DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TARABAI

Conforme Lei Municipal nº 1.545, de 08 de março de 2018

www.tarabai.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2
Licitações e Contratos 3
Aviso de Licitação 3

Poder Legislativo 4
Atos Oficiais 4
Leis 4

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Tarabai, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Tarabai poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.tarabai.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Tarabai
CNPJ 44.873.396/0001-57
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2305
Telefone: (18) 3289-9090
Site: www.tarabai.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai

Câmara Municipal de Tarabai
CNPJ 02.654.335/0001-59
Avenida Prefeito Waldemar Calvo, 2325
Telefone: (18) 3289-1155
Site: www.camaratarabai.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Tarabai garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.tarabai.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/tarabai

CONSELHO MUNICIPAL DE SAÚDE DE TARABAI – SP
Av. Prefeito Waldemar Calvo, 2585 CEP: 19210-009
Tarabai – SP - Fone (018) 3289-1234
e-mail: conselho.saude@tarabai.sp.gov.br
www.tarabai.sp.gov.br

COMUNICADO

Vitor Hugo Fernandes da Silva, na qualidade de Presidente interino do Conselho Municipal da Saúde de Tarabai, nos termos do Artigo 12 da Lei Federal 8.689/93, vem CONVOCAR todos os membros do Conselho Municipal da Saúde, bem como a população em geral, para a **Audiência Pública** que será realizada nas dependências da Câmara Municipal de Tarabai, **à partir das 15h00 do dia 30 de setembro de 2025, terça-feira**, para apresentação dos relatórios relativos as ações de saúde referente ao **2º quadrimestre de 2025**.

Tarabai, 29 de setembro de 2025.

VITOR HUGO FERNANDES DA SILVA
Presidente interino do Conselho Municipal da Saúde

DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE TARABAI

Conforme Lei Municipal nº 1.545, de 08 de março de 2018

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE TARABAI, por intermédio do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que realizará a seguinte licitação:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 07/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 633/2025.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA PARA AQUISIÇÃO EVENTUAL E FUTURA DE CESTAS DE GÊNEROS ALIMENTÍCIOS (CESTAS BÁSICAS), PARA ATENDER AS NECESSIDADES DAS FAMÍLIAS EM SITUAÇÃO DE VULNERABILIDADE DO MUNICÍPIO DE TARABAI/SP.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 306.840,00.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09hs00min do dia 13/10/2025 (horário de Brasília).

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09hs30min do dia 13/10/2025 (horário de Brasília).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09hs30min do dia 13/10/2025 (horário de Brasília).

LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos - Avenida Prefeito Waldemar Calvo, nº 2.305 - CEP 19.210-000 – Tarabai/SP.

CONSULTAS AO EDITAL E DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no site: **www.tarabai.sp.gov.br**.

ESCLARECIMENTOS:

Pelo e-mail: **licitacao@tarabai.sp.gov.br**.

Tarabai/SP, 26 de setembro de 2025.

SILVANA PERES PEREIRA BARBOSA

Agente de Contratação

.....

AVISO DE LICITAÇÃO

O MUNICÍPIO DE TARABAI, por intermédio do DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE LICITAÇÕES E CONTRATOS, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que realizará a seguinte licitação:

PREGÃO PRESENCIAL Nº 08/2025.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 634/2025.

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA FORNECIMENTO DE EQUIPAMENTOS E SUPRIMENTOS DE INFORMÁTICA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DOS DEPARTAMENTOS QUE COMPÕEM A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA PREFEITURA MUNICIPAL DE TARABAI/SP.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO: R$ 92.135,70.

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS: até às 09hs00min do dia 15/10/2025 (horário de Brasília).

ABERTURA E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS: 09hs30min do dia 15/10/2025 (horário de Brasília).

INÍCIO DA SESSÃO DE DISPUTA DE PREÇOS: 09hs30min do dia 15/10/2025 (horário de Brasília).

