Total a reduzir					43.643,47	10.234,13	53.877,60	556.555,63	
TOTAL*								8.394.529,26	

Exercício	Criação de vagas								Metodologia de Cálculo
	Tipo despesa	Vagas	Folha	Encargos			CUSTO/MÊS	CUSTO TOTAL ANO	
2023	Folha de pagamento		544.268,89	127.627,79			671.896,67	8.956.382,67	Para o exercício de 2023 foi utilizado o valor previsto de gastos com pessoal no ano de 2022, acrescido do valor dos cargos pretendidos, mais um acréscimo de 4,5%, a título de um possível reajuste de salário.
Cargos a criar e a alterar	Diretor Departamento de Administração e Finanças¹	1	10.935,57	2.564,33			13.499,90	179.953,60	
	Diretor Departamento Técnico Operacional	1	10.935,57	2.564,33			13.499,90	179.953,60	
	Assessor de Comunicação Institucional	1	7.542,63	1.768,70			9.311,33	124.120,09	
	Assessor de Desenvolvimento de Programas e Projetos	1	7.542,63	1.768,70			9.311,33	124.120,09	
	Assessor Técnico Operacional	1	7.542,63	1.768,70			9.311,33	124.120,09	
Total a incluir			44.499,04	10.434,76			54.933,79	732.267,47	
Cargos a extinguir e a alterar	Diretor Departamento de Administração e Finanças	1	12.688,26	2.975,32			15.663,59	208.795,61	
	Diretor Departamento Técnico	1	12.688,26	2.975,32			15.663,59	208.795,61	
	Diretor Departamento Operacional	1	12.688,26	2.975,32			15.663,59	208.795,61	
	Assessor de Atendimento ao Usuário	1	7.542,63	1.768,70			9.311,33	124.120,09	
Total a reduzir			45.607,43	10.694,67			56.302,09	750.506,91	
TOTAL								8.938.143,22	

Exercício	Criação de vagas							Metodologia de Cálculo	
	Tipo despesa		Folha	Encargos			CUSTO/MÊS		CUSTO TOTAL ANO
2024	Folha de pagamento		568.760,99	133.371,04			702.132,02	9.359.419,89	Para o exercício de 2024 foi utilizado o valor previsto de gastos com pessoal no ano de 2022, acrescido do valor dos cargos pretendidos, mais um acréscimo de 4,5%, a título de um possível reajuste de salário.
Cargos a criar e a alterar	Diretor Departamento de Administração e Finanças	1	11.427,67	2.679,72			14.107,39	188.051,51	
	Diretor Departamento Técnico Operacional	1	11.427,67	2.679,72			14.107,39	188.051,51	
	Assessor de Comunicação Institucional	1	7.882,05	1.848,29			9.730,34	129.705,49	
	Assessor de Desenvolvimento de Programas e Projetos	1	7.882,05	1.848,29			9.730,34	129.705,49	
	Assessor Técnico Operacional	1	7.882,05	1.848,29			9.730,34	129.705,49	
Total a incluir			46.501,49	10.904,32			57.405,81	765.219,50	
Cargos a extinguir e a alterar	Diretor Departamento de Administração e Finanças	1	13.259,24	3.109,21			16.368,45	218.191,41	
	Diretor Departamento Técnico	1	13.259,24	3.109,21			16.368,45	218.191,41	
	Diretor Departamento Operacional	1	13.259,24	3.109,21			16.368,45	218.191,41	
	Assessor de Atendimento ao Usuário	1	7.882,05	1.848,29			9.730,34	129.705,49	
Total a reduzir			47.659,76	11.175,93			58.835,69	784.279,72	
	TOTAL							9.340.359,67	

IMPACTO PREVISTO

Exercício	Valor do impacto	Medidas compensatórias	Impacto real
Impacto para 2022	- 13.525,88	menos	Impacto: - 13.525,88
Impacto para 2023	- 18.239,44	menos	Impacto: - 18.239,44
Impacto para 2024	- 19.060,22	menos	Impacto: - 19.060,22

4. Origem dos recursos:

A origem dos recursos para o custeio da despesa de caráter continuado é proveniente do Tesouro Municipal.

5. Declaração do Ordenador da Despesa:

Declaramos, na qualidade de ordenador de despesa do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, que a despesa que resultará da criação das vagas pretendidas tem adequação orçamentária e financeira com a Lei nº. 5.290, 01 de dezembro de 2021, Lei Orçamentária do corrente exercício financeiro. Declaramos também que o limite da despesa de pessoal, bem como a sua projeção ao longo dos 12 (doze) meses não ultrapassa o limite de alerta imposto pela Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo que os efeitos financeiros não deverão afetar o equilíbrio da execução orçamentária, estando, portanto, em conformidade com a Programação Financeira e o Cronograma de Execução Mensal de Desembolso.

