

**MENSAGEM À CÂMARA Nº. 011 /2025**

Paraty, em 27 de junho de 2025.

À sua Excelência o Senhor  
**VAGNO MARTINS DA CRUZ**  
Presidente da Câmara Municipal de Paraty;  
Nesta ;

**ASSUNTO: PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR**

**“DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PARATY E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

“Exmo. Presidente;

Tenho a honra de encaminhar, por intermédio de Vossa Excelência, à elevada deliberação dessa Egrégia Casa Legislativa, o incluso projeto de lei complementar que “DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PARATY E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”

A criação da Secretaria Municipal de Eventos justifica-se pela necessidade de estruturar, planejar e coordenar, de forma mais eficiente e estratégica, as ações relacionadas à promoção, organização e apoio a eventos no âmbito do Município;

Com o crescente número de festividades, manifestações culturais, esportivas, religiosas e turísticas, torna-se essencial a existência de um órgão específico com competência para gerir os recursos, apoiar iniciativas comunitárias e integrar as diversas secretarias envolvidas na realização desses eventos;

Além disso, a institucionalização de uma secretaria voltada exclusivamente para os eventos visa fomentar a economia local, especialmente os setores de turismo, comércio, serviços e cultura, gerando emprego e renda para a população. A criação da Secretaria de Eventos permitirá a captação de recursos estaduais e federais, bem como parcerias com a iniciativa privada, aumentando o potencial de investimento nas atividades que envolvem o calendário festivo municipal. Por estas razões, solicito aos nobres parlamentares a aprovação desta proposição.

Aproveito o ensejo, reitero a Vossa Excelência e aos demais pares, os protestos de minha alta consideração.

Atenciosamente,

**JOSÉ CARLOS PORTO NETO**  
Prefeito



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 004 2025

DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PARATY E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O **PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARATY**, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona seguinte Lei:

**Art. 1º.** Fica criada a Secretaria Municipal de Eventos do Município de Paraty, órgão da administração pública direta, com a finalidade exclusiva de coordenar e executar as ações administrativas, operacionais e logísticas necessárias à realização dos eventos previstos no Calendário Oficial do Município e de outros eventos organizados ou apoiados pelo Poder Público Municipal.

§1º. O planejamento, o conteúdo e a definição das políticas públicas associadas aos eventos continuarão sob responsabilidade das secretarias temáticas competentes, tais como as de Turismo, Cultura, Esportes e outras.

§2º. A Secretaria Municipal de Eventos deverá manter diálogo permanente com as secretarias e órgãos competentes, notadamente os responsáveis pela preservação do patrimônio cultural e ambiental, a fim de prevenir impactos negativos decorrentes da realização de eventos em áreas especialmente protegidas.

**Art. 2º.** São atribuições da Secretaria Municipal de Eventos:

- I – Executar, planejar e coordenar as ações logísticas e operacionais para a realização dos eventos oficiais do Município de Paraty;
- II – Apoiar iniciativas privadas e comunitárias na execução de eventos de interesse público, mediante articulação com as secretarias temáticas;
- III – Estabelecer parcerias administrativas com entidades públicas e privadas para apoiar a execução dos eventos;
- IV – Regulamentar e fiscalizar, no âmbito de sua competência, os aspectos operacionais e estruturais dos eventos realizados no Município;
- V – Captar recursos e patrocínios destinados à execução de eventos;
- VI – Estabelecer, por ato próprio, em parceria com as Pastas temáticas, os procedimentos de divulgação e seleção pública destinados a interessados em realizar eventos com apoio do Poder Executivo;
- VII – Promover os atos administrativos e contratações necessários à execução dos eventos realizados ou apoiados pelo Município;
- X – monitorar indicadores de público, satisfação e impacto econômico dos eventos.
- VIII – Exercer outras atividades administrativas correlatas.

**Art. 3º.** A estrutura administrativa de cargos e atribuições da Secretaria Municipal de Eventos é aquela definida através dos Anexos I, II e III desta Lei.



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

**§1º.** No mínimo 20% (vinte por cento) dos cargos comissionados da Secretaria Municipal de Eventos deverão ser providos por servidores públicos efetivos da Administração Direta do Município.

**§2º.** As atividades técnicas, burocráticas e contínuas necessárias ao funcionamento da Secretaria de Eventos e à execução dos eventos serão exercidas, exclusivamente, por servidores públicos efetivos, observada a estrutura de cargos efetivos da Prefeitura Municipal e os cargos criados por esta Lei, nos termos do art. 37, V, da Constituição Federal.