LOCAL: Departamento de Licitações e Contratos - Avenida Prefeito Waldemar Calvo, nº 2.305 - CEP 19.210-000 – Tarabai/SP.

CONSULTAS AO EDITALE DIVULGAÇÃO DE INFORMAÇÕES:

Na internet, no site: **www.tarabai.sp.gov.br**.

ESCLARECIMENTOS:

Pelo e-mail: **licitacao@tarabai.sp.gov.br**.

Tarabai/SP, 26 de setembro de 2025.

SILVANA PERES PEREIRA BARBOSA

Agente de Contratação

.....

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.817 DE 29 DE SETEMBRO DE 2025

Dispõe sobre: Dispõe sobre o quadro de servidores, tabela de vencimentos, referências e atribuições do quadro de Pessoal do Poder Legislativo de Tarabai-SP e dá outras providências.

Autoria: Mesa Diretora da Câmara Municipal de Tarabai.

O PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE TARABAI, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e regimentais, faz saber que a Câmara Municipal **APROVOU** e ele **PROMULGA** a seguinte lei complementar sancionada tacitamente em virtude do silêncio pelo Prefeito Municipal no tempo hábil previsto no § 8º do art. 61 da Lei Orgânica Municipal de Tarabai.

TÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES GERAIS
CAPÍTULO I

Art. 1º. O Quadro de servidores da Câmara Municipal de Tarabai, o sistema de classificação de Cargos, empregos e funções, atribuições, suas correspondentes referências e tabelas salariais e os critérios para a promoção e evolução funcional, aplicando-se a todos os servidores da Câmara Municipal, ativos e inativos, passa a ser regidos por esta lei:

Art. 2º. O quadro de pessoal que se constitui no conjunto de cargos, funções e empregos integrantes da estrutura administrativa da Câmara Municipal de Tarabai será composto:

I – De cargos de provimento efetivo constantes do anexo I.

a) São atribuições dos cargos de provimento efetivo:

- Contínuo

Requisitos mínimos: Ensino Fundamental Completo.

Atribuições: Limpar e arrumar as dependências e instalações do prédio da câmara, a fim de mantê-lo em condições de asseio; recolher o lixo, acondicionando detritos e depositando-os de acordo com as normas; preparar e servir café aos vereadores e funcionários da câmara

municipal; lavar os utensílios de cozinha; verificar a existência de material de limpeza e outros itens relacionados com seu trabalho, comunicando ao superior imediato a necessidade de reposição, quando for o caso; manter arrumado o material sob sua guarda; comunicar ao superior imediato qualquer irregularidade verificada, bem como a necessidade de consertos e reparos nas dependências, móveis e utensílios que lhe cabe manter limpos e com boa aparência.

- Escriturário

Requisitos mínimos: Ensino médio completo.

Atribuições: Auxiliar na execução de tarefas administrativas envolvendo a observância da lei, regulamentos, portarias e normas gerais; redigir, sob supervisão, ofícios, ordens de serviço e/ou outros; executar trabalhos de digitação e datilografia; preencher fichas, formulários, arquivos de documentos da seção, talões, mapas e/ou outros, encaminhando-os aos órgãos específicos; controle, sob supervisão, da frequência dos servidores da câmara municipal e auxiliar no acompanhamento da escala de férias; desempenhar outras tarefas que, por suas características, se incluam na sua esfera de competência.

- Diretor de Secretaria

Requisitos mínimos: Ensino médio completo.

Atribuições: Coordenar a administração de pessoal hierarquicamente subordinado a diretoria de administração nos termos do anexo III, material, comunicações internas e externas, a admissão, demissão, promoção e transferência de servidores, a concessão de licenças e punições e, ainda, participar das sessões legislativas, auxiliando a mesa diretora, organizar a ordem do dia; dar execução às decisões de caráter administrativo; junto com o presidente, assinar os cheques emitidos pelo legislativo; execução de outras atividades correlatas.

