



**PREFEITURA DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Brasil – n.º 2350-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-000  
Telefone: (65) 3311-4800 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

**Projeto de Lei Ordinária: 012/2023**  
**SUBSTITUTIVO**

**EMENTA**

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E CRIA ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ASSESSORIA DE GABINETE – FG-RTA E ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ASSESSORIA LEGISLATIVA – FG-RTL, E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA NA LEI ORDINÁRIA N.º 5.878 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022 – LOA 2022 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.

**AUTORIA**

**EXECUTIVO MUNICIPAL**

**AUTUAÇÃO**

Aos **trinta** dias do mês de **janeiro** do ano de **2023**.

Assinado por 3 pessoas: VANDER ALBERTO MASSON, ANGELA NASCIMENTO DA SILVA e ADAO LEITE FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/6B4D-1DF3-0C53-56CA> e informe o código 6B4D-1DF3-0C53-56CA





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

**MENSAGEM DE PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 012/2023.**

**SUBSTITUTIVO**

Tangará da Serra, 30 de janeiro de 2023.

Ao Excelentíssimo Senhor  
Vereador **ROMER SATOR YAMASHITA**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
**TANGARÁ DA SERRA**

**Excelentíssimo Senhor Presidente,  
Excelentíssimos Senhores Vereadores,**

Cumprimentando-os cordialmente, vimos encaminhar para apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que **DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E CRIA ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ASSESSORIA DE GABINETE – FG-RTA E ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ASSESSORIA LEGISLATIVA – FG-RTL, E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA NA LEI ORDINÁRIA N.º 5.878 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022 – LOA 2023 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.**

A presente propositura de projeto de lei, se dá em virtude da necessidade do Poder Executivo Municipal em promover modernização da estrutura administrativa da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, de modo a proporcionar benefícios efetivos para a gestão orçamentária e financeira do município, trazendo a Assessoria de Orçamento e Gestão para a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda.

Trata de iniciativa que visa à melhoria do processo orçamentário e financeiro da administração pública, visando uma modernização da gestão e preparando-a para os desafios atuais e do futuro que juntos orçamento e finanças visam garantir ao município desenvolvimento econômico mais organizado e planejado.

A intenção do Projeto de Lei é adequar os Órgãos da Administração Pública Municipal às necessidades de otimizar os serviços públicos, bem como organizar seus departamentos, coordenações e assessorias, de forma que possamos atingir um dos maiores princípios da Administração Pública consagrada pela nossa Constituição Federal, que é o Princípio da Eficiência.

Por isso, através da proposta pretendida, procuramos criar às condições para atingirmos a máxima eficiência e eficácia das atividades realizadas pela Administração Municipal, através da Secretaria Municipal de Fazenda, pois esta visa o atendimento de nossos munícipes com qualidade, racionalidade e transparência.

No que se refere a criação do Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete – FG – RTA, terá como responsabilidade dar suporte técnico a Secretária de Fazenda, que entendemos ser de suma importância para alcançar os

Assinado por 3 pessoas: VANDER ALBERTO MASSON, ANGELA NASCIMENTO DA SILVA e ADAO LEITE FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/6B4D-1DF3-0C53-56CA> e informe o código 6B4D-1DF3-0C53-56CA





## MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA GABINETE DO PREFEITO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

objetivos e metas da secretaria, auxiliar na tomada de decisão com relação a Gestão Administrativa, Orçamentário e Financeira da SEFAZ, realizar análise de Processos Administrativos de Fiscalização, análise e Assessoria em Processos Tributários, auxiliar a Secretária Municipal na mensuração dos resultados dos serviços e servidores visando o melhor desempenho das atividades.

Visa também a criação do Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria Legislativa – FG-RTL, terá como responsabilidade dar suporte técnico ao Prefeito na tomada de decisão com relação a Gestão Administrativa, elaboração e criação de projetos para todas as Secretarias, análise e parecer prévio dos Processos Administrativos para tomada de decisão, auxiliar na análise jurídica dos processos em geral.

