



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40



PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 05, DE 04 DE MAIO DE 2026.

Emenda a Lei Municipal nº 1.984/2022 e da outras providências

A Câmara Municipal de Realeza, Estado do Paraná, aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º Ficam alterada a redação do art. 12, inciso II alínea “e” da Lei Municipal nº 1.984/2022, vide redação Lei 2192/2025) passa a vigorar com as seguintes alterações:

II - Na Secretaria da Administração:

(...)

e) Coordenador de Manutenção Predial e Espaços Públicos.

Art. 2º Ficam alterada a redação da alínea “e” do inciso VI, do artigo 12 da Lei Municipal nº 1.984/2022, vide redação Lei 2192/2025) passa a vigorar com as seguintes alterações:

VI - Na Secretaria de Assistência Social:

(...)

e) Coordenador de Monitoramento e Acompanhamento Social.

Art. 3º Acrescente-se na redação do art. 12, inciso V, a alínea “c” da Lei Municipal nº 1.984/2022, vide redação Lei 2192/2025):

V - Na Secretaria de Agricultura e Meio Ambiente:

(...)

c) Coordenador de Proteção e Bem-Estar Animal.

Art. 4º Acrescente-se na redação do art. 12, inciso VII, a alínea “h” da Lei Municipal nº 1.984/2022, vide redação Lei 2192/2025) passa a vigorar com as seguintes alterações:

VII - Na Secretaria da Cultura, Esportes e Lazer:

(...)

h) Coordenador Técnico de Treinamentos, Campeonatos Municipais e Capacitações.

Art. 5º Acrescente-se na redação do art. 12, inciso IX alínea “e” e X, a alínea “j” da Lei Municipal nº 1.984/2022, vide redação Lei 2192/2025) passa a vigorar com as seguintes alterações:

IX – Na Secretaria da Educação:

e) Coordenador de Programas Estratégicos de Esporte Escolar

X – Na Secretaria de Obras e Desenvolvimento Urbano:

j) Coordenador de Serviços Funerários e Cemiteriais



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Art. 6º O anexo I passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO I

QUADRO DOS CARGOS EM COMISSÃO

SÍMBOLO	CARGO	VAGAS
CC-1	Chefe de Gabinete do Prefeito	1
CC-1	Procurador Geral	1
CC-1	Controlador de Controle Interno	1
CC-1	Gestor Municipal Hospitalar e Pronto Atendimento	1
CC-1	Assessor de Estatística e Projetos Técnicos	1
CC-2	Assessor Jurídico	1
CC-3	Assessor de Executivo	1
CC-3	Assessor de Imprensa	1
CC-3	Diretor do Departamento Administrativo, de Informática e de Patrimônio.	1
CC-3	Diretor do Departamento de Licitações; Contratos e Compras	1
CC-3	Diretor do Departamento de Recursos Humanos	1
CC-4	Coordenador de Manutenção Prediais e Espaços Públicos	1
CC-4	Coordenador de Compras	1
CC-4	Coordenador do Almoxarifado Central	1
CC-4	Coordenador de Mídias Sociais	1
CC-3	Diretor do Departamento de Tributação e Receita	1
CC-3	Diretor do Departamento de Controle Contábil e financeiro	1
CC-4	Coordenador de Planejamento Financeiro	1
CC-7	Coordenador de Recursos Vinculados	1
CC-3	Chefe de Meio-Ambiente e Sustentabilidade	1
CC-6	Coordenador de Proteção e Bem-Estar Animal	1
CC-3	Chefe do CRAS.	1
CC-6	Mãe/Pai/Casal Social.	3
CC-6	Coordenador de Políticas de Desenvolvimento Humano.	1
CC-3	Diretor do Departamento de Cultura	1
CC-3	Diretor do Departamento de Esportes	1
CC-3	Diretor de Lazer e Recreação	1
CC-7	Coordenador de Oficinas Artísticas	1
CC-7	Coordenador de Iniciativa Esportiva	1
CC-7	Coordenador de manutenção dos espaços de lazer	1
CC-6	Coordenador Técnico de Treinamentos, Campeonatos Municipais e Capacitações.	1
CC-3	Diretor do Departamento de Emprego e Renda	1
CC-3	Diretor do Departamento de Turismo	1
CC-3	Diretor do Departamento de Inovação e Tecnologia	1
CC-4	Assessor de Indústria, Serviços e Comércio	1
CC-3	Diretor do Administrativo e de Planejamento Educacionais	1
CC-5	Coordenador de Programas Estratégicos de Esporte Escolar	1



