



REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
MUNICÍPIO DE PATY DO ALFERES

CÂMARA MUNICIPAL DE  
PATY DO ALFERES  
APROVADO  
28/09/2022 - SO

Presidente

Autógrafo

LEI Nº 2.952 DE 29 DE setembro DE 2022

PUBLICADO NO DIÁRIO OFICIAL  
N.º 3868 DO MUNICÍPIO DE  
PATY DO ALFERES EM 29.09.22  
  
RUBRICA E MATRÍCULA  
Tribuna Central de Censura e Contabilidade  
Mat.700/01

Dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos usuários de serviços públicos da Administração Pública em atendimento à Lei Federal nº 13.460 de 26 de junho de 2017, Institui a Ouvidoria Geral do Município de Paty do Alferes e dá outras providências.

**A CÂMARA MUNICIPAL DE PATY DO ALFERES aprova e eu sanciono e promulgo a seguinte lei:**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

**Art. 1º** - Regulamenta em âmbito municipal a aplicação da Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, que dispõe sobre a participação, proteção e defesa dos direitos do usuário de serviços públicos da administração pública, e institui a Política Municipal de Proteção e Defesa do Usuário de Serviços Públicos e, ainda, o recebimento e processamento de pedidos baseados na Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11 (Serviço de Informações ao Cidadão)

**Parágrafo Único.** O disposto nesta Lei se aplica à Administração Pública Municipal direta e indireta e, subsidiariamente, a todos os particulares, prestadores de serviços públicos no município, independentemente do regime contratual de delegação, cooperação, parceria, convênio ou demais instrumentos congêneres.

**Art. 2º** - A garantia dos direitos e a participação do usuário de serviços públicos de que trata a Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017, serão asseguradas por meio da atuação dos responsáveis por ações de ouvidoria, em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, economicidade, regularidade, continuidade, efetividade, segurança, transparência e cortesia, e pelos demais meios previstos em legislação específica.

**Art. 3º** - Para os efeitos desta Lei considera-se:

I – Serviços públicos: atividades exercidas pela administração pública ou por particular, mediante concessão, permissão, autorização ou qualquer outra forma de delegação por ato administrativo, contrato ou convênio;

II – Solicitação de serviços públicos: nos casos em que o interessado solicitar a prestação de um serviço público;

III – Manifestação sobre a prestação de serviços públicos: nos casos em que o interessado desejar se manifestar sobre um serviço público prestado, a saber:



- a) Reclamação: demonstração de insatisfação relativa a serviço público;
- b) Denúncia: comunicação de prática de ato ilícito cuja solução dependa da atuação dos órgãos apuratórios competentes;
- c) Elogio: demonstração, reconhecimento ou satisfação sobre a política ou o serviço público oferecido ou atendimento recebido; e
- d) Sugestão: proposição de ideia ou formulação de proposta de aprimoramento de políticas e serviços públicos.

**IV – Pedido de informação:** manifestações baseadas na Lei de Acesso à Informação, Lei n° 12.527/11.

**V – Ouvidoria:** instância de participação e controle social responsável pelo tratamento das manifestações relativas às políticas e aos serviços públicos prestados sob qualquer forma ou regime, com vistas à avaliação da efetividade e ao aprimoramento da gestão pública;

**VI – Usuário:** pessoa física ou jurídica que se beneficia ou utiliza, efetiva ou potencialmente, de serviço público; e

**VII – Identificação:** qualquer elemento de informação que permita a individualização de pessoa física ou jurídica.

**VIII – Agente público:** aquele que, ainda que transitoriamente ou sem remuneração, exerce cargo, emprego ou função pública;

**IX – Atendimento:** o conjunto das atividades necessárias para recepcionar e dar sequência às solicitações dos usuários, inclusive às manifestações de opinião, percepção e apreciação relacionadas à prestação do serviço público;

**X – Canais de atendimento:** praças de atendimento presencial, sítios eletrônicos, aplicativos, mídias sociais, centrais telefônicas, terminais de auto atendimento, carta ou qualquer outro meio que permita ao usuário fazer solicitações e obter informações sobre serviços públicos;

