



Estado do Pará

Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás

Adm.: 2017/2020

MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
PROTÓCOLO AS 10:15 hs
DATA: 25/06/19
ASSINATURA

PROJETO DE LEI N° 039 /2019



Altera a Lei Municipal nº. 245-A, de 24 de agosto de 2010, para Extinguir e Criar Cargos do Quadro de Pessoal Permanente Criação do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás - IDURB e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL EM EXERCÍCIO DE CANAÃ DOS CARAJÁS, ESTADO DO PARÁ, no uso de suas atribuições conferidas pela Lei Orgânica do Município e demais Leis, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Extingue todos os cargos descritos no Anexo I da Lei Municipal nº 245-A, de 24 de agosto de 2010.

Art. 2º - O art. 1º da Lei Municipal nº 245-A, de 24 de agosto de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º - O Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás – IDURB tem em seu quadro de pessoal permanente os cargos criados e descritos no Anexo I e Anexo II desta Lei."

Art. 3º - O art. 3º da Lei Municipal nº 245-A, de 24 de agosto de 2010, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 3º - As despesas com a implantação e manutenção do Quadro de Pessoal Permanente do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás ocorrerão por conta de seu Orçamento próprio vigente do município."

Art. 4º- Ficam revogados o arts. 2º, 4º e 5º da Lei Municipal nº 245-A, de 24 de agosto de 2010.



Art. 5º - A Revisão Geral Anual do vencimento inicial dos servidores do quadro de pessoal permanente do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã do Carajás - IDURB, respeitado o disposto no parágrafo único do art. 163 da Lei Municipal nº 282/2012, será fixado por Decreto do Chefê do Poder Executivo Municipal.

Art. 6º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canaã dos Carajás, aos 24 (vinte e quatro) dias do mês de junho de 2019.


ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal em Exercício



ANEXO I
DEMONSTRATIVO DE CARGOS

Nível Superior	Cargo	Área	Especialidade	Requisitos do Cargo	Nº Vaga s	Valor Remuneração R\$
Nível Superior	Analista de Desenvolvimento Urbano e Fundiário	Urbanismo e Fundiário	Assistente Social	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Serviço Social , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.	01	R\$ 4.000,00
Nível Superior	Analista de Desenvolvimento Urbano e Fundiário	Urbanismo e Fundiário	Arquiteto e Urbanista	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.	01	R\$ 4.000,00
Nível Superior	Analista de Desenvolvimento Urbano e Fundiário	Urbanismo e Fundiário	Direito	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Direito , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto à Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).	01	R\$ 4.000,00
Nível Superior	Analista Administrativo	Administrativo	Administração	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Administração , fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.	01	R\$ 4.000,00



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020



Nível Médio/ Técnico	Técnico de Desenvolvimento Urbano e Fundiário	Urbanismo e Fundiário	Edificações	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio ou Segundo Grau em Edificações , fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.	09	R\$ 1.504,19
Nível Médio/ Técnico	Técnico Administrativo	Administrativo	Técnico Administrativo	Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio ou Segundo Grau em Administração , fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.	04	R\$ 1.504,19
Nível Médio/ Técnico	Fiscal Municipal de Obras	Fiscalização	Edificações	Certificado, devidamente registrado de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio ou Segundo Grau em Edificações , fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.	02	R\$ 1.504,19
TOTAL DE VAGAS						19



ANEXO II

RELAÇÃO DE CARGOS DO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE E ATRIBUIÇÕES

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E FUNDIÁRIO

ESPECIALIDADE: DIREITO

ÁREA: ADMINISTRATIVO, URBANISMO E FUNDIÁRIO

VENCIMENTO: R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)

QUANTIDADE DE VAGAS: 1 (Uma) vaga.

CARGA HORARIA: 40 (Quarenta) HORAS SEMANAIS

REQUISITOS:

1. Aprovação em concurso público.
2. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Direito, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
3. Comprovante de registro e regularidade junto Ordem dos Advogados do Brasil (OAB).

ATRIBUIÇÕES:

Analisar e elaborar pareceres em que envolvam regularização fundiária, licenciamento urbanístico e administrativo; ações discriminatória e reivindicatória e ocupações irregulares em projetos de assentamento de interesse do IDURB/PMCC; Realizar apoio administrativo; Participar do planejamento e elaboração de planos ou projetos relacionados à regularização fundiária e licenciamento urbanístico; Acompanhar os trabalhos de cadastro técnico para discriminatória e cadastro multifinalitário; Conferir as informações constantes dos Boletins de informação Social (BIS) e os Boletins de Informação Cadastral (BIC); Elaborar a filiação das glebas (cadeia sucessória), relacionando as ocupações e documentação coletada, bem como o rol das ocupações; Efetuar pesquisas em Cartórios de Registros Imobiliários, Fóruns, Museus e outras instituições; Analisar documentos visando a definição da situação dominial dos imóveis; Analisar e elaborar pareceres em procedimentos administrativos, tais como alienações e aquisições de bens, regularização fundiária, projetos urbanísticos e licenciamentos, ações discriminatórias e reivindicatórias, e ocupações irregulares em projetos de



REURB, bem como questões de natureza ambiental; assessorar as diretorias em questões jurídicas, tais como: participação em comissão de seleção de beneficiários em projetos de REURB; desenvolver estudos e pesquisas sobre legislações vigentes, fundaria e urbanística, visando sua correta aplicação e aprimoramento; intervir em situações de conflito fundiário que necessitem de sua presença, auxiliando na sua mediação; Elaborar estudos diagnósticos e análise de conjuntura, visando à solução de conflitos fundiários do Município; Coletar dados, documentos e informações para subsidiar a solução dos conflitos fundiários, mapeando as áreas de conflitos, identificando os atores sociais envolvidos e caracterizando a situação jurídica das disputas; manter arquivos e informações sobre o planejamento urbano do Município; desenvolver sistema de acervos técnicos, originados do planejamento urbano do Município; armazenar dados para pesquisas de interesse institucional; elaborar pareceres, relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar outras atividades correlatas previstas em leis, regulamentos e normas técnicas.

ANALISTA DE DESENVOLVIMENTO URBANO E FUNDIÁRIO

ESPECIALIDADE: ARQUITETO E URBANISTA

ÁREA: URBANISMO E FUNDIÁRIO

VENCIMENTO: R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)

QUANTIDADE DE VAGAS: 1 (Uma) vaga.

CARGA HORARIA: 40 (Quarenta) HORAS SEMANAIS

REQUISITOS:

1. Aprovação em concurso público.
2. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Arquitetura e Urbanismo, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
3. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

ATRIBUIÇÕES:

Elaborar planos e projetos associados à arquitetura e urbanismo em todas as suas etapas; Fiscalizar e executar obras e serviços, desenvolver estudos de viabilidade financeira, econômica e ambientais, bem como analisar informações e propor ações voltadas às políticas de gestão fundiária, urbanístico e planejamento urbano do município desenvolvidos pelo IDURB; Realizar



avaliações e pareceres de interesse do IDURB; Prestar assistência técnica em perícias judiciais, além de outras atribuições previstas nas normas internas do IDURB; Manipular e atualizar bases de dados geográficos e alfanuméricos do Sistema de Informações Geográficas (SIGs); Organizar e atualizar bases do CTM (Cadastro Técnico Multifinalitário), os bancos de dados específicos, arquivos e informações sobre o planejamento urbano do Município; realizar análise espacial e mapeamento temático; Processar imagens de satélite; Confeccionar mapas temáticos para revisão do plano diretor e ambiental, mantendo o controle dos acessos de imagens e pesquisas realizados; Exercer as atividades de planejamento fundiário, organizacional e estratégico, para a perfeita coordenação, execução, acompanhamento das políticas e normas de ordenamento territorial, formuladas no âmbito do município; Desenvolver, elaborar e manter a base da área cartográfica digital da cidade de Canaã dos Carajás; elaborar relatório e laudos técnicos na sua área de especialização; planejar, organizar, acompanhar e executar programas e projetos de ordenamento territorial, planejamento urbano, urbanização e de regularização fundiária do Município, incluindo as florestas e áreas verdes, pesquisando e aplicando princípios teóricos e técnicas relativos ao seu campo de atuação; Realizar cartografia digital, sensoriamento remoto, levantamento topográfico por imagem, fotointerpretação, levantamento topográfico planialtimétrico, análise de dados georreferenciados e topográficos, e elaboração de Sistemas de Informações Geográficas - SIG; Desenvolver critérios para exigências de estudo de impacto ambiental de atividades modificadoras do meio ambiente; desenvolver sistema de acervos técnicos, originados do planejamento urbano do Município; armazenar dados para pesquisas de interesse institucional; fiscalizar as atividades técnicas de execução do ordenamento territorial através de projetos fundiários nas diferentes modalidades; Participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Planejar as plantas e especificações do projeto, aplicando princípios arquitetônicos, funcionais e estéticos, para integrar elementos estruturais, estéticos e funcionais dentro de um espaço físico; Elaborar o projeto final, segundo sua imaginação e capacidade inventiva e obedecendo a normas, regulamentos de construção vigentes e estilos arquitetônicos do lugar, para orientar os trabalhos de construção ou reformas, conjuntos urbanos, edificações e outras obras; Preparar previsões detalhadas das necessidades da construção, determinando e calculando materiais, mão-de-obra e seus respectivos custos, tempo de duração e outras elementos, para estabelecer os recursos indispensáveis à realização do projeto; Consultar engenheiros, economistas, orçamentaristas e outros especialistas, discutindo o arranjo geral das estruturas e a distribuição dos diversos equipamentos, com vistas ao equilíbrio técnico-funcional do conjunto, para determinar a viabilidade técnica e financeira do projeto; Preparar plantas, maquetas e estruturas de construções, determinando características gerais, pormenores, aspectos técnicos e estéticos e escalas convenientes, para orientar a execução dos trabalhos e mostrar a aparência da obras uma vez terminada; Prestar assistência técnica às obras em construção, mantendo contatos contínuos com projetistas, empreiteiros, fornecedores e