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

CC-4	Coordenador do Transporte Escolar	1
CC-4	Coordenador de Neurodiversos	1
CC-3	Diretor do Departamento de Infraestrutura Rural	1
CC-3	Diretor do Departamento de Infraestrutura Urbana	1
CC-3	Diretor do Departamento Municipal de Trânsito	1
CC-4	Coordenador de Oficina Mecânica	1
CC-3	Chefe do Aeroporto Municipal	1
CC-3	Chefe da Defesa Civil	1
CC-5	Coordenador de Mobilidade Urbana;	1
CC-4	Coordenador de Garagem	1
CC-6	Coordenador de Serviços Funerários e Cemiteriais	1
CC-3	Diretor do Departamento de Atenção à Saúde	1
CC-4	Coordenador do CAPS	1
CC-4	Coordenador de Transporte Sanitário	1
CC-4	Coordenador Técnico Laboratorial	1
CC-6	Coordenador de Monitoramento e Acompanhamento Social	1

Art. 7º Será realizada as seguintes modificações do anexo V passa a vigorar com a seguinte redação:

ANEXO V

DAS ATRIBUIÇÕES ESPECÍFICAS DOS OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO E CARGOS POLÍTICOS

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO
CARGO: Coordenação de Manutenção Prediais e Espaços Públicos
CARGA HORÁRIA: Dedicacao Integral

REQUISITOS
• Ensino Médio; • Experiência ou conhecimento na área.

ATRIBUIÇÕES
- Efetuar a coordenação dos serviços de conservação e limpeza de espaços públicos e prédios públicos; - Acompanhar e fiscalizar, quando solicitado, os serviços terceirizados; - Verificar a guarda e a conservação das ferramentas e equipamentos de sua responsabilidade; - Supervisionar os serviços de conservação e manutenção do patrimônio Municipal; - Efetuar a verificação e providenciar a manutenção dos parques infantis e academias da terceira idade do Município, bem como dos imóveis públicos, como paço municipal; escolas; quadras esportivas; casa da cultura e demais espaços; - Planejar as ações e a rotina das frentes de serviços; - coordenar as atividades de ampliação, manutenção e limpeza dos parques urbanos, praças e fundos de vale; - efetuar o levantamento e limpeza dos parques urbanos, urbanos, praças e fundos de vale;



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

- realizar o levantamento das necessidades de infraestrutura e conservação dos parques urbanos, praças e fundos de vale;
- realizar a supervisão e o acompanhamento das atividades nos parques urbanos, praças e fundos de vale, inclusive nos finais de semana.
- Dirigir e dar suporte para que os trabalhos sejam executados de maneira correta, atendendo as solicitações protocoladas pelos munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SECRETARIA DE AGRICULTURA E MEIO AMBIENTE

CARGO: Coordenador de Proteção e Bem- Estar Animal

CARGA HORÁRIA: Dedicacao Integral

REQUISITOS

- Ensino Médio;
- Experiência ou conhecimento na área.