**XI – Orientação:** instruções ao munícipe de assuntos gerais relacionadas à administração pública municipal dos quais não necessita de abertura de protocolo por meio do e-sic e/ou manifestações;

**XII – Manifestação anônima:** situações em que o cidadão realiza sua manifestação sem se identificar;

**XIII – Reserva de identidade:** hipótese em que o órgão público a pedido, ou de ofício, deverá encaminhar a manifestação aos órgãos de apuração sem o nome do demandante;

**XIV – Órgãos apuratórios:** unidades técnicas que possuam nas suas atribuições a competência da apuração de denúncia;

**XV – Certificação de identidade:** procedimento de conferência de identidade do manifestante por meio de documento de identificação válido, respeitado o disposto na legislação sobre sigilo e proteção de dados e informações pessoais; e

**XVI – Decisão administrativa:** deliberação e desfecho administrativo acerca do objeto das manifestações e solicitações encaminhadas pelos usuários.

**Art. 4º -** O usuário de serviço público tem direito à adequada prestação dos serviços, devendo os agentes públicos e prestadores de serviços públicos, observar as seguintes diretrizes.



- I – Urbanidade, respeito, acessibilidade e cortesia no atendimento aos usuários;
- II – Presunção de boa-fé do usuário;
- III – Atendimento por ordem de chegada, ressalvados casos de urgência e aqueles em que houver possibilidade de agendamento, asseguradas as prioridades legais às pessoas com deficiência, aos idosos, às gestantes, às lactantes e às pessoas acompanhadas por crianças de colo;
- IV – Adequação entre meios e fins, vedada a imposição de exigências, obrigações, restrições e sanções não previstas na legislação;
- V – Igualdade no tratamento aos usuários, vedado qualquer tipo de discriminação;
- VI – Cumprimento de prazos e normas procedimentais;
- VII – Definição, publicidade e observância de horários e normas compatíveis com o bom atendimento ao usuário;
- VIII – Adoção de medidas visando a proteção à saúde e a segurança dos usuários;
- IX – Autenticação de documentos pelo próprio agente público, à vista dos originais apresentados pelo usuário, vedada a exigência de reconhecimento de firma, salvo em caso de dúvida de autenticidade;
- X – Manutenção de instalações salubres, seguras, sinalizadas, acessíveis e adequadas ao serviço e ao atendimento;
- XI – Eliminação de formalidades e de exigências cujo custo econômico ou social seja superior ao risco envolvido;
- XII – Observância dos códigos de ética ou de conduta aplicáveis às várias categorias de agentes públicos;
- XIII – Aplicação de soluções tecnológicas que visem a simplificar processos e procedimentos de atendimento ao usuário e a propiciar melhores condições para o compartilhamento das informações;
- XIV – Utilização de linguagem simples e compreensível, evitando o uso de siglas, jargões e estrangeirismos; e
- XV – Vedação da exigência de nova prova sobre fato já comprovado em documentação válida apresentada.

**Art. 5º - São direitos básicos do usuário:**

- I – Participação no acompanhamento da prestação e na avaliação dos serviços;
- II – Obtenção e utilização dos serviços com liberdade de escolha entre os meios oferecidos e sem discriminação;
- III – Acesso e obtenção de informações relativas à sua pessoa constantes de registros ou bancos de dados, observado o disposto no inciso X, do caput do art. 5º da Constituição Federal e na Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;
- IV – Proteção de suas informações pessoais, nos termos da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011;



V – Atuação integrada e sistêmica na expedição de atestados, certidões e documentos comprobatórios de regularidade; e

VI – Obtenção de informações precisas e de fácil acesso nos locais de prestação do serviço, assim como sua disponibilização na internet, especialmente sobre:

- a) Horário de funcionamento das unidades administrativas;
- b) Serviços prestados pelo órgão ou entidade, sua localização exata e a indicação do setor responsável pelo atendimento ao público;
- c) Acesso ao agente público ou ao órgão encarregado de receber manifestações;
- d) Situação da tramitação dos processos administrativos em que figure como interessado; e
- e) Valor das taxas e tarifas cobradas pela prestação dos serviços, contendo informações para a compreensão exata da extensão do serviço prestado.