- Contador

Requisitos mínimos: Ensino superior em ciências contábeis com o registro no CRC - Conselho Regional de Contabilidade.

Atribuições: Serviços técnicos de contabilidade; Organizar e coordenar os serviços contábeis da Câmara Municipal; Escriturar, organizar, analisar e assinar todos os documentos contábeis previstos para o órgão público; Elaborar a proposta do planejamento, orçamentário e financeiro da câmara; elaboração do projeto orçamentário para o exercício seguinte e o seu encaminhamento ao executivo; Recepcionar os duodécimos mensais da câmara; Realizar as aplicações financeiras das sobras dos duodécimos; Transmitir os dados contábeis ao Tribunal

de Contas; Prestar ao Tribunal de Contas do Estado e demais entes fiscalizadores informações acerca da situação contábil do órgão; executar tarefas afins.

- Assistente Jurídico

Requisitos mínimos: Ensino superior completo em Direito.

Atribuições: Assessorar o superior hierárquico imediato em assuntos de natureza jurídica, assessorar, de forma técnica-jurídica as comissões especiais e permanentes da câmara municipal; assessorar os vereadores e assessorias parlamentares na redação de projetos de leis, proposições e suas alterações; fazer o acompanhamento e analise sistemática da legislação relacionada com a sua área de atuação; exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

- Procurador Jurídico do legislativo

Requisitos mínimos: Curso superior em Direito com registro na OAB – classe advogado, com no mínimo 03 (três) anos de exercício na advocacia.

Atribuições: Coordenar a administração de pessoal hierarquicamente subordinado ao departamento jurídico, conforme disposição do anexo III, assessorar os vereadores e demais funcionários do legislativo nos assuntos jurídicos da câmara; defender, judicial ou extrajudicial os interesses e direitos da câmara; emitir parecer sobre consultas formuladas pelo presidente, demais vereadores ou pelos departamentos da câmara, sob o aspecto jurídico e legal; redigir e examinar projetos de leis, decretos, resoluções, justificativas de vetos, emendas, regulamentos, contratos e outros atos de natureza jurídica; emitir pareceres sobre editais de licitações, dispensa e inexigibilidade, bem como os contratos a serem firmados pela câmara; acompanhar junto aos órgãos públicos e privados as questões de ordem jurídica de interesse da câmara; exercer outras atividades correlatas que forem determinadas pelo presidente da câmara, tais como auxiliar quanto ao aspecto jurídico a mesa diretora nos trabalhos legislativos; orientar quanto ao aspecto jurídico, os processos administrativos e sindicâncias instauradas pela presidência; atender aos pedidos de informações da mesa diretora e dos demais vereadores; auxiliar as comissões nos trabalhos legislativos, quanto aos aspectos jurídicos e legais e executar tarefas afins.

II – De cargos de provimento em comissão constante do anexo II.

a) São atribuições dos cargos de provimento em comissão:

- Assessor Parlamentar

Requisitos mínimos: Ensino superior completo.

Atribuições: Assessoramento político, interno e externo; redigir indicações e requerimentos, planejamento e execução das ações legislativas e políticas dos vereadores; estabelecimento de interlocução do vereador com órgãos do poder executivo e com entidades e movimentos organizados da sociedade civil; o encaminhamento das matérias de interesse do vereador, quando autorizadas pelo seu autor, para publicação nos órgãos da imprensa; e inserção dos dados no site da câmara municipal e execução de outras atividades correlatas; organização da pauta de atendimentos do Presidente da Câmara Municipal; assessoramento direto ao Presidente da Câmara e interlocução com os demais vereadores.

CAPITULO II

DO QUADRO GERAL DE PESSOAL

Art. 3º. O quadro geral de pessoal compõe-se de cargos de provimento efetivo e em comissão em regime jurídico único nos termos do artigo 1º do Estatuto Dos Funcionários Públicos Municipais nº 625/91/6, com as alterações posteriores.