ATRIBUIÇÕES

- I – Coordenar ações municipais de proteção e bem-estar animal, incluindo políticas de prevenção aos maus-tratos;
- II – Atuar no recebimento, triagem e encaminhamento de denúncias de maus-tratos a animais, adotando as providências administrativas cabíveis;
- III – Realizar vistorias, diligências e acompanhamentos técnicos, em conjunto com outros órgãos competentes, quando necessário;
- IV – Articular-se com a Polícia Civil, Polícia Militar, Ministério Público, Vigilância Sanitária, Conselho Municipal, ONGs e protetores independentes;
- V – Propor e acompanhar programas de controle populacional, como campanhas de castração e identificação animal;
- VI – Acompanhar situações de animais em situação de risco, abandono ou vulnerabilidade, indicando medidas de proteção e acolhimento;
- VII – Auxiliar na elaboração e execução de campanhas educativas sobre guarda responsável, direitos dos animais e combate aos maus-tratos;
- VIII – Emitir relatórios técnicos e pareceres administrativos relacionados às ações de proteção animal;
- IX – Apoiar a elaboração de normas, regulamentos e projetos de lei relacionados à causa animal;
- X – Manter cadastro e controle das ações, denúncias e atendimentos realizados pelo Município;
- XI – Executar outras atividades correlatas determinadas pela autoridade superior.
- XII- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;

SECRETARIA DE CULTURA, ESPORTE E LAZER

CARGO: Coordenador Técnico de Treinamentos, Campeonatos Municipais e Capacitações

CARGA HORÁRIA: Dedicacao Integral

REQUISITOS

- Licenciatura Plena em Educação Física.
- Experiência ou conhecimento na área.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ATRIBUIÇÕES

- Efetuar a coordenação dos serviços de conservação e limpeza de espaços públicos e prédios públicos;
- Acompanhar e fiscalizar, quando solicitado, os serviços terceirizados;
- Verificar a guarda e a conservação das ferramentas e equipamentos de sua responsabilidade;
- Supervisionar os serviços de conservação e manutenção do patrimônio Municipal;
- Efetuar a verificação e providenciar a manutenção dos parques infantis e academias da terceira idade do Município, bem como dos imóveis públicos, como paço municipal; escolas; quadras esportivas; casa da cultura e demais espaços;
- Planejar as ações e a rotina das frentes de serviços;
- coordenar as atividades de ampliação, manutenção e limpeza dos parques urbanos, praças e fundos de vale;
- efetuar o levantamento e limpeza dos parques urbanos, urbanos, praças e fundos de vale;
- realizar o levantamento das necessidades de infraestrutura e conservação dos parques urbanos, praças e fundos de vale;
- realizar a supervisão e o acompanhamento das atividades nos parques urbanos, praças e fundos de vale, inclusive nos finais de semana.
- Dirigir e dar suporte para que os trabalhos sejam executados de maneira correta, atendendo as solicitações protocoladas pelos munícipes;
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SECRETARIA DE OBRAS E DESENVOLVIMENTO URBANO

CARGO: Coordenador de Serviços Funerários e Cemiteriais

CARGA HORÁRIA: Dedicacao Integral

REQUISITOS

- Ensino fundamental;
- Experiência ou conhecimento na área.

ATRIBUIÇÕES

- I – Coordenar, supervisionar e organizar o funcionamento da Casa Mortuária e do Cemitério Municipal, assegurando a continuidade e a qualidade dos serviços prestados à população;
- II – Planejar, controlar e acompanhar os serviços de sepultamento, exumação, traslado, manutenção de jazigos, gavetas e áreas comuns do cemitério;
- III – Zelar pela conservação, limpeza, organização, segurança e bom uso das instalações da Casa Mortuária e do Cemitério Municipal;
- IV – Orientar, fiscalizar e distribuir as atividades dos servidores lotados no setor, bem como acompanhar a execução dos serviços por terceiros, quando houver;
- V – Garantir o cumprimento das normas sanitárias, ambientais, administrativas e legais relacionadas aos serviços funerários e cemiteriais;
- VI – Manter registros atualizados de sepultamentos, exumações, concessões, autorizações, óbitos e demais procedimentos administrativos do setor;
- VII – Atender familiares e munícipes com respeito, ética e sensibilidade, prestando informações e orientações necessárias nos momentos de luto;
- VIII – Comunicar e articular-se com órgãos de saúde, vigilância sanitária, cartórios, funerárias e demais setores da Administração Municipal sempre que necessário;



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

IX – Fiscalizar o uso regular dos espaços cemiteriais, prevenindo ocupações irregulares, danos ao patrimônio público e descumprimento de normas;

X – Propor melhorias, adequações estruturais, aquisição de materiais e aperfeiçoamento dos serviços funerários e cemiteriais;

XI – Elaborar relatórios periódicos das atividades desenvolvidas, informando à chefia imediata sobre demandas, ocorrências e necessidades do setor;

XII – Exercer outras atividades correlatas, compatíveis com a natureza do cargo e determinadas pela Administração Municipal.