**Art. 6º** - São deveres do usuário:

- I – Utilizar adequadamente os serviços, procedendo com urbanidade e boa-fé;
- II – Prestar as informações pertinentes ao serviço prestado quando solicitadas;
- III – Colaborar para a adequada prestação do serviço; e
- IV – Preservar as condições dos bens públicos por meio dos quais lhe são prestados os serviços de que trata este Decreto.

## CAPÍTULO II

### DA OUVIDORIA GERAL

**Art. 7º** - Fica instituída a Ouvidoria Geral do Município de Paty do Alferes, integrada ao Sistema de Controle Interno, a qual terá atribuições peculiares, sem prejuízo de outras estabelecidas em regulamento específico.

**Parágrafo Único.** Fica criado o cargo de Ouvidor Geral do Município, Símbolo DAS – 2, cujo vencimento respeitará a tabela vigente da Prefeitura Municipal de Paty do Alferes.

**Art. 8º** - Compete a Ouvidoria Geral do Município exercer, em especial, as seguintes atribuições:

- I – Agilizar e facilitar a tramitação e resposta das manifestações encaminhadas por cidadãos à Ouvidoria Geral do Município - **OGM**, respeitando os prazos estabelecidos neste decreto e legislações vigentes sobre o assunto;
- II – Contribuir na melhoria, simplificação e qualidade dos serviços públicos;
- III – Mediar conflitos entre o cidadão usuário do serviço público e a Administração;
- IV – Tratar adequadamente as manifestações encaminhadas por cidadãos à Ouvidoria Geral do Município - **OGM**;
- V – Acompanhar e identificar alterações dos serviços oferecidos pela administração municipal;



**Art. 9º** - A Ouvidoria Geral do Município será composta por servidores municipais, competindo-lhe:

I – Propor aos órgãos da Administração, resguardadas as respectivas competências, a instauração de sindicâncias, inquéritos e outras medidas destinadas à apuração de responsabilidade administrativa, civil e comunicações;

II – Requisitar, diretamente e sem qualquer ônus, de qualquer órgão municipal, informações, certidões, cópias de documentos ou volume de autos relacionados com investigações em curso;

III – Recomendar a adoção de providências que entender pertinentes, necessárias ao aperfeiçoamento dos serviços prestados à população pela Administração Pública do Município;

IV – Recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas;

V – Celebrar termos de cooperação com entidades públicas ou privadas nacionais, que exerçam atividades congêneres às da Ouvidoria, aprovadas pelo Prefeito Municipal;

**Parágrafo único.** Os atos oficiais da Ouvidoria Geral do Município serão publicados no veículo de Imprensa Oficial do Município;

### CAPÍTULO III

#### DA LEI DE ACESSO À INFORMAÇÃO

**Art. 10** - O Serviço de Informação ao Cidadão - **SIC**, integrante da Ouvidoria Geral do Município, é destinado ao cidadão que deseja solicitar o acesso à informações públicas.

**Art. 11** - O **SIC** tem como objetivo:

I – Atender e orientar o público quanto ao acesso à informação;

II – Conceder o acesso imediato à informação disponível;

III – Informar sobre a tramitação de documentos;

IV – Protocolizar documentos e requerimentos de acesso à informação.

### CAPÍTULO IV

#### DOS PROCEDIMENTOS

##### Seção I

##### Do Recebimento Da Manifestação

**Art. 12** - O usuário do serviço público deverá apresentar sua manifestação na Ouvidoria Geral e o atendimento poderá ser realizado das seguintes formas:



I – Presencialmente;

II – Por correspondência endereçada à Ouvidoria Geral do Município;

II – Serviço “e-sic” via internet no site da prefeitura, ou ainda via e-mail oficial da Ouvidoria; ou

III – Ligação telefônica, hipótese em que deverá ser reduzida a termo;

§ 1º - As manifestações de que trata o caput desse artigo estão relacionadas às atividades do serviço público ou à conduta do servidor que prestou o serviço, e que envolvam a relação do cidadão com órgão público.

§ 2º - Todas as manifestações independente do meio pelo qual foram realizadas devem ser registradas no sistema.

**Art. 13** - Em nenhuma hipótese será recusado o recebimento de manifestações formuladas nos termos do disposto na Lei Federal nº 13.460, de 26 de junho de 2017 e na presente Lei.