Art. 4º. Os cargos de provimento efetivo do quadro geral de pessoal são os constantes do Anexo I, bem como aqueles criados pela lei específica.

Art. 5º. A investidura nos cargos de provimento efetivo dependente de prévia aprovação em concurso público de provas e título ou de provas, títulos e entrevistas, de acordo com a natureza e a complexidade do cargo**.**

Art. 6º. Os cargos de provimento em comissão do quadro geral de pessoal são os constantes do Anexo II, bem como aqueles criados pela lei específica.

Art. 7º. Os cargos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Câmara Municipal, atendidos os requisitos do inciso II, alínea “a” do artigo 2º desta lei.

Art. 8º Fica extinto o cargo de Assessor Legislativo.

CAPITULO III

DA ESCALA DE VENCIMENTOS

Art. 9º. A escala de vencimentos do quadro geral de servidores da Câmara Municipal de Tarabai são aquelas constantes nos anexos IV e V, que fazem parte integrante da presente lei.

Art. 10º. Os ocupantes de cargos de provimento efetivo, cuja carga horária for igual a 20 horas semanais, poderão a critério da administração da Câmara Municipal e anuência do servidor, serem aproveitados em carga suplementar, nunca superior ao dobro de sua carga horária, recebendo uma complementação salarial proporcional à sua remuneração.

Parágrafo único. A carga suplementar criada no caput deste artigo, não gera direito a jornada extraordinária, sendo o valor da hora correspondente a hora normal de trabalho.

CAPITULO IV

DO ENQUADRAMENTO DOS ATUAIS SERVIDORES

Art. 11. Os servidores serão enquadrados no quadro geral de pessoal através de ato do Presidente da Câmara Municipal, observando-se o seguinte:

I - Os titulares de cargos de provimento efetivo serão investidos no exercício dos cargos correspondentes, procedendo-se às devidas anotações em seus títulos de nomeação e fichas funcionais.

II - Todos os servidores efetivos terão enquadramento no grau inicial de seu cargo e as alterações posteriores em sua situação funcional, decorrentes de nomeações ou promoções, serão anotadas em suas fichas funcionais, procedendo-se ao enquadramento do servidor.

III - Os servidores da Câmara Municipal que ocupam cargos efetivos constantes no anexo I, serão enquadrados na tabela de vencimentos constantes do anexo IV, através da portaria.

IV- Os servidores de cargo em provimento de comissão nomeados após a entrada em vigor desta lei serão enquadrados nos termos do anexo II, referente tabela de vencimentos constante do Anexo V.

V - As lotações dos servidores nos respectivos setores do órgão legislativo estão discriminadas no anexo III abrangendo cargos em provimento efetivo e de comissão.

CAPITULO V

DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 12. O provimento dos cargos em comissão deverá observar as condições estabelecidas em regulamento próprio.

Art. 13. Os reajustes salariais oriundos de acordos coletivos e promoções observarão as disposições constantes da lei complementar nº 101 de 04 de maio de 2000 – Lei de Responsabilidade Fiscal.

Art. 14. Excetos as normas regulamentadas na presente lei, aplica-se ao quadro geral de pessoal da Câmara Municipal de Tarabai, as disposições da Lei Municipal º 625/91/6 e alterações posteriores.

Art. 15. As despesas decorrentes da presente lei ocorrerão por conta de dotação própria.

Art. 16. O demonstrativo de impacto orçamentário e financeiro segue nos anexos VI e VII, que fica fazendo parte integrante desta lei.

Art. 17. Esta lei complementar entrará em vigor na data de sua publicação, e seus efeitos a partir da sanção, revogadas as disposições em contrário.