XIII- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;

XIV- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

SECRETARIA DE ASSISTENCIA SOCIAL

CARGO: Coordenador de Monitoramento e Acompanhamento Social

CARGA HORÁRIA: Dedicacao Integral

REQUISITOS

- Ensino Médio;
- Experiência ou conhecimento na área.

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar, organizar e monitorar os moradores de ruas e dependentes químicos em estado de vulnerabilidade; de pessoas em situação de rua, respeitando a dignidade da pessoa humana;
- Realizar abordagem social humanizada eitos fundamentais e a autonomia dos indivíduos, receber os encaminhados do CAPS;
- Promover o vínculo e a adesão das pessoas acompanhadas aos serviços do CAPS, unidades de saúde, assistência social, acolhimento institucional e demais equipamentos da rede;
- Elaborar relatórios, registros e informações técnicas para fins de acompanhamento, planejamento e avaliação das ações, respeitando a legislação de proteção de dados;
- Apoiar a construção e execução de planos individuais de acompanhamento, conforme diretrizes da política municipal de assistência social;
- Desempenhar outras atividades necessárias ou correlatas à eficiência de sua atribuições específicas.
- Ajudar na coordenação e execução de outras atividades da secretária, como acompanhamentos domiciliares, confecção de ofícios e relatórios.
- Dirigir, quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO

CARGO: Coordenador de Programas Estratégicos de Esporte Escolar

CARGA HORÁRIA: Dedicacao Integral

REQUISITOS

- Ensino Médio;
- Experiência ou conhecimento na área.

ATRIBUIÇÕES

- Coordenar, em nível estratégico, o planejamento, a implementação e a avaliação de programas e políticas públicas voltadas ao esporte escolar no âmbito da rede municipal de ensino;
- Assessorar diretamente o Secretário Municipal de Educação na definição de diretrizes, metas e estratégias relacionadas ao desenvolvimento do esporte educacional;
- Promover a articulação entre os programas de esporte escolar e as políticas pedagógicas da Secretaria Municipal de Educação, assegurando sua integração ao projeto educacional do Município;
- Supervisionar a execução dos programas e projetos estratégicos de esporte escolar, avaliando resultados e propondo medidas de aperfeiçoamento;
- Coordenar a elaboração de planos, relatórios gerenciais, diagnósticos e indicadores de desempenho relacionados às ações de esporte educacional;
- Atuar na articulação institucional com órgãos públicos, entidades esportivas, instituições educacionais e organizações da sociedade civil, visando ao fortalecimento das políticas de esporte na educação;
- Assessorar na estruturação de parcerias, convênios e instrumentos de cooperação voltados ao desenvolvimento do esporte escolar;
- Propor diretrizes e normas para a organização e o funcionamento das atividades esportivas no âmbito da rede municipal de ensino;
- Assessorar a organização de eventos, programas e iniciativas esportivas de caráter educacional promovidas ou apoiadas pelo Município;
- Orientar, em nível de coordenação e gestão, o desenvolvimento das ações de esporte escolar nas unidades de ensino, respeitada a autonomia pedagógica;
- Subsidiar a tomada de decisões da Secretaria Municipal de Educação com informações técnicas e estratégicas sobre o esporte escolar;
- Exercer outras atividades de direção, chefia ou assessoramento correlatas, determinadas pelo Secretário Municipal de Educação.
- Dirigir quando habilitado, veículo oficial do Município para deslocamento em cumprimento das funções ou atividades inerentes ao respectivo cargo;
- Desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência, conforme necessidade ou a critério de seu superior.