**Art. 14** - São vedadas as exigências relativas aos motivos que determinaram a apresentação de manifestações perante órgão central.

**Art. 15** - Os procedimentos tratados nesta Lei são gratuitos, sendo vedada a cobrança de importâncias ao usuário de serviços públicos, com exceção das solicitações de informação através do e-SIC, que serão regulamentadas pela Lei de Acesso à Informação.

**Art. 16** - Na abertura do protocolo de manifestação, o cidadão poderá apresentar dados cadastrais que permitam a comunicação da conclusão da manifestação.

**Parágrafo Único.** Para a abertura de protocolo da reclamação de uma solicitação de serviço não atendida, requer que o cidadão informe o número do protocolo aberto anteriormente, referente ao serviço público contestado.

**Art. 17** - As solicitações de informação baseadas na Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11, devem conter:

I – Identificação do requerente com, no mínimo, nome, CPF, data de nascimento, endereço e telefone;

II – A especificação da informação requerida;

III – Indicação de meio hábil para comunicação e resposta (endereço físico ou eletrônico)

## Seção II

### Da Análise E Encaminhamento Da Manifestação

**Art. 18** - O Ouvidor poderá indeferir o encaminhamento ou interromper o andamento da manifestação, mediante despacho fundamentado, cujo conteúdo não traduza irregularidade, não tenha relação com as funções ou atividades desenvolvidas ou exija providências incompatíveis com as possibilidades legais da Ouvidoria, promovendo o arquivamento, comunicando o usuário e expondo sucintamente as razões da decisão.

**Art. 19** - Deverá o usuário ser orientado, e sempre que possível direcionado, quando o assunto não estiver no âmbito de atuação da Ouvidoria ou do órgão ou entidade em que atua.



**Art. 20** - Constatada a procedência de sugestões, reclamações e denúncias, o Ouvidor deverá encaminhá-las aos respectivos Secretários, visando:

I – Melhoria dos serviços públicos;

II – Correção de erros, omissões, desvios ou abusos na prestação dos serviços públicos;

III – Apuração de atos de improbidade e de ilícitos administrativos;

IV – Prevenção e correção de atos e procedimentos incompatíveis com o funcionamento do serviço público;

V – Proteção dos direitos dos usuários;

VI – Garantia da qualidade dos serviços prestados.

**Art. 21** - Nos casos de manifestação de elogio encaminhada à **OGM**, esta será remetida ao agente público que prestou o atendimento, à sua chefia imediata e à Divisão de Recursos Humanos para registro no assentamento funcional, devendo retornar para conhecimento do manifestante e para arquivamento.

**Art. 22** - A sugestão recebida pelo órgão central será encaminhada ao órgão responsável pela prestação do atendimento ou do serviço público, o qual caberá manifestar-se acerca da possibilidade de adoção ou análise da providência sugerida e, se possível, dos prazos de implantação.

**Art. 23** - Os pedidos de informação baseados na Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11, serão encaminhados ao órgão ou setor detentor da informação, o qual caberá efetuar o levantamento das informações solicitadas e encaminhar à Ouvidoria Geral do Município no prazo estabelecido.

### Seção III

#### Da Denúncia

**Art. 24** - Caso a manifestação trate de denúncia sobre atos considerados ilegais, arbitrários, desonestos ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos, empregados da Administração Indireta, agentes políticos ou por pessoas físicas ou jurídicas que exerçam funções mantidas com recursos públicos, a ouvidoria deverá:

I – Realizar investigação de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público, realizando diligências nas Unidades da Administração, sempre que necessário;

II – Preservar os elementos de identificação do denunciante por meio do sigilo do nome, do endereço e de quaisquer outros elementos que possam identificá-lo, visando sua proteção;

§ 1º - Os agentes públicos que não desempenhem funções na unidade de ouvidoria e recebam denúncias de irregularidades praticadas contra a Administração Pública Municipal deverão encaminhá-las imediatamente à Ouvidoria Geral e não poderão dar publicidade do conteúdo da denúncia ou do elemento de identificação do denunciante, sob pena de responsabilidade.

§ 2º - A comunicação ao denunciante sobre o prazo de investigação e conclusão da denúncia ocorrerá em até 3 (três) dias úteis do seu conhecimento pela **OGM**.