REGISTRA-SE, PUBLIQUE-SE, AFIXE-SE E CUMPRA-SE
Câmara Municipal de Tararbai – SP, em 29 de Setembro de 2025

Abimael Oliveira dos Santos
PRESIDENTE

Registrado e publicado na secretaria da Câmara Municipal de Tarabai nesta data.

Kaio Henrique Lopes Madureira
DIRETOR DE SECRETARIA

ANEXO I

QUADRO DE PROVIMENTO EFETIVO				
Quantidade	**Denominação do Cargo**	**Referência Vencimentos**	**Carga Horária Semanal**	**Requisito Mínimo**
01	**Contínuo**	**1 anexo IV**	**40**	**Ensino Fundamental completo.**
01	**Escriturário**	**2 anexo IV**	**40**	**Ensino Médio Completo.**
01	**Diretor de Secretaria**	**3 anexo IV**	**40**	**Ensino Médio completo**
01	**Contador**	**4 anexo IV**	**40**	**Ensino Superior em Ciências Contábeis com o registro no CRC-Conselho Regional de Contabilidade.**
01	**Assistente Jurídico**	**4 anexo IV**	**20**	**Ensino Superior completo em Direito**
01	**Procurador Jurídico do legislativo**	**5 anexo IV**	**20**	**Curso superior em Direito com registro na OAB – classe advogado,** **com no mínimo 03 (três) anos de exercício na advocacia.**

ANEXO II

QUADRO DE PROVIMENTO EM COMISSÃO				
Quantidade	**Denominação do Cargo**	**Referência Vencimentos**	**Carga Horária Semanal**	**Requisitos mínimos**
01	**Assessor Parlamentar**	**1 anexo V**	**40**	**Ensino Superior completo**

ANEXO III

GABINETE DA PRESIDÊNCIA	
DEPARTAMENTO JURÍDICO	
QUANTIDADE	**DENOMINAÇÃO DO CARGO**
01	**Procurador Jurídico do Legislativo**
01	**Assistente Jurídico**
DIRETORIA DE ADMINISTRATAÇÃO	
QUANTIDADE	**DENOMINAÇÃO DO CARGO**
01	**Diretor de Secretaria**
01	**Contador**
01	**Escriturário**
01	**Continuo**
01	**Assessor Parlamentar**

ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTOS – PROVIMENTO EFETIVO

Denominação do Cargo	Referências	Valor
Contínuo	1	R$ 1.765,87
Escriturário	2	R$ 2.285,33
Diretor de Secretaria	3	R$ 3.723,21
Contador	4	R$ 4.227,33
Assistente Jurídico	4	R$ 4.227,33
Procurador Jurídico do Legislativo	5	R$ 4.435,85

ANEXO V

TABELA DE VENCIMENTO – CARGOS EM COMISSÃO

Denominação do cargo	Referência	Valor
Assessor parlamentar	1	R$ 2.769,49

ANEXO VI

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO ART. 16 DA LEI 101/2000			
EVENTO		**DESCRIÇÃO DO EVENTO**	
X	Criação	Projeto de Lei Complementar nº 2.110/2025, de 01/09/25, que dispõe sobre o quadro de servidores, tabela de vencimentos, referência e atribuições do quadro de pessoal da Câmara Municipal de Tarabai, Estado de São Paulo.	
	Expansão		
X	Aperfeiçoamento		
VIGENCIA		**INÍCIO** 01/09/2025	**FIM** INDETERMINADO

ESTIMATIVA DAS DESPESAS			
NATUREZA	**2025**	**2026**	**2027**
PESSOAL E ENCARGOS	39.000,33	125.854,64	132.147,37
MATERIAL DE CONSUMO	-	-	
SERVIÇOS DE TERCEIROS	-	-	-
OBRAS E INSTALAÇÕES	-	-	-
EQUIPAMENTOS	-	-	-
TOTAL	39.000,33	125.854,64	132.147,37