Art. 8º. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Realeza, 04 de maio de 2026.

PAULO CEZAR
CASARIL:368757329
04

Assinado de forma digital por
PAULO CEZAR
CASARIL:36875732904
Dados: 2026.05.04 16:21:39 -03'00'

PAULO CEZAR CASARIL
Prefeito Municipal



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

JUSTIFICATIVA PROJETO DE LEI Nº 05/2026

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Encaminhamos para Vossa Exma. apreciação dessa respeitável Câmara Municipal, o presente projeto de lei, o qual dispõe sobre mudanças na estruturação dos órgãos do Município de Realeza, bem como criação de cargos comissionados e suas remuneração e dá outras providências.

Com esse Projeto visa adequar os órgãos da Administração Municipal às necessidades da comunidade e da Gestão, bem como organizar seus departamentos, chefias e assessorias de forma a atingir o Princípio da Eficiência aumentando assim a qualidade dos serviços públicos.

Ainda, houve a necessidade de requadramento de alguns cargos comissionados. Veja-se:

Como Era	Come Ficar	Mudanças Gerais
Chefe Geral de Manutenção Predial e Espaços Públicos	Coordenador de Manutenção Predial e Espaços Públicos	Houve diminuição salarial de CC-2 para CC-4
Coordenador da Casa de Apoio	Coordenador de Monitoramento e Acompanhamento Social	Só nomenclatura do cargo
Novos Cargos		
Criação cargo de Coordenador de Proteção e Bem-Estar Animal, com remuneração de CC-6 e lotação na Secretária de Agricultura e Meio Ambiente.		
Necessidade da criação do presente cargo para coordenar as atividades que visam a questão de denúncias de maus-tratos e ligação entre o poder público que ONGS Municipais,		
Criação do Cargo de Coordenador Técnico de Treinamentos, Campeonatos Municipais e Capacitações, remuneração CC-6, lotação Secretária de Cultura, Esporte e Lazer.		
Se faz necessário melhorar a coordenação de treinos de alta performance e dos campeonatos municipais. Como não houve previsão orçamentária par ao ano de 2026 para desmembramento e criação de uma Secretária específica para o Esporte, o qual, inclusive, foi uma sugestão de alguns dos Nobres Vereadores, esse cargo auxiliará a melhorar a estruturação do Departamento de Esporte.		
Criação do Cargo de Coordenador de Serviços Funerários e Cemiteriais, remuneração CC-6, lotação Secretária de Obras.		
Se faz necessário a criação desse cargo para organizar e gerir as atividades da Casa Mortuária desse Município, além de zelar pelo Cemitério Municipal.		
Criação do Cargo de Coordenador de Programas Estratégicos de Esporte Escolar, Remuneração CC-5.		
A necessidade de criação do presente cargo, visa fortalecer a formulação, coordenação e execução de políticas públicas voltadas ao esporte no ambiente escolar.		

Segue estudo de impacto financeiro, no qual já comporta reajustes e reposições previstas para esse ano.

Ademais, observa-se de 20% dos cargos comissionados devem ser ocupados por servidores comissionados.



MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Esse Projeto de Lei unifica todas as alterações e modificações já realizadas na estrutura administrativa, bem como coloca critérios e informações claras a respeito dos Cargos Comissionados.

Esta é a proposta que submeto à apreciação dos Nobres Vereadores, para qual solicito precioso apoio à aprovação.

PAULO CEZAR
CASARIL:3687
5732904

Assinado de forma
digital por PAULO
CEZAR
CASARIL:36875732904
Dados: 2026.05.04
16:22:03 -03'00'

PAULO CEZAR CASARIL
Prefeito



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Em face do expedido nos Artigos 16º e 17º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, denominada de lei de Responsabilidade Fiscal – LRF apresenta-se informações quanto ao impacto orçamentário-financeiro referente ao **PROJETO DE LEI 05/2026**, respeito aos limites estabelecidos para despesa com pessoal e também o comprometimento de administração municipal de que a despesa em questão tem compatibilidade com o Plano Plurianual, a Lei de Diretrizes orçamentária e Lei Orçamentária Anual.