demais responsáveis pelo andamento das mesmas, para assegurar a coordenação de todos os aspectos dos projetos e a observância às normas e especificações contratuais; Planejar, orientar e fiscalizar os trabalhos de reforma e reparos de edifícios e outras obras arquitetônicas; coordenar, preencher e analisar boletim de informações cadastrais (BIC), aplicar formulário de habitabilidade; Efetuar vistorias, avaliação de imóveis, arbitramento emite laudos e pareceres técnicos; Elaborar, desenvolver, planejar, coordenar, supervisionar e executar projetos arquitetônicos de edificações cadastrados como patrimônio histórico, elaborar, desenvolver, implantar projetos e planos de planejamento físico, territorial, planos de intervenção do espaço urbano, metropolitano e regional, inclusive com conceito de sustentabilidade; desenvolver e elaborar projetos e planos na área de acessibilidade, sinalização, parcelamento do solo, loteamento, desmembramento, remembramento, arruamento, gestão territorial e planos diretores; Desenvolver e elaborar e interpretar levantamentos cadastrais para a realização de projetos urbanos, arquitetônicos e paisagísticos de áreas e parques urbanos; acompanhar e fiscalizar obras, projetos e planos; participar de desenvolvimento urbano e reestruturação do meio ambiente natural nas áreas urbana e rural; Analisar processos/projetos referentes à propostas, regularização, licença de obra, reforma, restauro, e outros, inclusive com o objetivo de proteger as unidades de interesse histórico e de preservação; apreciar as solicitações de loteamentos; participar de programas de preservação, defesa e desenvolvimento do meio ambiente, natural na área do município; Planejar, coordenar, supervisionar, fiscalizar e executar atividades no campo da construção civil; acompanhar projetos de viabilidade técnica, econômica e análise de impacto ambiental; Fiscalizar, acompanhar e especificar materiais a serem usados em obras; gerenciar os vários projetos, tais como: hidráulicos, elétricos, estruturais, ar-condicionado, telefonia, para compatibilizá-los ao projeto arquitetônico; analisar os produtos oriundos de profissionais na área de projetos, elaborando a compatibilização; prestar assistência, assessoria e consultoria; vistoriar, periciar, avaliar e emitir laudos e pareceres técnicos; elaborar orçamento de projetos e obras; executar desenho técnico; padronizar, mensurar e efetuar controle de qualidade, execução de obra e serviço técnico; coordenar equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Examinar projetos e proceder à vistoria de construções; expedir notificações e autos referentes a irregularidades por infração a normas, leis e postura municipais, constatadas na sua área de atuação; Realizar apoio administrativo; realizar outras atividades correlatas previstas em leis, regulamentos e normas técnicas.



ESPECIALIDADE: ASSISTENTE SOCIAL

ÁREA: ADMINISTRATIVO, URBANISMO E FUNDIÁRIO

VENCIMENTO: R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)

QUANTIDADE DE VAGAS: 1 (Uma) vaga.

CARGA HORARIA: 40 (Quarenta) HORAS SEMANAIS

REQUISITOS:

1. Aprovação em concurso público.
2. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Serviço Social, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
3. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

ATRIBUIÇÕES:

Manipular e atualizar bases de dados geográficos e alfanuméricos do Sistema de Informações Geográficas (SIG); Planejar, executar e atualizar bases do CTM (Cadastro Técnico Multifinalitário); realizar análise espacial e mapeamento temático; exercer as atividades de planejamento e fundiário, organizacional e estratégico, para a perfeita coordenação, execução, acompanhamento das políticas e normas de ordenamento territorial, formuladas no âmbito do município; elaborar relatório e laudos técnicos na sua área de especialização; planejar, organizar, acompanhar e executar programas e projetos de ordenamento territorial e de regularização fundiária do Município; organizar e manter atualizadas os bancos de dados específicos, arquivos e informações sobre o planejamento urbano e social do Município; desenvolver sistema de acervos técnicos, originados do planejamento urbano e social do Município; armazenar dados para pesquisas de interesse institucional; fiscalizar as atividades técnicas de execução do ordenamento territorial através de projetos fundiários nas diferentes modalidades; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar outras atividades correlatas previstas em leis, regulamentos e normas técnicas; Exercer atividades profissionais em serviços assistenciais e promocionais, executar estudos sócio-econômico de interesse social; executar levantamento cadastral da população; executar programas sociais e assistenciais; prestar atendimento ao público; proceder cooperação técnica, além de outras atribuições previstas nas normas internas do IDURB; Elaborar e emitir pareceres sócio-econômicos; Visitas domiciliares; Elaborar, executar e avaliar projetos de natureza fundiária e social; Desenvolver ações integradas com outros órgãos e entidades do município; Elaborar, executar e avaliar planos, programas e projetos; Elaborar relatórios, demonstrativos das atividades da unidade; Assessorar os superiores em assuntos de sua competência; contribuir para a elaboração de estudos de impacto ambiental, através de pesquisas, aplicação de questionários,



entrevistas, elaboração de diagnósticos e prognósticos socioeconômicos (organização territorial); identificar perfil socioeconômico de usuários de programas públicos, condições de vida da população, estrutura produtiva e de serviços; participar de processos de reassentamento de populações; promover a participação da comunidade para a preservação do patrimônio histórico e cultural, contribuindo para a elaboração de Projetos Básicos Ambientais (PBA), com a caracterização dos impactos ambientais, a descrição de medidas, programas e planos relativos ao remanejamento e readequação das comunidades e populações afetadas; controlar e avaliar os resultados e/ou implantação de programas sociais; planejar, assessorar, propor e executar a adoção de projetos sócio comunitários relacionados aos programas sociais do Instituto; participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras; elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação; realizar outras atividades correlatas na sua área de atuação e de acordo com sua formação profissional. Propor e acompanhar levantamentos socioeconômicos para subsidiar a REURB; Planejar e acompanhar os trabalhos relativos ao cadastramento das famílias interessadas e manter atualizada a relação dos beneficiários do Instituto; Proceder a levantamentos e elaborar estudos sobre a população, avaliando a evolução do desenvolvimento sócio-econômico das comunidades beneficiárias dos programas do Instituto; Preencher cadastros ocupacional, imobiliário e socioeconômico (REURB) ; Preencher boletim de informações sociais (BIS); Coletar documentos dos ocupantes nas áreas objeto de Regularização Fundiária (REURB); Planejar, elaborar, organizar, acompanhar e executar planos e projetos relacionados a regularização fundiária (REURB), pesquisando e aplicando princípios teóricos e técnicos relativos ao seu campo de atuação; Analisar, estudar, avaliar e emitir pareceres sobre assuntos fundiários, estabelecendo ou valendo-se de metodologias apropriadas para localizar, demarcar, caracterizar e valorar os recursos fundiários de forma a possibilitar sua utilização nos projetos do IDURB; Analisar documentos visando a definição da situação dominial dos imóveis, situação social das famílias; Realizar apoio administrativo; Acompanhar a operacionalização dos projetos, propondo e/ou reorientando ações no sentido de garantir o cumprimento das metas preestabelecidas; participar como palestrante em seminários, congressos e debates.

ANALISTA ADMINISTRATIVO

ESPECIALIDADE: ADMINISTRAÇÃO

ÁREA: ADMINISTRATIVA

VENCIMENTO: R\$ 4.000,00 (Quatro mil reais)



QUANTIDADE DE VAGAS: 1 (Uma) vaga.

CARGA HORARIA: 40 (Quarenta) HORAS SEMANAIS

REQUISITOS:

1. Aprovação em concurso público.
2. Diploma, devidamente registrado, de conclusão de Curso de Graduação em Administração, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC.
3. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

ATRIBUIÇÕES:

Planejar, organizar, controlar e assessorar o IDURB nas áreas de gestão de pessoas, patrimônio, materiais, informações, orçamentária, financeira, tecnológica, entre outras; implementar programas e projetos; elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e controlar o desempenho organizacional; Organizar, estruturar e conduzir atividade administrativas do IDURB, promovendo o aperfeiçoamento de sistemas, métodos e processos de trabalho; Levantar dados, junto a unidades organizacionais, relativos a processos e procedimentos utilizados; Estudar e analisar os dados levantados; Racionalizar processos e procedimentos tendo em vista a melhoria de resultados e/ou diminuição de custos; Elaborar normas de procedimentos; Elaborar diagramas, fluxogramas, gráficos e outros formas de representação de informações; Elaborar "lau-yout"; Estudar, analisar, propor, redefinir e implantar formulários e outros instrumentos administrativos; Elaborar métodos e processos não sistematizados; Identificar, junto às unidades organizacionais, necessidades de processos sistematizados; Participar de processos de informatização, colaborando na identificação de demandas junto a usuários; Proceder a controles financeiros, cálculos e apropriações de custo, registrando e processando informações; Registrar em mapas posições financeiras mantendo o controle sobre e suas respectivas alterações; Executar tarefas correlatas; Realizar atividades de nível superior em sua área de atuação, compreendendo o planejamento, a organização, o controle e a execução das atividades administrativas, econômicas. Prestar informações ou esclarecimentos sobre assuntos gerais ou específicos afetos à sua área de competência; Examinar documentos destinados à instrução de processos; Emitir pareceres e relatórios em áreas específicas; Realizar pesquisas, estudos, análise, interpretação, planejamento, execução, coordenação e controle de trabalhos nos campos da administração, organização e métodos, logística, orçamento e finanças, bem como em outros campos em que haja o desdobramento ou aos quais sejam conexos; analisar projetos de desenvolvimento de metodologias para acompanhamento de sistemas, quanto à aplicação das ferramentas administrativas mais adequadas, visando atender os princípios da administração pública e orientar para a tomada de decisão com propostas e soluções mais benéficas; desenvolver



trabalhos aplicando os princípios e teorias da administração nas áreas de recursos humanos, finanças, suprimento, sistemas e métodos e outros, a fim de formular soluções e diretrizes para assegurar a consecução dos objetivos; desenvolver estudos e projetos diversos relacionados à administração de cargos e salários, análise e aplicação de métodos específicos de avaliação de cargos, pesquisas salariais e interpretação da legislação da área; acompanhar a execução de projetos e atividades visando análise de resultados obtidos, em função das metas programadas, avaliando desempenho e corrigindo distorções; realizar ações inerentes às funções de recrutamento e seleção, treinamento, desenvolvimento de recursos humanos, cargos e salários e administração de pessoal; elaborar pareceres, relatórios, planos, projetos, laudos, assessoria em geral em sua área de atuação; analisar, orientar e acompanhar convênios, contratos e acordos; subsidiar a elaboração de diretrizes e políticas governamentais; elaborar e analisar fluxogramas, organogramas, estudos e propostas de estrutura organizacional; planejar programas orçamentários; planejar, supervisionar e coordenar atividades ligadas à administração de recursos humanos, organização do trabalho, planejamento, suprimento e contratação de serviços; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar outras atividades correlatas previstas em leis, regulamentos e normas técnicas; Realizar processos licitatórios para aquisição de materiais, bens, serviços e obras; Publicar extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensas e inexigibilidades; Elaborar pedidos de empenho referentes aos processos licitatórios em andamento; Registrar os processos licitatórios e contratos administrativos, convênios e similares, mantendo-os organizados em arquivo intermediário; Emitir, aos fornecedores, ordens de compra, de bens ou de serviços; Elaborar e manter atualizado, em parceria com a equipe de logística, o cadastro de fornecedores e prestadores de serviços; Elaborar as minutas dos contratos, convênios, acordos, ajustes e similares, inclusive aditivos, para serem remetidos e acompanhados junto à Assessoria Jurídica do IDURB; Gerenciar os contratos e convênios firmados pelo Instituto, conjuntamente com as unidades responsáveis, por meio das seguintes atividades: a) acompanhar o cumprimento dos contratos e convênios vigentes, verificando o cumprimento de metas, bem como o alcance do objeto; b) realizar estudos e coletas de dados necessários ao estabelecimento de contratos e convênios de financiamentos de obras e empreendimentos no âmbito do IDURB; c) elaborar, em conjunto com as unidades responsáveis, relatórios de execução dos contratos e convênios; d) receber e avaliar a prestação de contas de convênios e outros ajustes celebrados com outras entidades; e) elaborar, em conjunto com as unidades responsáveis, e encaminhar as prestações de contas parciais e finais dos convênios e outros ajustes celebrados cumprindo os prazos determinados no termo do convênio; f) acompanhar o setor financeiro na elaboração das prestações de contas parciais e finais relativas aos contratos e para posterior encaminhamento aos órgãos fiscalizadores, observados os prazos fixados; g) arquivar temporariamente a documentação relativa à prestação de contas de convênios



nos prazos previstos em lei; Interagir com os demais setores do Instituto visando à integração das áreas e ao pleno atendimento às demandas do Diretor-Presidente e aos interesses do IDURB; Compor a comissão de licitação; Presidir a comissão de licitação; Realizar Pregões Presenciais e eletrônico na função de pregoeiro; Elaborar termos de referência; Dar suporte administrativo ao conselho de desenvolvimento urbano; Realizar apoio administrativo; Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos, alem de outras atribuições previstas nas normas internas do IDURB.

TECNICO EM ADMINISTRAÇÃO

ESPECIALIDADE: TECNICO ADMINISTRATIVO

ÁREA: ADMINISTRATIVA

VENCIMENTO: R\$ 1.504,19 (Hum Mil e Quinhentos e Quatro Reais e dezenove centavos)

QUANTIDADE DE VAGAS: 4 (Quatro) vaga.

CARGA HORARIA: 40 (Quarenta) HORAS SEMANAIS

REQUISITOS:

1. Aprovação em concurso público.
2. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio ou Segundo Grau em Administração, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
3. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

ATRIBUIÇÕES:

Identificar e interpretar as diretrizes do planejamento estratégico, do planejamento tático e do plano diretor aplicáveis à gestão organizacional; Interpretar resultados de estudos de mercado, econômicos ou tecnológicos, utilizando-os no processo de gestão; Utilizar os instrumentos de planejamento de recursos humanos, tributário, financeiro e contábil, bem como de planejamento de recursos materiais, mercadológicos, do patrimônio, dos seguros e dos sistemas de informação; Participar da elaboração de objetivos e metas da organização, considerando a sua missão, cultura, valores, etc.; Levantar e tratar dados para o processo de planejamento organizacional; Coletar e tratar dados para o planejamento de marketing de serviços, planejamento físico e financeiro de recursos humanos etc; Coletar e tratar dados para o planejamento e obtenção de recursos materiais e serviços; Analisar dados relativos aos aspectos mercadológicos, financeiros, humanos, físicos, patrimoniais e outros; Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender usuários, fornecendo e recebendo informações; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos; preparar relatórios e planilhas; executar serviços áreas de escritório; Registrar a entrada



e saída de documentos; triar, conferir e distribuir documentos; verificar documentos conforme normas; conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; identificar irregularidades nos documentos; conferir cálculos; classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos; arquivar documentos conforme procedimentos; Preparar relatórios, formulários e planilhas; Coletar dados; elaborar planilhas de cálculos; confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; efetuar cálculos; elaborar correspondência; dar apoio operacional para elaboração de manuais técnicos; Acompanhar processos administrativos; Verificar prazos estabelecidos; localizar processos; encaminhar protocolos internos; atualizar cadastro; convalidar publicação de atos; expedir ofícios e memorandos; Atender usuários no local ou à distância; Fornecer informações; identificar natureza das solicitações dos usuários; atender fornecedores; Dar suporte administrativo e técnico na área de recursos humanos; dar suporte administrativo à área de treinamento e desenvolvimento; orientar servidores sobre direitos e deveres; controlar freqüência e deslocamentos dos servidores; atuar na elaboração da folha de pagamento; controlar recepção e distribuição de benefícios; atualizar dados dos servidores; Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística; Controlar material de expediente; levantar a necessidade de material; requisitar materiais; solicitar compra de material; conferir material solicitado; providenciar devolução de material fora de especificação; distribuir material de expediente; controlar expedição de malotes e recebimentos; controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância); pesquisar preços; Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira; digitar minutas de contratos e convênios; digitar notas de lançamentos contábeis; Participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição; Secretariar reuniões e outros eventos; Redigir documentos utilizando redação oficial; Digitar documentos; Utilizar recursos de informática; Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional; dar suporte ao conselho de desenvolvimento urbano; auxiliar a elaboração de termos de referência, participar da comissão de licitação; Preencher cadastros ocupacional, imobiliário e socioeconômico; Preencher boletim de informações sociais (BIS); Coletar e analisar documentos; Realizar apoio administrativo; Desenvolver outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos, além de outras atribuições previstas nas normas internas do IDURB.

TÉCNICO DESENVOLVIMENTO URBANO E FUNDIÁRIO

ESPECIALIDADE: EDIFICAÇÕES

ÁREA: ADMINISTRATIVO, URBANISMO E FUNDIÁRIO

VENCIMENTO: R\$ 1.504,19 (Hum Mil e Quinhentos e Quatro Reais e dezenove centavos)

QUANTIDADE DE VAGAS: 09 (Nove) vagas.