IMPACTO ORÇAMENTÁRIO			
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B ORÇAMENTO	IMPACTO (A/B)
2025	39.000,33	1.368.000,00	2,85%
2026	125.854,64	1.504.800,00	8,363%
2027	132.147,37	1.610.136,00	8,207%

IMPACTO FINANCEIRO				
EXERCÍCIO	A VALOR ESTIMADO	B Superávit Financeiro em 31/12/2022	C ORÇAMENTO	IMPACTO (A/(B+C))
2025	39.000,33	0,00	1.368.000,00	2,85%
2026	125.854,64	0,00	1.504.800,00	8,363%
2027	132.147,37	0,00	1.610.136,00	8,207%

GASTOS COM PESSOAL			
IMPACTO ORÇAMENTÁRIO NO EXERCÍCIO DE VIGÊNCIA			
ESTIMATIVA DE DESPESA	DOTAÇÃO EXISTENTE	CRÉDITO SUPLEMENTAR/ESPECIAL	FONTE DE CUSTEIO
39.000,33	1.100.000,00	0,00	3190.11.00 3190.13.00

A) METODOLOGIA DE CÁLCULO ADOTADA:

- **Superávit Financeiro 31/12/2024: Disponibilidade Financeira Total existente em 31/12/2024 (R$ 0,00), deduzido o valor referente a Restos a Pagar inscritos até 31/12/2024 no valor de R$ 0,00 e do valor referente a Empenhos Liquidados a Pagar do exercício de 2024 equivalentes a R$ 0,00.**

- **Transferência financeira entre entidades projetada: Transferência orçamentária prevista para 2025 - R$ 1.368.000,00. Despesas Estimadas: Receita de 2025 deduzida do percentual da expectativa de superávit financeiro = R$ 0,00. Acréscimo das despesas conforme projeto: R$ 1.368.000,00 equivalente ao valor de ajustes de referência dos Cargos que poderão ser adequados os níveis e pagos no exercício de 2025.**

B) – DOS CRITÉRIOS UTILIZADOS PARA ATUALIZAÇÃO DOS EXERCÍCIOS

- **A previsão das Transferências Financeiras Entre Entidades do exercício de 2025 consideramos o valor constante do orçamento. De 2026 foi considerado como a elevação a meta de inflação prevista na política monetária e financeira do Banco Central equivalente a 5,00%. E para 2027 considerou-se o percentual de 5,00% sobre a Transferências Financeiras Entre Entidades prevista para o exercício de 2026.**

- **Quanto às despesas, foi utilizada a mesma meta de inflação utilizada para a previsão das Transferências Financeiras Entre Entidades.**

- **Também se considerou na análise a expectativa de arrecadação gerada pelo Município para os próximos exercícios, bem como a adequação do superávit financeiro necessário para a garantia das despesas.**

FOI VERIFICADO O IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO NO EXERCÍCIO DE INÍCIO DA VIGÊNCIA DO EVENTO, HAVENDO NO ORÇAMENTO APROVADO, DISPONIBILIDADE PARA EMPENHAMENTO.

DATA: 28/08/2025.

ASSINATURA DO RESPONSAVEL CONTABILIDADE

ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

ART. 16 DA LEI 101/2000

DECLARAÇÃO

PARA FINS DO DISPOSTO NO ART. 16 DA LEI COMPLEMENTAR FEDERAL Nº 101/2000, DECLARAMOS QUE AS DESPESAS DECORRENTES DO EVENTO CORRERÃO POR CONTA DA DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS ESPECÍFICAS, QUE SÃO SUFICIENTES ÀS NECESSIDADES DE EMPENHAMENTO PARA O EXERCÍCIO, HAVENDO ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA NO ORÇAMENTO APROVADO E COMPATIBILIDADE COM O PLANO PLURIANUAL E AÇÃO GOVERNAMENTAL E COM A LEI DE DIRETRIZES ORÇAMENTÁRIAS.

DATA: 28/08/2025.

ASSINATURA DO ORDENADOR DE DESPESA