**Art. 4º.** Fica autorizado o Chefe do Poder Executivo a promover, por Decreto, alterações nas nomenclaturas e atribuições dos cargos da Secretaria, desde que não impliquem aumento de despesa ou de número de cargos.

**Art. 5º** As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias, ficando autorizada a suplementação necessária.

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

Paraty, 27 de junho de 2025.

**JOSÉ CARLOS PORTO NETO**  
Prefeito



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

**ANEXO I - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO**

DENOMINAÇÃO DO CARGO	REQUISITOS PARA PROVIMENTO	NÚMERO DE CARGOS	SÍMBOLO
SECRETÁRIO	Nível médio completo e experiência comprovada na área	01	AGP
SECRETÁRIO ADJUNTO	Nível médio completo e experiência comprovada na área	01	CC-1
DIRETOR DE EVENTOS	Ensino médio completo	04	CC-2
COORDENADOR ADMINISTRATIVO	Servidor Público efetivo	01	CC-5
COORDENADOR DE PROJETOS	Servidor Público efetivo	01	CC-5
COORDENADOR DE COMUNICAÇÃO	Servidor público efetivo do cargo de Analista de Comunicação Social	01	CC-5
ASSESSOR DE GABINETE I	Ensino médio completo	05	CC-4
ASSESSOR DE GABINETE II	Ensino Fundamental	10	CC-5



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

## ANEXO II - ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO.

CARGO	ATRIBUIÇÕES
Secretário	<p>I - Representar institucionalmente a Secretaria;</p> <p>II - Exercer as atribuições previstas no artigo 2º desta Lei;</p> <p>III - Coordenar, supervisionar e acompanhar a execução dos eventos oficiais do Município;</p> <p>IV - Manter articulação institucional com as demais secretarias municipais, órgãos públicos e entidades parceiras para viabilização dos eventos;</p> <p>V - Propor, planejar e aprovar diretrizes e estratégias para a execução dos eventos municipais;</p> <p>VI - Aprovar as propostas orçamentárias e administrativas da Secretaria;</p> <p>VII - Propor a nomeação, exoneração ou designação de servidores e colaboradores;</p> <p>VIII - Exercer outras atribuições de direção e chefia que lhe forem conferidas por ato do Chefe do Executivo ou em regulamento próprio.</p>
Secretário Adjunto	<p>I - Auxiliar o Secretário nas atividades de direção e representação institucional da Secretaria;</p> <p>II - Substituir o Secretário em seus afastamentos ou impedimentos;</p> <p>III - Prestar assessoramento direto ao Secretário em assuntos estratégicos e institucionais;</p> <p>IV - Realizar a articulação institucional com órgãos e entidades, conforme designação do Secretário;</p> <p>V - Exercer outras atividades correlatas e de assessoramento que lhe forem atribuídas.</p>



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

<p>Diretor de Eventos</p>	<p>I - Coordenar a execução logística e operacional dos eventos oficiais do Município; II - Planejar a infraestrutura necessária para os eventos, em articulação com as secretarias temáticas; III - Gerenciar equipes e fornecedores envolvidos na execução dos eventos; IV - Supervisionar o cumprimento dos prazos, padrões de qualidade e requisitos legais para a realização dos eventos; V - Apoiar o Secretário no planejamento e avaliação dos eventos; VI - Exercer outras atividades de coordenação e assessoramento determinadas pela chefia.</p>
<p>Coordenador Administrativo</p>	<p>I - Coordenar as atividades administrativas, financeiras e orçamentárias da Secretaria; II - Supervisionar os processos de aquisição de materiais e serviços necessários ao funcionamento da Secretaria; III - Controlar o patrimônio e os bens permanentes da Secretaria; IV - Elaborar relatórios e prestar informações administrativas solicitadas pela chefia; V - Exercer outras atividades técnicas e administrativas compatíveis com sua função.</p>
<p>Coordenador de Projetos</p>	<p>I - Elaborar e acompanhar projetos técnicos voltados à captação de recursos para eventos municipais; II - Gerenciar convênios e contratos de repasse de recursos relacionados à Secretaria; III - Prestar assessoramento técnico na elaboração de estudos e projetos vinculados aos eventos; IV - Monitorar o cumprimento das exigências legais e administrativas dos projetos sob responsabilidade da Secretaria; V - Exercer outras atividades técnicas compatíveis com sua função;</p>