§ 3º - A comunicação ao denunciante sobre o resultado final do procedimento investigatório da denúncia ocorrerá em até 3 (três) dias úteis do seu conhecimento pela OGM.

§ 4º - Durante o período investigatório da denúncia, o respectivo protocolo se manterá no status "em operação", até o seu encerramento.

**Art. 25** - A denúncia poderá ser encerrada quando:

- I – Estiver dirigida a órgão não pertencente ao Poder Executivo Municipal;
- II – Não contenha elementos mínimos indispensáveis à sua apuração;
- III – Da comunicação da conclusão ao manifestante.

#### Seção IV

##### Da Denúncia Anônima

**Art. 26** - A denúncia anônima terá o mesmo tratamento da denúncia, desde que contenha indícios mínimos de relevância, autoria e materialidade.

**Parágrafo único.** As informações obtidas nas condições do caput deste artigo configurarão manifestações nos termos do disposto nesta Lei, à exceção da não obrigatoriedade de entrega do número de protocolo e a resposta ao denunciante, conforme previsto em legislação.

#### Seção V

##### Da Resposta

**Art. 27** - As requisições e solicitações de providências feitas pela Ouvidoria devem ser respondidas de forma fundamentada pelas secretarias e órgãos no prazo máximo de 10 (dez) dias, através de sistema eletrônico institucional, ou por outra forma, previamente ajustada entre a Ouvidoria e o Órgão demandado.

**Parágrafo único.** Ao receber a demanda da Ouvidoria, as secretarias e os órgãos vinculados a Administração Municipal devem informar no prazo estabelecido o que se pede, bem como o cronograma de execução. Em caso de impossibilidade de atendimento, há a obrigação de justificativa fundamentada por escrito.

**Art. 28** - A OGM comunicará aos interessados as respectivas respostas em linguagem clara, objetiva, simples e compreensível, no prazo de até 30 (trinta dias), contado da data do recebimento da manifestação, prorrogável por igual período de forma justificada.

**Parágrafo Único.** Os prazos relativos à denúncias deverão obedecer ao disposto no §2 e § 3 do Art. 24.

**Art. 29** - O prazo para as solicitações de informações baseadas na Lei de Acesso à Informação – Lei Federal nº 12.527/11 será de 20 (vinte) dias admitida prorrogação por 10 (dez) dias, a ser justificada.

**Art. 30** - A vista e as cópias das respostas das manifestações somente serão concedidas mediante certificação da identidade do manifestante.





## CAPÍTULO IV

### DA CARTA DE SERVIÇOS PÚBLICOS MUNICIPAIS

**Art. 31** - Os órgãos e entidades abrangidos no Parágrafo único do art. 1º desta Lei, são responsáveis pelas informações e divulgação da Carta de Serviços, objeto de atualização periódica e de permanente divulgação.

**Art. 32** - A Ouvidoria Geral do Município tem a incumbência de monitorar e garantir o cumprimento por parte dos Órgãos e entidades das obrigações previstas no artigo anterior.

**Art. 33** - A Carta de Serviços tem por objetivo informar de forma clara e precisa ao usuário sobre os serviços prestados pelo órgão ou entidade, as formas de acesso a esses serviços e os seus compromissos e padrões de qualidade de atendimento público, apresentando no mínimo:

I – Serviços oferecidos;

II – Requisitos, documentos, formas e informações necessárias para acessar o serviço;

III – Principais etapas para processamento do serviço;

IV – Previsão do prazo máximo para a prestação do serviço;

V – Forma de prestação do serviço;

VI – Locais e formas para o usuário apresentar eventual manifestação sobre a prestação do serviço;

VII – Prioridades de atendimento;

VIII – Previsão de tempo de espera;

IX – Forma de comunicação ao usuário;

X – Procedimentos para receber e responder manifestações dos usuários; e

XI – Mecanismos de consulta, por parte dos usuários, acerca do andamento do serviço solicitado e de eventual manifestação.

**Art. 34** - A OGM elaborará regulamento específico por meio de instrução normativa e disporá sobre a operacionalização da Carta de Serviços.