CARGA HORARIA: 40 (Quarenta) HORAS SEMANAIS

REQUISITOS:



1. Aprovação em concurso público.
2. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio ou Segundo Grau em Edificações, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
3. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

ATRIBUIÇÕES:

Manipular e atualizar bases de dados geográficos e alfanuméricos do Sistema de Informações Geográficas (SIGs); executar e atualizar bases do CTM (Cadastro Técnico Multifinalitário); processar imagens de satélite; confeccionar mapas temáticos para revisão do plano diretor e ambiental, mantendo o controle dos acessos de imagens e pesquisas realizados; desenvolver, elaborar e manter a base da área cartográfica digital da cidade de Canaã dos Carajás; elaborar relatório, parecer e laudos técnicos na sua área de especialização; organizar e manter atualizadas as bases cartográficas georreferenciadas, os bancos de dados específicos, arquivos e informações sobre o planejamento urbano do Município; armazenar dados para pesquisas de interesse institucional; participar, conforme a política interna da instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; realizar outras atividades correlatas previstas em leis, regulamentos e normas técnicas; Executar sob orientação, planos e projetos relacionados a regularização fundiária (REURB) e urbanismo, pesquisando e aplicando princípios teóricos e técnicos relativos ao seu campo de atuação; colaborar nas análises, estudos e avaliações sobre assuntos fundiários e urbanísticos, valendo-se de meios apropriados para localizar, demarcar, caracterizar e valorar os recursos fundiários e urbanísticos de forma a possibilitar sua utilização nos projetos do IDURB; Elaborar os desenhos técnicos de projetos de engenharia, arquitetura, urbanismo e cartográficos, utilizando-se do programa Desenho Assinado por Computador (CAD) e QGIS; realizar medições de obras, executar esboços e desenhos técnicos; identificar e resolver problemas dentro da sua área de conhecimento; realizar complementação de desenho técnico com a permissão e orientação do autor do projeto; fazer parte de equipe de projetos e planos urbanístico; fazer cronogramas e demais produtos gráficos e administrativos; executar atividades concernentes a desenhos técnicos e artísticos aplicados na engenharia, arquitetura, estatística e organização; estudar as características do projeto, examinando notas, esboços, especificações a normas técnicas; estabelecer as relações de diferentes partes do produto ou da obra, determinando escalas adequadas; elaborar esboços obedecendo às normas técnicas; submeter o esboço elaborado à apreciação do autor do projeto; elaborar o desenho definitivo, fornecendo subsídios gráficos necessários à execução do projeto; elaborar desenhos técnicos referentes a campos específicos como: mecânica, eletricidade, construção civil, arquitetura, artes gráficas e outros; ampliar, reduzir e copiar fotografias de peças de catálogos, amostras, mapas, projetos,



plantas ou desenhos em geral; participar de estudos para projetos de layout e formulários diversos; fazer organogramas, fluxogramas, cronogramas e demais projetos gráficos administrativos; auxiliar na fiscalização e acompanhamento de projetos de obras civis; executar levantamentos físicos, envolvendo características, especificações de materiais e recursos em geral; elaborar, sob orientação, anteprojetos e projetos de obras civis; elaborar relatórios, controle de dados/informações técnicas e informativo de andamento de obras; realizar levantamentos e mapeamento de campo nas comunidades para identificar áreas de titulação (REURB); coletar dados para a atualização do cadastro urbanístico do Município; preencher cadastros ocupacional, imobiliário e socioeconômico (REURB); Preencher boletim de informações sociais (BIS) e boletim de informações cadastrais (BIC); Coletar documentos dos ocupantes nas áreas objeto de Regularização Fundiária (REURB); atender aos municípios para esclarecimentos quanto aos programas e ações de intervenção nas áreas; realizar visitas *in loco* para levantamento das medidas de lote, nos casos de aprovação, licença e medidas de edificação construída para regularização e habite-se; elaborar laudos de informações e fotos; executar croquis; auxiliar e analisar a elaboração de projetos de obras civis e outros, com base em levantamentos de campo, realizando/conferindo cálculos, dimensionando componentes e definindo layout; conferir projetos, estudando ou propondo alterações; acompanhar a execução de obras em geral, conduzindo as equipes e as atividades a serem desenvolvidas, seus detalhamentos e implicações; elaborar/conferir relatórios técnicos de acompanhamento de obras; estudar, pesquisar e elaborar o planejamento de melhoramentos e obras, procedendo a análise crítica de viabilidade; auxiliar nos levantamentos topográficos e planimétricos cadastrais das áreas de interesse do Município; preparar material a ser utilizado no campo; participar da elaboração de recursos visuais; manter mapoteca organizada; acompanhar e orientar na impressão de materiais de divulgação; executar desenhos a partir de informações específicas ou esboço do autor do projeto, demonstrando características técnicas, situação geográfica, locação do terreno, altimetria, planimetria e outros; conferir projetos, estudando ou propondo alterações; participar de programa de treinamento, quando convocado; Realizar apoio administrativo; exercício pleno e efetivo da ontologia profissional; realizar outras atividades correlatas previstas em leis, regulamentos e normas técnicas além de outras atribuições previstas nas normas internas do IDURB.

FISCAL MUNICIPAL DE OBRAS

ESPECIALIDADE: EDIFICAÇÕES

ÁREA: FISCALIZAÇÃO

VENCIMENTO: R\$ 1.504,19 (Hum Mil e Quinhentos e Quatro Reais e dezenove centavos)

QUANTIDADE DE VAGAS: 2 (Duas) vagas.

CARGA HORARIA: 40 (Quarenta) HORAS SEMANAIS

REQUISITOS:



1. Aprovação em concurso público.
2. Certificado, devidamente registrado, de conclusão de Curso Técnico de Nível Médio ou Segundo Grau em Edificações, fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo MEC.
3. Comprovante de registro e regularidade junto ao Conselho de Regional da Classe Profissional.

ATRIBUIÇÕES:

Fiscalizar obras, para verificar o cumprimento das exigências documentais e legais relativas ao projeto aprovado pelo Município; Fiscalizar, levantar e acompanhar as obras privadas e públicas, regulares e irregulares, incluindo, dentre outras, o parcelamento do solo, terraplanagens, construções, edificações, demolições, modificações, reformas, consertos, cobertas, fachadas, tapumes e equipamentos de segurança, para fins de licenciamento e cumprimento das demais normas da legislação em vigor; Fiscalizar e acompanhar os projetos de autorização de condomínios verticais e horizontais e loteamentos, observando-se o fiel cumprimento da legislação pertinente; Acompanhar os efetivos recolhimentos das taxas inerentes aos licenciamentos previstos na legislação municipal de sua competência; Fiscalizar as comunicações de início de obra; Fiscalizar a regularidade do registro do responsável técnico junto ao Conselho de Regional de Engenharia e Arquitetura (CREA), conselho de Arquitetura e Urbanismo (CAU) e a Anotação de Responsabilidade Técnica (ART) e Registro de Responsabilidade Técnica (RRT) de projetos e obras; Fiscalizar a instalação de sistemas de proteção, na execução de edificações, no que se refere a bandejas, andaimes, telas de proteção e tapumes; Fiscalizar o uso de tapume, quando necessário; Fiscalizar as notas de alinhamento e nivelamento fornecidas pelo Município; Fiscalizar construções aprovadas, concluídas ou não, que tiveram sua destinação e uso alterados sem prévia licença do Município; Fiscalizar construções, antes e após a concessão de "Habite-se", visando, inclusive, coibir as mudanças físicas e de uso, contrárias ao projeto aprovado, bem como a legislação pertinente; Efetuar vistorias em obras para verificar Alvarás de Licença de Construção; Verificar denúncias, prestar informações, emitir relatórios técnicos fiscais em requerimentos sobre construção; Elaborar relatórios de suas atividades de fiscalização de obras garantindo o cumprimento de normas e regulamentos do município; Fiscalizar e verificar taxas do poder de polícia; Executar vistorias técnicas e diligências fiscais; Fiscalizar obras e calçadas; Lavrar Notificações, Autos de Infração, Termos de Embargo, Intimação, Cassação, Apreensão, Retirada e demais documentos inerentes ao poder de polícia do Município, estabelecendo prazos e tomando outras providências conforme legislação pertinente; Emitir relatório técnico sobre ocorrências detectadas em vistoria fiscal, e relatório fiscal de ações motivadas por designações, bem como apresentar relatório mensal das atividades desenvolvidas; Prorrogar ou manter prazos estabelecidos em Notificações aplicadas, com anuência da chefia imediata; Proceder à entrega



de documentos pertinentes a fiscalização de obras; Participar em fiscalização e diligências programadas pelas Chefias para verificação de rotina quanto à situação fiscal dos Contribuintes, inerentes às Taxas inerentes licenciamentos de obras; Participar de escalas de plantões fiscais diários internos para atendimento, inclusive com prestação de informações e orientações, bem como a apuração de denúncias proferidas pelos Contribuintes; Verificar e cumprir as demandas oriundas do Poder Judiciário e Ministério Público; Solicitar, diretamente, informações de todos os órgãos da municipalidade, quando estas se fizerem necessárias ao pleno exercício de suas funções fiscalizadoras; Cumprir e fazer cumprir as disposições do Código de Obras, Código Tributário, Código de Posturas, Plano Diretor Municipal nas competências do IDURB e demais legislações pertinentes; Promover, sempre que necessário ao bom andamento e eficiência da fiscalização, o intercâmbio de informações entre os Agentes tanto na sua esfera de atuação, como entre os demais órgãos fiscalizadores; Manter-se atualizado frente à legislação municipal vigente, bem como participar em cursos de capacitação, treinamentos, seminários e simpósios inerentes a sua respectiva esfera de atuação; Sugerir medidas que visem o aperfeiçoamento da legislação municipal cuja fiscalização lhes compete; Vistoriar instalações físicas de estabelecimentos públicos, comerciais, industriais, prestadores de serviços e congêneres, que estejam sujeitos à obtenção do alvará de Construção, habite-se, uso e ocupação do solo, quanto ao regular cumprimento das legislações municipais; Fiscalizar o cumprimento das posturas municipais nos imóveis públicos, comerciais, prestadores de serviços, industriais e assemelhados, quanto à acessibilidade para portadores de necessidade especiais e outros itens previstos nas posturas municipais, a fim de intervir nos processos de concessão de "habite-se", quando necessário; Fiscalizar residências, comércios, terrenos baldios, estabelecimentos diversos e quaisquer imóveis sujeitos à observância das legislações do Município, quanto ao cumprimento das obrigações relativas a alinhamento; Verificar, determinar e acompanhar a desobstrução dos logradouros públicos e dos bens públicos, mediante auxílio de força policial e demais apoios logísticos que se fizerem necessários; Realizar ações fiscais integradas com as demais fiscalizações objetivando resguardar a regularidade e o cumprimento das legislações municipais; Verificar e orientar o cumprimento da regulamentação urbanista concernente à obras públicas e particulares; Verificar imóveis recém construídos ou reformados inspecionando o funcionamento das instalações sanitárias e o estado de conservação das paredes, telhados, portas e janelas a fim de opinar nos processos de concessão de "habite-se"; Verificar o licenciamento de construção ou reconstrução, embargando as que não estiverem providas de competente autorização ou que estejam em desacordo com o autorizado; embargar construções clandestinas, irregulares e lícitas; Verificar o depósito na via pública, de resíduos de fábricas e oficinas, restos de material de construção, entulhos provenientes de reformas e demolições, resíduos de casas comerciais, bem como terra, folhas e galhos dos jardins e quintais particulares, objetivando a desobstrução da via pública; Coletar dados para atualização do cadastro urbanístico do município; instruir o contribuinte, a população geral



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020



sobre o cumprimento da legislação urbanística; Realizar apoio administrativo; Responsabilizar-se pela guarda de informações sigilosas; solicitar força policial para dar cumprimento às ordens superiores, quando necessário; executar outras tarefas correlatas ou decorrentes.