Para dar cumprimento ao exposto anteriormente demonstra-se o impacto da referida despesa no orçamento municipal, conforme tabela 1 a seguir:

Tabela 1 - Demonstrativo do Impacto orçamentário-financeiro

TÍTULOS	2026	2027	2028
Despesa Total Prevista Atualizada	124.910.136,00	137.401.149,00	151.141.264,00
Despesa Geradas pelas Novas Despesas	127.746,85	134.134,19	140.840,90
Total das Despesas Geradas	127.746,85	134.134,19	140.840,90
Impacto no Orçamento – em %	0,10%	0,09%	0,09%

Fonte: Departamento de Contabilidade Municipal

* Valores Calculados tendo como base os valores de 2025 mais o aumento projetado pelo poder Executivo Municipal.

Assim verifica-se que o impacto do aumento de despesa sobre o orçamento 2026 e nos dois subsequentes será de uma média de 0,09% não afetando o planejamento estabelecido nas peças orçamentárias bem como as metas fiscais estabelecidas e a programação financeira juntamente com o fluxo de caixa. Destaca-se ainda que, para dar suporte ao aumento dos gastos serão efetuadas reduções das despesas como fonte de compensação para elevação dos gastos com a folha de pagamento.

Ainda em respeito às normas vigentes destaca-se que este aumento de gastos com pessoal e encargos não infringe as normas quanto aos índices de gastos com pessoal estabelecidos no artigo 169 da CF e nos Artigos 18º e 19º da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, denominada de lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, conforme tabela 2.



PREFEITURA MUNICIPAL MUNICÍPIO DE REALEZA

CNPJ 76.205.673/0001-40

Tabela 1 - Demonstrativo do Índice de gastos com pessoal

PERÍODO	Receita Corrente Líquida – RCL	Gastos com pessoal	Índice de gastos com Pessoal
Ano de 2024	95.059.438,80	41.667.108,14	43,83%
Ano de 2025	113.577.829,18	52.164.049,62	45,93%
Ano de 2026* (estimativa)	124.910.136,00	56.995.746,85	45,62%
Ano de 2027* (estimativa)	137.401.149,00	60.414.214,19	43,97%
Ano de 2028* (estimativa)	151.141.264,00	64.037.725,70	42,37%

Fonte: Divisão de Contabilidade Municipal

* Valores Calculados tendo como base os valores de 2024 mais a Inflação projetada pelo banco Central do Brasil.

¹ valor da folha de 2024 mais o acréscimo da inflação somado ao aumento devido das novas contratações.

Diante do contido na tabela 2, pode-se verificar que as referido aumento no exercício de 2026 não afetará o limite de alerta conforme disposto (inciso II do § 1º do Art. 59 da LRF, diminuindo no exercício de 2027 e 2028, ficando abaixo do limite prudencial (parágrafo único do Art. 22 da LRF).

DECLARO, para fim de atendimento ao disposto no inciso II, do art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, denominada de lei de Responsabilidade Fiscal – LRF, que as despesas decorrentes destas contratações de servidores municipais para o executivo municipal encontram adequação orçamentária na Lei nº.2.0268/2025, Lei Orçamentária Anual, para o exercício financeiro de 2026, e compatibilidade com a Lei 2.252/2025, Plano Plurianual para o Período de 2026 a 2029 e com a Lei nº. 2.238/2025, Lei de Diretrizes Orçamentárias, para o exercício de 2026.

Realeza – PR, 12 de fevereiro de 2026.

VANDERSON
PERICO:041389779
61

Assinado de forma digital por
VANDERSON
PERICO:04138977961
Dados: 2026.02.12 13:13:49
-03'00'

JOSIANE ELIAS DA SILVA
Secretaria Municipal de Finanças

VANDERSON PÉRICO
Contador CRCPR 052023/O-8