## CAPÍTULO V

### DA AVALIAÇÃO CONTINUADA DOS SERVIÇOS PÚBLICOS

**Art. 35** - Os órgãos e as entidades públicas descritos no Parágrafo único do art. 1º deste Decreto, sob orientação e supervisão desta OGM, realizarão a avaliação de satisfação dos usuários dos serviços públicos prestados e terão as responsabilidades de:

I – Planejar e implantar ferramentas de pesquisa de satisfação;

II – Definir critérios a serem avaliados no serviço público;

III – Propor a periodicidade da pesquisa; e

IV – Encaminhar o resultado da avaliação para o Órgão Central.





**Art. 36** - A avaliação de que trata o art. 35, será realizada por meio da pesquisa de satisfação, na frequência mínima de 1(uma) a cada ano, ou por qualquer outro meio que garanta significância estatística aos resultados e abordará os seguintes aspectos:

I – Nível de contentamento do usuário com o serviço prestado;

II – Qualidade do atendimento prestado ao usuário;

III – Cumprimento dos compromissos e prazos definidos para a prestação dos serviços;

IV – Medidas adotadas pela administração pública para melhoria e aperfeiçoamento da prestação do serviço.

**Art. 37** - A Ouvidoria Geral é responsável por analisar indicadores e produzir estatísticas sobre o nível de satisfação do usuário com os serviços públicos municipais, de acordo com as Diretrizes da Lei nº 13.460/2017.

**Parágrafo Único.** O resultado da avaliação deverá ser integralmente publicado no site oficial/Portal da Transparência, incluindo o ranking dos órgãos com maior incidência de reclamação dos usuários, e servirá de subsídio para reorientar e ajustar os serviços prestados, em especial, quanto ao cumprimento dos compromissos de padrões e qualidade de atendimento divulgados na Carta de Serviços.

**Art. 38** - A OGM elaborará regulamento específico por meio de instrução normativa e disporá sobre a operacionalização da avaliação continuada dos serviços públicos.

## CAPÍTULO VI DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**Art. 39** - A OGM editará as normas complementares necessárias ao seu funcionamento.

**Art. 40** - Para o acompanhamento da manifestação, o usuário do serviço público deverá entrar em contato através dos canais oficiais de comunicação da OGM, informando o número de protocolo.

**Art. 41** - Os trabalhos realizados pela OGM serão consignados em relatórios consolidados, contendo as estatísticas das demandas referentes à transparência e das manifestações dos usuários dos serviços públicos.

§ 1º - Outros indicadores poderão ser incluídos, à medida das estratégias de acompanhamento a serem definidas em planejamentos anuais e/ou diligências da Controladoria Geral do Município, acerca da coleta de informações realizadas pelo trabalho de ouvidoria.

§ 2º - Em complementação aos resultados dos trabalhos de ouvidoria, baseado nas reclamações dos manifestantes, quando cabível, serão propostas soluções de melhorias e simplificação no procedimento de execução dos serviços públicos.

§ 3º - O relatório consolidado, previsto no caput deste artigo, será encaminhado ao Controlador Geral do Município.

**Art. 42** - Os prazos fixados neste decreto serão contínuos, excluindo-se, na sua contagem, o dia de início e incluindo-se o do vencimento.



**Art. 43** - Os prazos só se iniciam ou vencem em dia de expediente normal da administração direta municipal do poder executivo ou do órgão da administração indireta em que foi direcionada a manifestação.

**Art. 44** - É vedado aos servidores lotados na Ouvidoria Geral do Município divulgar fatos e informações de que tenham tomado conhecimento em razão do exercício de suas atribuições.

**Art. 45** - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Paty do Alferes, 29 de Setembro de 2022.



**EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**



## DECLARAÇÃO

DECLARO, para fins dispostos no Inciso II do art. 16, da Lei Complementar n.º 101, de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal), que o aumento da despesa decorrente da fixação do piso do magistério no Município de Paty do Alferes nos anos de 2022, 2023 e 2024, a que se refere a Mensagem nº 090/2022, tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e é compatível com o Plano Plurianual em vigor e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Paty do Alferes, 15 de setembro de 2022.

EURICO PINHEIRO BERNARDES NETO  
Prefeito Municipal