MENSAGEM JUSTIFICATIVA

Senhor Presidente,
Senhores Vereadores,
Senhoras Vereadoras,



O Projeto de Lei que ora envio à apreciação dessa Egrégia Casa Legislativa trata da alteração da Lei Municipal nº 245-A de 26 de agosto de 2010, que dispôs sobre a criação dos cargos do quadro de pessoal permanente e comissionado do INSTITUTO DE DESENVOLVIMENTO URBANO DE CANAÃ DOS CARAJÁS (IDURB).

A alteração proposta possui como objetivo primordial a adequação do quadro de servidores efetivos da autarquia em compasso com a reestruturação proposta através do Projeto de Lei em epígrafe, a qual possui o intento de dotar o IDURB das condições estruturais necessárias e suficientes para desenvolver suas competências e atribuições missionais.

Nesse sentido, a realidade atual do trabalho desempenhado pelo IDURB tem demonstrado a existência de uma potencial maior demanda de pessoal para o exercício das atribuições da autarquia previstas na Lei Municipal nº 225/2009.

Tal readequação constitui medida essencial para o aprimoramento da gestão da Autarquia, sobretudo para fazer frente às crescentes demandas por ações de planejamento urbano e ordenamento territorial no seu âmbito de atuação.

Vale ressaltar que a proposta não compromete os limites de gastos com despesa de pessoal, estabelecidos pela Lei Complementar Federal nº 101, de 04 de maio de 2000 e atende aos interesses institucionais na medida em que possibilitará, a médio e longo prazo, um incremento na receitado IDURB.



Estado do Pará
Prefeitura Municipal de Canaã dos Carajás
Adm.: 2017/2020

Trata-se, portanto, de mais uma iniciativa do Poder Executivo Municipal para modernizar a Administração e promover a melhoria dos serviços públicos prestados à população deste Município.

Diante do acima exposto, submete-se esta proposição à análise e aprovação desta Colenda Casa Legislativa.

Atenciosamente.


ALEXANDRE PEREIRA DOS SANTOS
Prefeito Municipal em Exercício





ESTUDO DE IMPACTO FINANCEIRO

- Projeto de Lei com a proposta de alteração da estrutura administrativa vigente:
 - Lei nº 225/2009 e nº 245-A/2010
- Legislações pertinentes:
 - ✓ Lei Complementar nº 101/2000 LRF;
 - ✓ Instrução Administrativa nº 18/2018/TCM-PA.



1.0 OBJETIVO

Em conformidade aos ditames da Lei Complementar Nº 101/2000, que estabelece as normas de finanças públicas voltadas para a responsabilidade na gestão fiscal e da outras providências. O estudo tem o objetivo de analisar a capacidade econômico-financeira do Instituto de Desenvolvimento Urbano – IDURB, unidade orçamentaria sob a responsabilidade do Poder Executivo Municipal no grupo da Administração Indireta, conforme as justificativas apresentadas no respectivo projeto de lei e concomitantemente corrigir a situação da unidade no tocante a legalidade do processo atual de vínculo empregatício do quadro de pessoal com a formulação de concurso público.

2.0 LEGISLAÇÃO

A Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF) estabeleceu normas gerais de finanças públicas, voltadas para o controle da despesa, do resultado fiscal e do endividamento. Em relação às despesas, a LRF trouxe dispositivos para restringir a geração da despesa (art. 15 e 16) e, em especial, a despesa obrigatória de caráter continuado (art. 17), que fixe para o ente a obrigação de sua execução por um período superior a dois exercícios. As principais restrições são a necessidade de estimativa do impacto orçamentário-financeiro, no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes, e de comprovação de que a despesa não afetará as metas de resultados fiscais previstas.

LEI COMPLEMENTAR Nº 101, DE 4 DE MAIO DE 2000.

Art. 17. Considera-se obrigatória de caráter continuado a despesa corrente derivada de lei, medida provisória ou ato administrativo normativo que fixem para o ente a obrigação legal de sua execução por um período superior a dois exercícios.

§ 1º Os atos que criarem ou aumentarem despesa de que trata o caput deverão ser instruídos com a estimativa prevista no inciso I do art. 16 e demonstrar a origem dos recursos para seu custeio.

§ 2º Para efeito do atendimento do § 1º, o ato será acompanhado de comprovação de que a despesa criada ou aumentada não afetará as metas de resultados fiscais previstas no anexo referido no § 1º do art. 4º, devendo seus efeitos financeiros, nos períodos seguintes, ser compensados pelo aumento permanente de receita ou pela redução permanente de despesa.

§ 3º Para efeito do § 2º, considera-se aumento permanente de receita o proveniente da elevação de alíquotas, ampliação da base de cálculo, majoração ou criação de tributo ou contribuição.

§ 4º A comprovação referida no § 2º, apresentada pelo proponente, conterá as premissas e metodologia de cálculo utilizado, sem prejuízo do exame de compatibilidade da despesa com as demais normas do plano plurianual e da lei de diretrizes orçamentárias.

§ 5º A despesa de que trata este artigo não será executada antes da implementação das medidas referidas no § 2º, as quais integrarão o instrumento que a criar ou aumentar.

§ 6º O disposto no § 1º não se aplica às despesas destinadas ao serviço da dívida nem ao reajuste de remuneração de pessoal de que trata o inciso X do art. 37 da Constituição.

§ 7º Considera-se aumento de despesa a prorrogação daquela criada por prazo determinado.



3. PROPOSTA DE ALTERAÇÃO

Conforme o projeto de lei o quadro de composição dos servidores atual **será alterando**, **024**
 conforme tabela abaixo:

Tabela I – Demonstrativo entre o quadro atual e o previsto

Lei	NOMENCLATURA DO CARGO	LEGISLAÇÃO	QTD ATUAL	NOVA NOMENCLATURA	QTD PREVISTA
Lei 225/2009	Presidente	225/2009 (Art. 17º)	1	Diretor Presidente	1
	Assessor jurídico	225/2009 (Art. 17º)	1	Assessor Jurídico	1
	Diretor administrativo e financeiro	225/2009 (Art. 17º)	1		
	Diretor de assuntos fundiários	225/2009 (Art. 17º)	1		
	Diretor de desenvolvimento urbano e habitacional	225/2009 (Art. 17º)	1	Diretor	3
Lei 225/2009	Agente de serviço auxiliar de administração	245-A/2010 (Anexo I)	3	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Agente de serviços ambientais	245-A/2010 (Anexo I)	1	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Agente de serviços em obras e serviços públicos	245-A/2010 (Anexo I)	2	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Agente de serviços de segurança patrimonial	245-A/2010 (Anexo I)	3	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Agente de serviços gerais	245-A/2010 (Anexo I)	3	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Agente de serviço de condução de veículos	245-A/2010 (Anexo I)	1	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Arquiteto	245-A/2010 (Anexo I)	1	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Auditor fiscal de tributos	245-A/2010 (Anexo I)	1	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Engenheiro civil	245-A/2010 (Anexo I)	1	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Sociólogo	245-A/2010 (Anexo I)	1	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Assessor I	245-A/2010 (Anexo II)	1	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Assessor II	245-A/2010 (Anexo II)	1	Assessor Técnico II	2
	Assessor de gabinete	245-A/2010 (Anexo II)	1	Cargo excluído do quadro de pessoal	
	Agente de controle interno	245-A/2010 (Anexo II)	2	Chefe do Núcleo Controle Interno	1
Novo - projeto de lei	Analista de Desenvolvimento Urbano e Fundiário	Inclusão projeto Lei	0	Analista de Des. Urbano e Fundiário	3
	Analista Administrativo	Inclusão projeto Lei	0	Analista Administrativo	1
	Técnico em Desenvolvimento Urbano e Fundiário	Inclusão projeto Lei	0	Técnico em Des. Urbano e Fundiário	9
	Técnico Administrativo	Inclusão projeto Lei	0	Técnico Administrativo	2
	Fiscal Municipal de Obras	Inclusão projeto Lei	0	Fiscal Municipal de Obras	2
	Gestor de Coordenação	Inclusão projeto Lei	0	Gestor de Coordenação	7
	Gestor de Setor	Inclusão projeto Lei	0	Gestor de Setor	4



4. METODOLOGIA E PREMISSAS

As despesas criadas ou ampliadas estão compatíveis com o PPA e em conformidade com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas na LDO, ou seja, são parte de um dos programas inseridos no PPA e não contraria nenhuma das disposições da LDO, especialmente o Anexo de Metas de Resultados Fiscais. A criação ou ampliação de despesa estar adequada à existência de dotação orçamentária específica o suficiente ou que esteja abrangida por crédito genérico, conforme fixados na LOA, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no respectivo programa de trabalho, não serão ultrapassados os limites orçamentários previstos para o exercício financeiro do corrente ano.