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

<p>Coordenador de Comunicação</p>	<p>I - Planejar e coordenar a comunicação institucional da Secretaria; II - Produzir e revisar conteúdos informativos e de divulgação dos eventos oficiais; III - Gerenciar as mídias sociais e o sítio eletrônico da Secretaria; IV - Assessorar tecnicamente a chefia na relação com a imprensa e o público; V - Exercer outras atividades técnicas de comunicação institucional.</p>
<p>Assessor de Gabinete I</p>	<p>I - Prestar assessoramento direto ao Gabinete do Secretário e do Secretário Adjunto; II - Apoiar a chefia em atividades de representação e articulação institucional; III - Organizar agendas, reuniões e eventos do Gabinete; IV - Realizar atividades de apoio técnico-operacional compatíveis com o cargo; V - Exercer outras atividades correlatas de assessoramento.</p>
<p>Assessor de Gabinete II</p>	<p>I - Prestar apoio logístico e operacional ao funcionamento do Gabinete e da Secretaria; II - Auxiliar nas atividades administrativas de rotina; III - Apoiar o protocolo, o arquivamento e a tramitação de documentos; IV - Exercer outras atividades simples e de apoio que lhe forem atribuídas.</p>



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



www.pmparaty.rj.gov.br  
secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000

## ANEXO III – TABELA DE CARGOS EFETIVOS

CARGOS CRIADOS	
Analista Administrativo	01
Técnico Administrativo	02
Motorista	01
Jornalista / Analista de Comunicação Social	01
Agente de Apoio a Eventos	10

- **Analista Administrativo:** requisito de ensino superior completo em qualquer área; classe K, 35h, com atribuição de I - Planejar, organizar e executar atividades administrativas de maior complexidade no âmbito da Secretaria; II - Elaborar, revisar e controlar documentos administrativos, relatórios e processos; III - Acompanhar e controlar a execução orçamentária e financeira da Secretaria; IV - Emitir pareceres técnicos e propor soluções para melhoria da gestão administrativa; V - Assessorar a chefia em assuntos administrativos e de gestão institucional; VI – Atuar nos processos administrativos da Secretaria; VII – Exercer outras atividades técnicas compatíveis com sua formação e atribuições do cargo.

- **Agente de Apoio a Eventos:** requisito de ensino fundamental completo; classe E, 35h, com atribuição de I - Prestar apoio operacional e logístico na montagem e desmontagem de estruturas dos eventos; II - Auxiliar na organização dos espaços e sinalização dos locais dos eventos; III - Atuar no suporte ao público e aos participantes durante a realização dos eventos; IV - Realizar serviços de transporte e movimentação de materiais e equipamentos; V - Auxiliar na manutenção e conservação dos espaços e equipamentos utilizados nos eventos; VI - Exercer outras atividades de apoio operacional compatíveis com sua formação e função.

- **Técnico Administrativo, Motorista e Jornalista:** seguem as atribuições, requisitos e padrões remuneratórios já existentes.



(24) 3371-9915  
(24) 3371-9909



[www.pmparaty.rj.gov.br](http://www.pmparaty.rj.gov.br)  
[secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br](mailto:secretariaexecutiva@prefeituradeparaty.com.br)



Rua José Balbino da Silva nº 142,  
Bairro Pontal - Paraty - RJ - 23970-000



**MUNICIPIO DE PARATY**

RUA JANGO PADUA, TERMINAL RODOVIARIO AGILIO RAMOS, 2º ANDAR

PARATY/RJ - CEP 23.970-000

CNPJ: 29.172.475/0001-47 | FONE: (24) 3371-6527



CÓDIGO DE ACESSO

F229E4EAD61D4035B999E934F104E7AE

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: JOSE CARLOS PORTO NETO em 17/07/2025 21:15:52  
CPF:\*\*\*.\*\*\*-.867-91  
Certificadora: MUNICIPIO DE PARATY - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://paraty.flowdocs.com.br/public/assinaturas/F229E4EAD61D4035B999E934F104E7AE>

Autenticar documento em /autenticidade

com o identificador 3200390031003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.