6. Data e assinatura

30/03/2022

JULIANO FRANCISCO BALDISSERA

CPF: 082.681.999-03

CONTADOR - CRC PR 078787/O-8 - SAAE
Contador
Vitor Giacobbo
Diretor Executivo

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - SAAE
Relatório de Gestão Fiscal
DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL
Orçamentos Fiscal e da Seguridade Social
Poder: Executivo - SAAE
Período de Referência: fev/22

RGF - ANEXO I (LRF, art. 55, inciso I, alínea "a")

R\$ 1,00

DESPESA COM PESSOAL	DESPESAS EXECUTADAS (Últimos 12 Meses)														INSCRITAS EM RESTOS A PAGAR NÃO PROCESSADOS (b)
	LIQUIDADAS														
	mar/21	abr/21	mai/21	jun/21	jul/21	ago/21	set/21	out/21	nov/21	dez/21	jan/22	fev/22	TOTAL (ÚLTIMOS 12 MESES) (a)		
DESPESA BRUTA COM PESSOAL (I)	566.043,25	579.270,11	584.664,75	600.950,14	584.164,02	828.390,82	578.541,58	561.686,81	862.716,44	578.502,80	635.000,19	578.502,80	7.538.433,71	0,00	
Pessoal Ativo	566.043,25	579.270,11	584.664,75	600.950,14	584.164,02	828.390,82	578.541,58	561.686,81	862.716,44	578.502,80	635.000,19	578.502,80	7.538.433,71	0,00	
Vencimentos, Vantagens e Outras	465.789,39	476.512,47	481.351,11	495.072,92	480.608,86	723.447,52	475.792,93	462.214,90	666.552,94	474.358,36	520.831,47	474.358,36	6.196.891,23	0,00	
Obrigações Patronais	100.253,86	102.757,64	103.313,64	105.877,22	103.555,16	104.943,30	102.748,65	99.471,91	196.163,50	104.144,44	114.168,72	104.144,44	1.341.542,48	0,00	
Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pessoal Inativo e Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Aposentadorias, Reserva e Reformas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensões	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outros Benefícios Previdenciários	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras despesas de pessoal decorrentes de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Outras Despesas de Pessoal decorrentes de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESAS NÃO COMPUTADAS (§ 1º do	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Indenizações por Demissão e Incentivos à	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Decorrentes de Decisão Judicial de período	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Despesas de Exercícios Anteriores de	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Inativos e Pensionistas com Recursos	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Instrução Normativa TCE/PR 56/2011	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Pensionistas	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
IRRF	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
DESPESA LÍQUIDA COM PESSOAL (III)	566.043,25	579.270,11	584.664,75	600.950,14	584.164,02	828.390,82	578.541,58	561.686,81	862.716,44	578.502,80	635.000,19	578.502,80	7.538.433,71	0,00	

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL		VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (V)		20.854.259,58	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (art. 166-A, § 1º, da CF)		0,00	
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (VI) (art. 166, § 16, da CF)		0,00	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV-V-VI)		20.854.259,58	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (IV) = (III a + III b)		7.524.657,52	36,08
LIMITE MÁXIMO (incisos I, II e III do art. 20 da LRF) - 54,00%		11.261.300,17	54,00
LIMITE PRUDENCIAL (parágrafo único do art. 22 da LRF) - 51,30%		10.698.235,16	51,30
LIMITE DE ALERTA (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 48,60%		10.135.170,15	48,60

DEMONSTRATIVO DA DESPESA COM PESSOAL - PREVISÃO PARA O EXERCÍCIO CORRENTE E OS PRÓXIMOS DOIS EXERCÍCIOS

2022					
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA	DIFERENÇA ALTERAÇÃO DE VAGAS		VALOR FINAL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	20.854.259,58	-			20.854.259,58
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (art. 166-A, § 1º, da CF)	0,00	-			0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (VI) (art. 166, § 16, da CF)	0,00	-			0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV-V-VI)	20.854.259,58	-			20.854.259,58
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	7.524.657,52	36,08	(13.525,88)		7.511.131,64
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 60,00%	11.261.300,17	54,00			11.261.300,17
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF) - 57,00%	10.698.235,16	51,30			10.698.235,16
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 54,00%	10.135.170,16	48,60			10.135.170,16

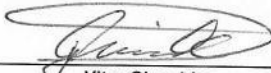
2023					
APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA	DIFERENÇA ALTERAÇÃO DE VAGAS		VALOR FINAL
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL (IV)	21.792.701,26	-			21.792.701,26
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (art. 166-A, § 1º, da CF)	0,00	-			0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (VI) (art. 166, § 16, da CF)	0,00	-			0,00
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV-V-VI)	21.792.701,26	-			21.792.701,26
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	7.863.267,11	36,08	(18.239,44)		7.845.027,66
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 60,00%	11.768.058,68	54,00			11.768.058,68
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF) - 57,00%	11.179.655,75	51,30			11.179.655,75
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do § 1º do art. 59 da LRF) - 54,00%	10.591.252,81	48,60			10.591.252,81

2024

APURAÇÃO DO CUMPRIMENTO DO LIMITE LEGAL	VALOR	% SOBRE A RCL AJUSTADA	DIFERENÇA ALTERAÇÃO DE VAGAS	VALOR FINAL
RECEITA CORRENTE LIQUIDA - RCL (IV)	22.773.372,82	-		22.773.372,82
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas individuais (V) (art. 166-A, § 1º, da CF)	0,00	-		0,00
(-) Transferências obrigatórias da União relativas às emendas de bancada (VI) (art. 166, § 16, da CF)	0,00	-		0,00
RECEITA CORRENTE LIQUIDA AJUSTADA PARA CÁLCULO DOS LIMITES DA DESPESA COM PESSOAL (VII) = (IV-V-VI)	22.773.372,82	-		22.773.372,82
DESPESA TOTAL COM PESSOAL - DTP (VII) = (III a + III b)	8.217.114,13	36,08	(19.060,22)	8.198.053,91
LIMITE MÁXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF) - 60,00%	12.297.621,32	54,00		12.297.621,32
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF) - 57,00%	11.682.740,26	51,30		11.682.740,26
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF) - 54,00%	11.067.859,19	48,60		11.067.859,19

30/03/2022

JULIANO FRANCISCO BALDISSERA
 CPF: 082.681.999-03
 CONTADOR - CRC PR 078787/O-8 - SAAE
 Contador


 Vitor Giacobbo
 Diretor Executivo