Pra efeito de apuração do cálculo do custo adicional, será considerado todas vagas disponibilizadas na legislação no quadro atual (Lei 225/2009 e 245-A/2010) e o quadro na proposta do projeto de lei.

As bases salariais dos cargos criados foram importados (conforme a própria proposta de Lei menciona) do Plano de Cargos Carreira e Remuneração – PCCR da administração Direta – Lei nº 625/2014. Para efeito deste estudo alguns cargos possuem três níveis de escolaridade – superior, técnico e médio - será utilizado a média dos três níveis - parâmetros aqui expostos. Também foi considerado o aumento relativo à revisão geral anual de 2018, no qual foi concedido o percentual – 12,92% - de reajuste a título de reposição da inflação nos vencimentos dos servidores públicos municipais, da seguinte forma:

- ✓ 2018 em 4,30%;
- ✓ 2019 em 8,05% (parcela de 4,30% + 3,75% - IPCA de 2018);
- ✓ 2020 reposições de 4,32% mais a inflação de 2019.

Tabela II – Previsão percentual aumento despesa pessoal

ANO	Parcela	% revisão 2018	*IPCA projetado	Percentual Acumulado	Data Base de Impacto
2018	1ª Parcela	4,30%	Valores salario já atualizados		
2019	2ª Parcela	4,30%	3,75%	8,05%	Janeiro
2020	3ª Parcela	4,32%	*4,10%	9,00%	Janeiro



5. CAPACIDADE FINANCEIRA – RECEITAS e DESPESAS

5.1 Receitas Consolidada (Poder Executivo – adm. Direta e indireta)

A Lei Orçamentária Anual 2019 Nº 823/2018 (em execução), estima a receita e fixou a despesa do município de Canaã dos Carajás para o exercício de 2019, no valor global de R\$ 479.644.703,72 (quatrocentos e setenta e nove milhões, seiscentos e sessenta e quatro mil, setecentos e três reais e setenta e dois centavos), envolvendo os recursos de todas as fontes. A previsão do montante em 2020 conforme o projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias 2020 previamente, estima a monta de R\$ 647.520.350,72 (seiscentos e quarenta e sete milhões, quinhentos e vinte mil, trezentos e cinquenta reais e dois centavos)). E no ano do 2021 uma previa de R\$ 777.024.420,03 (setecentos e setenta e sete milhões, vinte e quatro mil, quatrocentos e vinte reais e três centavos). O quadro abaixo expõe o detalhamento:

TABELA III – Arrecadação do triênio 2019-2020-2021

DESCRICAÃO DA RECEITA	VALOR		
	LOA 2019	*2020 (LDO)	**2021 (LDO)
ESPECIFICAÇÕES	VALOR	VALOR	VALOR
I - RECEITAS CORRENTES	R\$ 435.559.067,96	R\$ 621.520.350,02	R\$ 751.024.420,03
Receita tributária	57.071.000,00	77.045.850,00	92.455.020,00
Receita de contribuições	7.000.000,00	9.450.000,00	11.340.000,00
Receita patrimonial	3.300.000,00	4.455.000,00	5.346.000,00
Transferências correntes	367.653.067,96	529.834.500,02	640.383.400,03
Outras receitas correntes	535.000,00	735.000,00	1.500.000,00
II - RECEITAS DE CAPITAL	R\$ 58.411.635,76	R\$ 26.000.000,00	R\$ 26.000.000,00
Operações de crédito	15.000.000,00	1.000.000,00	1.000.000,00
Transferências de capital	43.411.635,76	25.000.000,00	25.000.000,00
III - Ded. Rec. Formação FUNDEB	R\$ 14.326.000,00	R\$ 19.340.100,00	R\$ 23.208.120,00
Ded. de transf. correntes	14.326.000,00	19.340.100,00	23.208.120,00
RECEITA TOTAL (I + II - III)	R\$ 479.644.703,72	R\$ 647.520.350,02	R\$ 777.024.420,03



5.2 Receita Própria do IDURB.

Conforme a lei 225/2009 que instituiu o Instituto de Desenvolvimento no capítulo 3º, art. 12º constituem as receitas próprias da autarquia:

CAPÍTULO III DO PATRIMÔNIO E DAS RECEITAS

Art. 11. Ficam incorporados ao Patrimônio do Instituto Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás - IDURB os bens dominiais do patrimônio imobiliário do Município de Canaã dos Carajás.

Art. 12. Constituem receitas do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás - IDURB, as resultantes de:

- I - taxas, emolumentos e de prestação de serviços;
- II - aplicações financeiras;
- III - subvenções econômicas do Município;
- IV - dotações provenientes dos Governos Federais e Estaduais;
- V - operações de crédito;
- VI - doações e legados;
- VII - convênios e contratos;
- VIII - outras que lhe sejam destinadas.

Basicamente pelo histórico desde a sua criação as receitas de responsabilidades do IDURB estão dentro do grupo de fonte de receita denominado: Receita Tributária (taxas de todos os tipos) e Receita Patrimonial (rendimentos de aplicações recursos financeiros). O histórico da movimentação arrecadatória da autarquia no ultimo quinquênio mostra um comportamento moderado, mantendo uma média (real) em torno de 720mil/ ano – não levando em consideração o início da linha histórica (2013) devido a uma entrada vultuosa relativo a uma fonte de receita sazonal naquele ano (recolhimento pela empresa Vale).

Tabela IV – Histórico da Apuração da Receita do IDURB (2013 – 2017)

Especificação da Fonte de Receita	2013	2014	2015	2016	2017
Receita Tributaria	R\$ 5.192.588,58	R\$ 328.123,33	R\$ 816.105,56	R\$ 437.109,06	R\$ 647.144,84
Taxa de Licença para Execução de Obras	5.185.963,26	328.123,33	494.154,41	324.453,17	647.144,84
Taxa Lic. Func. Estab. Com.Ind. Prest. Serviço	0,00	0,00	16.975,95	0,00	0,00
Taxa de Aprovação do Projeto de Const. Civil	0,00	0,00	1.189,77	0,00	0,00
Taxa de Alinhamento e Nivelamento	0,00	0,00	151.173,44	0,00	0,00
Outras Taxas pela Prestação de Serviços	6.625,32	0,00	152.611,99	112.655,89	0,00
Receita Patrimonial	R\$ 385.407,60	R\$ 488.816,96	R\$ -	R\$ 135.671,67	R\$ 60.886,99
Outras Receitas Imobiliárias	340.928,09	426.191,30	0,00	0,00	0,00
Rem. de Outros Dep. Banc. Rec. Vinculado	44.479,51	62.625,66	0,00	135.671,67	60.886,99
Total arrecadado com Receita Própria	R\$ 5.577.996,18	R\$ 816.940,29	R\$ 816.105,56	R\$ 572.780,73	R\$ 708.031,83

Fonte: www.governotransparente.com.br/transparencia/receitas (elaboração nossa)



PRFETURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS

Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás



Inicialmente no orçamento para o próximo exercício fiscal – 2019 - foi instituído dentro da divisão do orçamento do Executivo Municipal o valor para a Autarquia (IDURB) a soma de R\$ 5.764.666,08 (cinco milhões, setecentos e sessenta e quatro mil, seiscentos e sessenta e seis reais e oito centavos), desse total a participação com receita própria da autarquia com relação ao montante do orçamento representa percentualmente 6,24% (seis inteiros e vinte e quatro décimos de pontos percentual). A Tabela abaixo descrimina a apuração:

Tabela V – Formação do Orçamento conforme fonte de receita

DESCRÍÇÃO FONTE RECEITA	VALOR	% em relação total
Receita Própria IDURB	R\$ 370.000,00	6,42%
Repasso do Tesouro Municipal	R\$ 5.394.666,08	93,58%
Total Orçamento 2019	R\$ 5.764.666,08	100%



5.3 Despesa Consolidada e a Despesa de Pessoal X LRF

O projeto de Lei Orçamentária Anual (LOA) para exercício 2019, está projetando inicialmente uma receita corrente líquida de R\$ 421.233.067,96 (quatrocentos e vinte um milhões, duzentos e trinta e três mil, sessenta e sete reais e noventa e seis centavos) e para gasto com pagamento de pessoal do Poder Executivo Municipal (Adm. Direta e Indireta), no total de R\$ 140.376.056,25 (cento e quarenta milhões, trezentos e setenta e seis mil, cinquenta e seis reais e vinte e cinco centavos), representando 33,33 % da relação com a receita corrente líquida. No ano de 2020 (conforme PLDO/2020) uma RCL de R\$ 621.520.350,02 (seiscentos e vinte um milhões, quinhentos e vinte mil, trezentos e cinquenta reais e dois centavos) com uma DP estimada em de R\$ 154.413.661,88 (cento e cinquenta e quatro milhões, quatrocentos e treze mil, seiscentos e sessenta e um reais e oitenta e oito centavos), representando 24,84%. Finalizando em 2021 com uma RCL prévia de R\$ 751.024.420,03 (setecentos e cinquenta e um milhões, vinte e quatro mil, trinta e sete reais e treze centavos), para uma DP de R\$ 169.855.028,06 (cento e sessenta e nove milhões, oitocentos e cinquenta e cinco mil, vinte e oito reais e seis centavos).