## PARECER Nº 194/2025

Origem: Secretaria Executiva de Governo  
Para: Procuradoria do Município de Paraty  
Processo nº (FlowDocs) 17584/2025

**PARECER. PROJETO DE LEI. CRIAÇÃO  
DA SECRETARIA MUNICIPAL DE  
EVENTOS DO MUNICÍPIO DE PARATY E  
DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
ORGANIZAÇÃO ADMINISTRATIVA.  
CONSTITUCIONALIDADE.**

### I – RELATÓRIO

A Secretaria Executiva de Governo encaminha à Procuradoria Geral do Município minuta de Projeto de Lei Complementar, de iniciativa do Chefe do Poder Executivo, que dispõe sobre a criação da Secretaria Municipal de Eventos do Município de Paraty, órgão da administração pública direta com atribuições voltadas à coordenação e execução das ações logísticas e operacionais necessárias à realização dos eventos oficiais do Município e de outros apoiados pelo Poder Público.

A minuta estabelece, ainda, as atribuições da nova Secretaria, fixa diretrizes quanto ao provimento de cargos comissionados e efetivos, e autoriza o Chefe do Executivo a realizar alterações por decreto, desde que não impliquem aumento de despesas.

O processo foi encaminhado a esta Procuradoria para análise jurídica em 30/06/25, momento em que, em diálogo com o Gabinete, a própria PGM passou a revisar o texto que fora remetido, ante a constatação de inconsistências jurídicas.

O novo doc. agora revisado por este órgão de assessoramento jurídico, em 02/07/25, foi remetido para estudo de impacto complementar.

Voltam os autos, agora para manifestação sobre o texto de 02/07/25, anexado ao #12.

É o breve relatório.

## II – FUNDAMENTAÇÃO

O presente parecer restringe-se à análise da juridicidade da proposição legislativa, sem adentrar no mérito administrativo, o qual compete ao gestor público, no exercício de sua discricionariedade.

A proposta se insere no âmbito da competência legislativa municipal, nos termos do artigo 30, incisos I e II, da Constituição Federal, que confere ao Município a atribuição de legislar sobre assuntos de interesse local e suplementar a legislação federal e estadual no que couber. Está, ainda, em consonância com os artigos 7º e seguintes da Lei Orgânica do Município de Paraty.

A criação de secretaria municipal é matéria afeta à organização administrativa da Prefeitura, sendo legítima a sua instituição por lei complementar, conforme previsto no artigo 61, §1º, inciso II, alínea "e", da Constituição da República, que trata da iniciativa reservada do Chefe do Poder Executivo para leis que disponham sobre a estrutura administrativa da administração pública, bem como encontra respaldo no artigo 145, inciso XII, da Constituição do Estado do Rio de Janeiro.

No tocante ao provimento dos cargos, a proposta observa os ditames do artigo 37, incisos II e V, da Constituição Federal, ao prever que as atividades técnicas e contínuas serão exercidas exclusivamente por servidores efetivos, bem como ao reservar percentual mínimo de 20% dos cargos comissionados para servidores de carreira, prática alinhada aos princípios da moralidade e da eficiência.

A previsão de autorização para que o Chefe do Executivo possa alterar, por decreto, a nomenclatura e atribuições dos cargos, desde que não haja aumento de

despesa, encontra respaldo na jurisprudência e na prática administrativa, não se caracterizando como delegação indevida de função legislativa.

Por fim, a cláusula de vigência imediata e a previsão de suporte orçamentário pelas dotações próprias não apresentam óbices jurídicos, estando em conformidade com a Lei de Responsabilidade Fiscal (LC nº 101/2000), desde que haja compatibilidade com o plano plurianual e a lei orçamentária anual.

### III - CONCLUSÃO

De todo o exposto, **OPINA**<sup>1</sup> o subscritor pela constitucionalidade do Projeto de Lei, não se identificando vícios formais ou materiais que impeçam sua tramitação e eventual aprovação pelo Poder Legislativo.

Paraty, 03 de julho de 2025.

**DIEGO BRAINER DE SOUZA ANDRÉ**  
Procurador do Município

<sup>1</sup>"O parecer emitido por procurador ou advogado de órgão da administração pública não é ato administrativo. Nada mais é do que a opinião emitida pelo operador do direito, opinião técnico-jurídica, que orientará o administrador na tomada da decisão, na prática do ato administrativo, que se constitui na execução *ex officio* da lei. Na oportunidade do julgamento, porquanto envolvido na espécie simples parecer, ou seja, ato opinativo que poderia ser, ou não, considerado pelo administrador." (Mandado de Segurança nº 24.584-1 - Distrito Federal - Relator: Min. Marco Aurélio de Mello – STF).