6. APURAÇÃO DOS CUSTOS A PARTIR DA PROPOSTA DE ALTERAÇÃO DO IDURB.

A metodologia de cálculo para efeito de apuração dos limites legais expostos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, não será considerado a despesa com o auxílio alimentação. Porém o custo adicional foi levando em consideração na apuração - para efeito de impacto financeiro



porque está proporcionalmente relacionada as alterações de quantitativos do quadro de pessoal tratando-se de desembolso financeiro.

Tabela VI – Apuração dos Custo em Reais Atual X Triênio (2019-2020-2021)

Custo da Estrutura Atual conforme Legislação Vigente	R\$ 1.467.314,30	Diferença entre atual x previsto (2019,2020,2021)
Custo Previsto com a Nova estrutura em 2019	R\$ 772.102,01	-R\$ 33.265,99
Custo Previsto com a Nova estrutura em 2020	R\$ 1.509.895,85	R\$ 42.581,55
Custo Previsto com a Nova estrutura em 2021	R\$ 1.572.382,80	R\$ 105.068,50

Obs.: 2019 foi calculado considerando Junho a Dez, ou seja, sete meses. Os anos de 2020/2021 12 meses.

A partir da apuração do custo adicional com a proposta de alteração da estrutura administrativa do Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás –IDURB, a nova projeção da despesa do Executivo Municipal em 2019 não haverá acréscimo. Em 2020 o adicional de **0,03%** somado ao previsto na LDO 2020, totalizará **27,18%** (vinte e sete inteiros e dezoito décimos de pontos percentuais), encerrando em 2021 com **24,95%** (vinte e quatro inteiros e noventa e cinco décimos de pontos percentuais).

Tabela VI – Apuração do custo atual e o Adicional da alteração

Descrição do Parâmetro	2019	2020	2021
Previsão Receita Corrente Líquida	R\$ 421.233.067,96	R\$ 568.664.641,75	R\$ 682.397.570,10
Previsão Despesa Pessoal Poder Executivo	R\$ 140.376.056,25	R\$ 154.413.661,88	R\$ 169.855.028,06
Relação da Desp. Pessoal = Adicional X RCL	33,33%	27,15%	24,89%
Previsão da Despesa Adicional IDURB	-R\$ 33.265,99	R\$ 42.581,55	R\$ 105.068,50
Relação da Desp. Pessoal = Adicional X RCL	-0,02%	0,03%	0,06%
Apuração Final da Despesa Pessoal X RCL	33,30%	27,18%	24,95%

Considerando os parâmetros e limites instituídos pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (Lei nº 101/2000), o incremento de despesa de caráter continuado ficará abaixo do limite de alerta (48,60%), não comprometendo o equilíbrio fiscal, portanto dentro dos limites legais exigido por Lei.

7. CONSIDERAÇÕES FINAIS

O Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás apesar de ter personalidade jurídica de direito público, dotada de autonomia financeira e administrativa, tem seu funcionamento



de custeio atualmente totalmente dependente do repasse do tesouro municipal. Porém o intuito da demanda proposta no referido projeto de reestruturação não só tem o objetivo regimental de atender as atribuições da autarquia, mas também uma reorganização na capacidade arrecadatória do órgão. O estudo como apresentado nas tabelas de apurações anteriores, está considerando uma despesa criada no período total nos próximos exercícios (2019-2020-2021), bem como uma ocupação total do seu quadro de cargos disponibilizados a partir da proposta de alteração - apesar dessa ocupação não ser na prática desta maneira, porém pra efeito de uma medição de impacto financeiro, a metodologia é a mais segura para as devidas medições e a manutenção do controle fiscal do Município.

Considerando a proposta de alteração da estrutura organizacional conforme demonstrado nas apurações anteriores, demonstram que o impacto no exercício atual em execução (2019), **será inexistente**, considerado que o cálculo está sendo feito a partir de uma possível mudança no mês de junho. No próximo biênio 2020-2021, a partir dos parâmetros instrumentalizados a partir do projeto de Lei de Diretrizes Orçamentárias 2020 - em tramitação no Poder Legislativo - a relação de despesa de pessoal X receita corrente líquida, alcançará os percentuais de **27,18%** (vinte e sete inteiros e dezoito pontos percentuais) e **24,59%** (vinte e quatro inteiros e cinquenta e nove seis décimos de pontos percentuais), respectivamente. Portanto somando essas bases as metas do gasto com pessoal do Poder Executivo Municipal já prevista na lei orçamentaria – 2019 (lei nº 818/2018 em execução) e com as bases da LDO2020, não comprometeria os índices máximos permitidos (54% - para o Poder Executivo) conforme a Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), já que nas somatórias ficariam ainda abaixo do mínimo (limite de alerta 48,60% da RCL) com gasto de despesa de pessoal somando-se os vencimentos e encargos sociais. **A proposta tem viabilidade econômico-financeira dentro dos parâmetros legais.**

Porém como a unidade orçamentaria compõe o escopo do orçamento sob a responsabilidade do Poder Executivo no grupo da administração indireta, e como a mesma, ainda tem sua dinâmica de dependência do Tesouro Municipal para o acréscimo da despesa de caráter continuado, uma ressalva ao Tesouro Municipal, quanto a necessidade de planejamento de encaixe no seu fluxo financeiro de caixa da despesa adicional, observando o lastro de receitas disponíveis a usabilidade para esse tipo de compromisso, sendo seu monitoramento efetuado pelos mecanismos de controle como os relatórios resumidos de execução orçamentaria (RREO) - bimestralmente e o relatório de gestão fiscal (RGF) - quadrimensalmente.





DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DE DESPESA



Declaro, para os fins dispostos no inciso II do art. 16 da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento de despesa tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual – LOA e é compatível com o Plano Plurianual - PPA e a Lei de Diretrizes Orçamentárias - LDO.


Data: 24/06/09



PRFETURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás



Anexo I – Demonstrativo do quadro orçamentário do IDURB no exercício 2019.

Unidade Gestora.....: CONSOLIDADO
 Órgão.....: 18 Instituto de Desenvolvimento Urbano
 Unidade Orçamentária: 18.19 Instituto de Desenvolvimento Urbano



Código	Especificação	Projetos	Atividades	Oper. Especiais	Total
04.000.0000.0.000.000	Administracão				2.343.577,71
04.122.0000.0.000.000	Administracão Geral				2.343.577,71
04.122.1315.0.000.000	Gestao Administrativa				2.343.577,71
04.122.1315.2.154.000	Manter o Instituto de Desenvolvimento Urbano - IDURB				2.328.577,71
04.122.1315.2.155.000	Manter o Conselho de Desenvolvimento Urbano		5.000,00		5.000,00
04.122.1315.2.156.000	Realizar Conv/Coop Tec. entre entes Pub. e Priv. e ent. naco Governamentais		5.000,00		5.000,00
04.122.1315.2.157.000	Fundo Municipal de Desenvolvimento Urbano		5.000,00		5.000,00
15.000.0000.0.000.000	Urbanismo		3.421.088,37		3.421.088,37
15.452.0000.0.000.000	Servicos Urbanos		3.421.088,37		3.421.088,37
15.452.1414.0.000.000	Obra Legal		86.400,00		86.400,00
15.452.1414.2.158.000	Fiscalizar o Uso e Ocupacao do Solo das Posturas Municipais		86.400,00		86.400,00
15.452.1416.0.000.000	Regularizacão Fundiaria e Patrimonial Nas Areas Publicas		3.018.688,37		3.018.688,37
15.452.1416.2.159.000	Instituir a Politica de Regularizacão Fundiaria		1.030.000,00		1.030.000,00
15.452.1416.2.160.000	Revisar a Base Legal do Municipio		1.988.688,37		1.988.688,37
15.452.1421.0.000.000	Cadastro Tecnico Multifuncional		316.000,00		316.000,00
15.452.1421.2.161.000	Manter Georeferenciamento e Fotometria no Municipio		316.000,00		316.000,00
Total Unidade Orçamentária.....			5.764.666,08		5.764.666,08
Total do Órgão			5.764.666,08		5.764.666,08

Fonte: Projeto de Lei Orçamentaria 2019



PRFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás



ANEXO I –Memoria de Cálculo impacto em 2019



Ano 2019

Legislação	Nomenclatura do Cargo	Vínculo	Vagas	Vecto. Base	Gratif. Ens. Sup.	Encargo Sociais	Total Custo Unitario	TOTAL ANO - calculo por nível de escolaridade		
								Nível Superior	Nível Técnico	Nível Médio
225/2009 (Art. 17º)	Diretor Presidente	comissionado	1	6.700,00		1474,00	R\$ 8.174,00	59.670,20	59.670,20	59.670,20
225/2009 (Art. 17º)	Assessor Jurídico	comissionado	1	5.124,14		1127,31	R\$ 6.251,45	45.635,59	45.635,59	45.635,59
225/2009 (Art. 17º)				5.457,71		1200,70	R\$ 6.658,40	145.818,98		
225/2009 (Art. 17º)	Diretor	comissionado	3	5.184,81		1140,66	R\$ 6.325,47			
225/2009 (Art. 17º)				4.718,90		1038,16	R\$ 5.757,06			
245-A/2010 (Anexo II)	Assessor Técnico II	comissionado	2	5.184,81		1140,66	R\$ 6.325,47		92.351,87	
245-A/2010 (Anexo II)	Chefe Núcleo Controle Interno	comissionado	1	5.457,71		1200,70	R\$ 6.658,40	48.606,33		
projeto Lei	Analista de Des. Urbano e Fundiário	permanente	3	4.000,00	2.000,00	1320,00	R\$ 7.320,00	160.308,00	160.308,00	160.308,00
projeto Lei	Analista Administrativo	permanente	1	4.000,00	2.000,00	1320,00	R\$ 7.320,00	53.436,00	53.436,00	53.436,00
projeto Lei	Técnico em Des. Urbano e Fundiário	permanente	9	1.504,19		330,92	R\$ 1.835,11	120.566,85	120.566,85	120.566,85
projeto Lei	Técnico Administrativo	permanente	4	1.504,19		330,92	R\$ 1.835,11	53.585,26	53.585,26	53.585,26
projeto Lei	Fiscal Municipal de Obras	permanente	2	1.504,19		330,92	R\$ 1.835,11	26.792,63	26.792,63	26.792,63
				5.124,15		1127,31	R\$ 6.251,46	319.449,76		
projeto Lei	Gestor de Coordenação	comissionado	7	4.666,32		1026,59	R\$ 5.692,91			
				4.543,53		999,58	R\$ 5.543,11			
projeto Lei	Gestor de Setor	comissionado	4	4.853,30				considera o calculo abaixo sendo ocupado por tipo de cargo efetivo		
				3.733,04						
	* cargo sendo ocupado por Analista efetivo	calculo por tipo de efetivo	2	4.000,00	4.426,65	1853,86	R\$ 10.280,51	150.095,49		
	* cargo sendo ocupado por Técnico efetivo	calculo por tipo de efetivo	2	1.504,19	1.866,52	741,56	R\$ 4.112,27		60.039,09	
								R\$ 1.183.965,08	R\$ 612.346,40	R\$ 519.994,53
								Custo Médio	R\$	772.102,01

Descrição do Parâmetro	2019
Previsão Receita Corrente Líquida	R\$ 421.233.067,96
Previsão Despesa Pessoal Poder Executivo	R\$ 140.376.056,25
Relação da Desp. Pessoal = Adicional X RCL	33,33%

Previsão da Despesa Adicional IDURB	-R\$ 33.265,99
Relação da Desp. Pessoal = Adicional X RCL	- 0,02%

Apuração Final da DP X RCL	33,31%
----------------------------	--------



PRFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás



ANEXO II-Memoria de Cálculo impacto em 2020

Ano 2020

Legislação	Nomenclatura do Cargo	Vínculo	Vagas	Vecto. Base	Gratif. Ens. Sup.	Encargo Sociais	Total Custo Unitario	TOTAL ANO - cálculo por nível de escolaridade		
								Nível Superior	Nível Técnico	Nível Médio
225/2009 (Art. 17º)	Diretor Presidente	comissionado	1	6.700,00		1474,00	R\$ 8.174,00	108.714,20	108.714,20	108.714,20
225/2009 (Art. 17º)	Assessor Jurídico	comissionado	1	5.585,31		1228,77	R\$ 6.814,08	90.627,28	90.627,28	90.627,28
225/2009 (Art. 17º)				5.948,90		1308,76	R\$ 7.257,66	289.580,51		
225/2009 (Art. 17º)	Diretor	comissionado	3	5.651,44		1243,32	R\$ 6.894,76	-	-	-
225/2009 (Art. 17º)				5.143,60		1131,59	R\$ 6.275,20	-	-	-
225/2009 (Art. 17º)										
245-A/2010 (Anexo II)	Assessor Técnico II	comissionado	2	5.651,44		1243,32	R\$ 6.894,76		183.400,69	
245-A/2010 (Anexo II)	Chefe Núcleo Controle Interno	comissionado	1	5.948,90		1308,76	R\$ 7.257,66	96.526,84		
projeto Lei	Analista de Des. Urbano e Fundiário	permanente	3	4.360,00	2.000,00	1399,20	R\$ 7.759,20	309.592,08	309.592,08	309.592,08
projeto Lei	Analista Administrativo	permanente	1	4.360,00	2.000,00	1399,20	R\$ 7.759,20	103.197,36	103.197,36	103.197,36
projeto Lei	Técnico em Des. Urbano e Fundiário	permanente	9	1.639,57		360,70	R\$ 2.000,27	239.432,54	239.432,54	239.432,54
projeto Lei	Técnico Administrativo	permanente	4	1.639,57		360,70	R\$ 2.000,27	106.414,46	106.414,46	106.414,46
projeto Lei	Fiscal Municipal de Obras	permanente	2	1.639,57		360,70	R\$ 2.000,27	53.207,23	53.207,23	53.207,23
projeto Lei				5.585,32		1228,77	R\$ 6.814,09	634.392,21		
projeto Lei	Gestor de Coordenação	comissionado	7	5.086,29		1118,98	R\$ 6.205,27	-	-	-
projeto Lei				4.952,45		1089,54	R\$ 6.041,99	-	-	-
projeto Lei										
	Gestor de Setor	comissionado	4	5.290,10 4.069,01				considera o cálculo abaixo sendo ocupado por tipo de cargo efetivo		
	* cargo sendo ocupado por Analista efetivo	calculo por tipo de efetivo	2	4.360,00	4.645,05	1981,11	R\$ 10.986,16	292.231,83		
	* cargo sendo ocupado por Técnico efetivo	calculo por tipo de efetivo	2	1.639,57	2.034,51	808,30	R\$ 4.482,37		119.231,05	
								R\$ 2.323.916,55	R\$ 1.194.585,85	R\$ 1.011.185,16
								Custo Médio	R\$	1.509.895,85

Descrição do Parâmetro		2019
Previsão Receita Corrente Líquida		R\$ 568.664.641,75
Previsão Despesa Pessoal Poder Executivo		R\$ 154.413.661,88
Relação da Desp. Pessoal = Adicional X RCL		27,17%

Previsão da Despesa Adicional IDURB	R\$ 42.581,55
Relação da Desp. Pessoal = Adicional X RCL	0,03%

Apuração Final da DP X RCL	27,18%
----------------------------	--------



PRFEITURA MUNICIPAL DE CANAÃ DOS CARAJÁS
Instituto de Desenvolvimento Urbano de Canaã dos Carajás



ANEXO III - Memoria de Cálculo impacto em 2020



Ano 2021

Legislação	Nomenclatura do Cargo	Vínculo	Vagas	Vecto. Base	Gratif. Ens. Sup.	Encargo Sociais	Total Custo Unitario	TOTAL ANO - calculo por nível de escolaridade					
								Nível Superior	Nível Técnico	Nível Médio			
225/2009 (Art. 17º)	Diretor Presidente	comissionado	1	6.700,00		1474,00	R\$ 8.174,00	108.714,20	108.714,20	108.714,20			
225/2009 (Art. 17º)	Assessor Jurídico	comissionado	1	5.864,58		1290,21	R\$ 7.154,79	95.158,65	95.158,65	95.158,65			
225/2009 (Art. 17º)				6.246,34		1374,20	R\$ 7.620,54	304.059,53					
225/2009 (Art. 17º)	Diretor	comissionado	3	5.934,02		1305,48	R\$ 7.239,50	-	-	-			
225/2009 (Art. 17º)				5.400,78		1188,17	R\$ 6.588,96	-	-	-			
245-A/2010 (Anexo II)	Assessor Técnico II	comissionado	2	5.934,02		1305,48	R\$ 7.239,50		192.570,72				
245-A/2010 (Anexo II)	Chefe Núcleo Controle Interno	comissionado	1	6.246,34		1374,20	R\$ 7.620,54	101.353,18					
projeto Lei	Analista de Des. Urbano e Fundiário	permanente	3	4.578,00	2.000,00	1447,16	R\$ 8.025,16	320.203,88	320.203,88				
projeto Lei	Analista Administrativo	permanente	1	4.578,00	2.000,00	1447,16	R\$ 8.025,16	106.734,63	106.734,63	106.734,63			
projeto Lei	Técnico em Des. Urbano e Fundiário	permanente	9	1.721,55		378,74	R\$ 2.100,29	251.404,17	251.404,17	251.404,17			
projeto Lei	Técnico Administrativo	permanente	4	1.721,55		378,74	R\$ 2.100,29	111.735,19	111.735,19	111.735,19			
projeto Lei	Fiscal Municipal de Obras	permanente	2	1.721,55		378,74	R\$ 2.100,29	55.867,59	55.867,59	55.867,59			
projeto Lei				5.864,59		1290,21	R\$ 7.154,80	666.111,82					
projeto Lei	Gestor de Coordenação	comissionado	7	5.340,60		1174,93	R\$ 6.515,54	-	-	-			
				5.200,07		1144,02	R\$ 6.344,09	-	-	-			
projeto Lei	Gestor de Setor	comissionado	4	5.554,60	considera o cálculo abaixo sendo ocupado por tipo de cargo efetivo								
				4.272,46									
* cargo sendo ocupado por Analista efetivo	calculo por tipo de efetivo		2	4.578,00	4.777,30	2058,17	R\$ 11.413,47	303.598,23					
				1.721,55	2.136,23	848,71	R\$ 4.706,49		125.192,60				
								R\$ 2.424.941,06	R\$ 1.242.389,03	R\$ 1.049.818,31			
								Custo Médio	R\$ 1.572.382,80				

Descrição do Parâmetro	2019
Previsão Receita Corrente Líquida	R\$ 682.397.570,10
Previsão Despesa Pessoal Poder Executivo	R\$ 169.855.028,06
Relação da Desp. Pessoal = Adicional X RCL	24,89%

Previsão da Despesa Adicional IDURB	R\$ 105.068,50
Relação da Desp. Pessoal = Adicional X RCL	0,06%

Apuração Final da DP X RCL	24,95%
----------------------------	--------