**MUNICIPIO DE PARATY**

RUA JANGO PADUA, TERMINAL RODOVIARIO AGILIO RAMOS, 2º ANDAR  
PARATY/RJ - CEP 23.970-000

CNPJ: 29.172.475/0001-47 | FONE: (24) 3371-6527



CÓDIGO DE ACESSO

69E93D36365B446C8D087DD8A1999CF5

### VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: DIEGO BRAINER DE SOUZA ANDRE em 03/07/2025 12:48:55  
CPF:\*\*\*.\*\*\*-957-03  
Certificadora: MUNICIPIO DE PARATY - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://paraty.flowdocs.com.br/public/assinaturas/69E93D36365B446C8D087DD8A1999CF5>

Autenticar documento em 7autenticidade  
com o identificador 3200390031003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei  
14.063/2020.

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO**

<b>Discriminação</b>	<b>Vr previsto 2025</b>	<b>Vr previsto 2026</b>	<b>Vr previsto 2027</b>
Receita Corrente Líquida (Base Maio/2025)	522.492.000,00	548.616.600,00	576.047.430,00
Despesas com pessoal - (Base Maio/2025)	192.798.014,87	202.437.915,61	212.559.811,39
Despesas com Desoneração da Folha Pagto Gradativamente	-	7.500.000,00	15.000.000,00
Despesas com impactos elaborados anteriormente em trâmites: Convocação e Admissão para concurso, Processos Seletivos, Migração de Horas, bolsa auxílio e outros conf RH	15.657.710,15	30.376.841,48	31.895.683,54
<b>Acréscimo Despesas com Criação Sec.EVENTOS conf Rec.Hum.- Proc 17584/2025</b>	<b>971.314,32</b>	<b>2.039.760,02</b>	<b>2.141.748,02</b>
<b>TOTAL GERAL DAS DESPESAS COM PESSOAL</b>	<b>209.427.039,34</b>	<b>242.354.517,11</b>	<b>261.597.242,95</b>
Percentual de comprometimento com R.C.L.	40,08%	44,18%	45,41%

<b>Custo Mensal</b>	<b>161.885,72</b>
* Previsão p/ Julho a dez/2025	971.314,32
* Previsão para exercício	1.942.628,59
Previsão p/ exercício 2026 considerando 5% Reajuste	2.039.760,02

A inclusão da nova Despesa solicitada encontra-se dentro do percentual do limite de comprometimento da Receita Corrente Líquida no exercício de 2025  
 Conforme a demanda das despesas geradas nos impactos em trâmites, necessário a Secretaria de Planejamento acompanhar as devidas projeções anuais para que haja saldo suficiente no Orçamento para cobrir a despesa supracitada no Exercício atual e nos subsequentes.

**Atenção e Alerta a todos os setores envolvidos: Administração, Finanças, planejamento, PGM, CGM e Executiva de Governo:**

Considerando informações de estudos de Impactos anteriores, com relação ao valor total das vagas do Concurso e Reforma Administrativa;  
 Considerando o restante das convocações que ainda não se concretizaram;

**Para que sejam cumpridas as vagas necessárias em sua totalidade, necessário:**

Zerar a folha de CONTRATADOS

Zerar a folha de APOSENTADOS



**MUNICIPIO DE PARATY**

RUA JANGO PADUA, TERMINAL RODOVIARIO AGILIO RAMOS, 2º ANDAR

PARATY/RJ - CEP 23.970-000

CNPJ: 29.172.475/0001-47 | FONE: (24) 3371-6527



CÓDIGO DE ACESSO

7B9326DA010D4E74B744383917CD6507

**VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS**

Este documento foi assinado digitalmente/eletronicamente pelos seguintes signatários nas datas indicadas

- ✓ Assinante: JOSE AMERICO DO NASCIMENTO FILHO em 03/07/2025 11:41:16  
CPF:\*\*\*.\*\*\*-.778-67  
Certificadora: MUNICIPIO DE PARATY - CA
- ✓ Assinante: JANIO C SILVA em 03/07/2025 13:06:48  
CPF:\*\*\*.\*\*\*-.497-72  
Certificadora: MUNICIPIO DE PARATY - CA

Para verificar a validade das assinaturas acesse o link abaixo

<https://paraty.flowdocs.com.br/public/assinaturas/7B9326DA010D4E74B744383917CD6507>  
Autenticar documento em /autenticidade

com o identificador 3200390031003A00500052004100, Documento assinado digitalmente conforme art. 4º, II da Lei 14.063/2020.