Nesse sentido, tendo em vista a transferência do Departamento da Assessoria de Orçamento para Sefaz, sendo que o mesmo auxilia diretamente nas ações da secretaria, há vendo assim necessidade de adequar a estrutura da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, visando a organização da estrutura e continuidade dos trabalhos que vem sendo desenvolvidos, dessa forma, a necessidade de criação de um departamento administrativo para adequação da estrutura organizacional da Secretaria e seus respectivos cargos, sendo assim, será criado um Projeto/Atividade de Gestão Administrativa das Unidades da Seplan, e conseqüentemente os cargos de assessor e coordenador.

Segue anexo os Estudos de Impacto Orçamentário Financeiro, em atendimento ao artigo 16 da Lei Complementar Federal nº 101 de 04 de maio de 2000 (Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF).

Com isso, o presente projeto de lei ampara-se no inciso II do artigo 41 e artigo 42 da Lei 4.320/1964 e os recursos orçamentários utilizados são os previstos no artigo 43, § 1º, inciso III, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.

Esperando contar com a apreciação do mesmo em **REGIME DE URGÊNCIA SIMPLES.**

Sem mais para o momento, aproveitamos a oportunidade para reiterar agradecimentos, extensivo aos Nobres Vereadores que integram esse Inclito Poder Legislativo.

Respeitosamente,

Vander Alberto Masson  
Prefeito Municipal





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 012 DE 30 DE JANEIRO DE 2023.**

**DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DOS DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA N.º 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E CRIA ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ASSESSORIA DE GABINETE – FG-RTA E ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ASSESSORIA LEGISLATIVA – FG-RTL, E DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA NA LEI ORDINÁRIA N.º 5.878 DE 30 DE NOVEMBRO DE 2022 – LOA 2023 E DA OUTRAS PROVIDENCIAS.**

**CÂMARA MUNICIPAL** decreta:

Art. 1º Fica criado no âmbito do Poder Executivo do Município de Tangará da Serra, na Estrutura Organizacional básica da Secretaria Municipal de Fazenda, a Assessoria de Orçamento e Gestão.

Art. 2º Altera o inciso VII, do art. 2º da Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, que trata da Estrutura Organizacional Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda, acrescentando a seguinte redação:

“Art. 2º – (...)

**VII – Secretaria Municipal de Fazenda:**

a) (...)

f) Assessoria de Orçamento e Gestão;

f.1) Coordenador de Orçamento. (Redação dada pela Lei Ordinária nº 2432, de 21 de novembro de 2005, anexo II);

f.2) Assessoria de Orçamento e Gestão. (Redação dada pela Lei Ordinária nº 2863, de 26 de março de 2008);

Art. 3º Para atender o disposto no artigo anterior, fica alterado no Anexo II – CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E INTERMEDIÁRIO (DAI), da Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, passam para Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda, as seguintes disposições:

**ANEXO II**  
**CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E**





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

<b>INTERMEDIÁRIO(DAI)</b>		
<b>Discriminação de cargos</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>
Coordenador de Orçamento	01	DAI- II
Assessoria de Orçamento e Gestão	01	DAS- II

Art. 4º Para atender o disposto no artigo anterior, fica alterado no Anexo III – CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E INTERMEDIÁRIO (DAI), da Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, passam para Estrutura Administrativa da Secretaria Municipal de Fazenda, as seguintes disposições:

<b>ANEXO III</b> <b>CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E</b> <b>INTERMEDIÁRIO(DAI)</b>			
<b>Discriminação de cargos</b>	<b>Nº de cargos</b>	<b>Símbolo</b>	<b>Vencimento</b>
Coordenador de Orçamento	01	DAI- II	R\$ 3.305,59
Assessoria de Orçamento e Gestão	01	DAS- II	R\$ 5.316,26

Art. 5º Altera redação do Artigo 6º da Lei Ordinária nº 4.590 de 14 de abril de 2016, que alterou o Anexo IV da Lei nº 2099, de 29 de dezembro de 2003, que passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 6º - Fica criada 01 (uma) Função Gratificada de Responsabilidade Técnica de Execução Orçamentária, Simbologia FG-RTEO, a ser acrescida no Anexo IV na Lei 2.099, de 29 de dezembro de 2003, alterada pela Lei 2.218 de 16 de março de 2004, a Secretaria Municipal de Fazenda, destinada a servidor de provimento efetivo, cujas atribuições constantes no Anexo V, conforme segue:

<b>Denominação do Cargo</b>	<b>Nº Vagas</b>	<b>Simbolo</b>	<b>Valor</b>
Responsabilidade Téc. de Execução Orçamentária	01	RTEO	R\$ 2.546,98

Art. 6º Fica criada 01 (uma) vaga – Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete – FG-RTA, a ser acrescida no Anexo IV na Lei 2.099, de 29 de dezembro de 2003 e suas alterações, vinculada a Secretaria Municipal de Fazenda, e será destinada a servidor de provimento efetivo, cujas atribuições e requisitos constam no Anexo I desta lei, conforme segue:

<b>DESCRIÇÃO</b>	<b>Referência</b>	<b>Quantidade</b>	<b>Simbologia</b>	<b>Valor por</b>
------------------	-------------------	-------------------	-------------------	------------------





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

	Atual	Proposta		Função
Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete	00	01	FG-RTA	R\$ 1.561,86

Art. 7º Fica criada 01 (uma) vaga – Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria Legislativa – FG-RTL, a ser acrescida no Anexo IV na Lei 2.099, de 29 de dezembro de 2003 e suas alterações, vinculada ao Gabinete do Prefeito e Dependências, cujas atribuições e requisitos constam no Anexo III desta lei, conforme segue:

DESCRIÇÃO	Referência Atual	Quantidade Proposta	Simbologia	Valor por Função
Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria Legislativa	00	01	FG-RTL	R\$ 1.561,86

Art. 8º Fica criado no âmbito do Poder Executivo do Município de Tangará da Serra, na Estrutura Organizacional básica da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, o Departamento Gestão Administrativa das Unidades da Seplan.

Art. 9º Altera o inciso V, do art. 2º da Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, que trata da Estrutura Organizacional Administrativa da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, passando a vigorar com a seguinte redação:

“Art. 2º – (...)

**V – Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento:**

- a) Departamento de Estudos e Projetos;
- b) Departamento de Gestão Administrativa das Unidades da Seplan;
- c) Departamento de Desenvolvimento Urbano;
- d.1) Coordenação de Habitação de Interesse Social.
- e) Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura.

Art. 10º Ficam criados os cargos de Assessor de Apoio Administrativo de Gabinete e Coordenador de Gestão Administrativa, na Lei Ordinária nº 2.099/03 de 29 de dezembro de 2003, sendo vinculados a estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento.





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

Art. 11º O Anexo II da Lei nº 2.099/03 de 29 de dezembro de 2003, passará a contar com os seguintes cargos:

Discriminação do cargo	De Nº de cargo anterior	Símbologia	Para Nº de cargo atual
Assessor de Apoio Administrativo de Gabinete – SEPLAN	00	DAS-II	01
Coordenador de Gestão Administrativa – SEPLAN	00	DAI- II	01

Art. 12º Para atender o disposto no artigo anterior, fica incluído no Anexo III – CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E INTERMEDIÁRIO (DAI), da Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, as seguintes disposições:

<b>ANEXO II</b> <b>CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E INTERMEDIÁRIO(DAI)</b>			
Discriminação de cargos	Nº de cargos	Símbolo	Vencimento
Assessor de Apoio Administrativo de Gabinete - SEPLAN	01	DAS-II	R\$ 5.316,26
Coordenador de Gestão Administrativa - SEPLAN	01	DAI- II	R\$ 3.305,59

Art. 13º A descrição e atribuições dos cargos criados constam no anexo II desta lei.

Art. 14º Ficam criados projetos/atividades, que passam a integrar a estrutura da Administração Direta do Município, como departamento, que passa a compor os anexos da Lei nº 5.772/2022 – Plano Plurianual – PPA, Lei nº 5.820/2022 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e na estrutura da Lei nº 5.878/2022 – Lei Orçamentária Anual – LOA:

Órgão: 05 – Secretara Municipal de Coordenação e Planejamento

Unidade Executora: 02.05.01 – Gabinete do Secretário

Função: 04 – Administração

Subfunção: 122 – Administração Geral

Programa: 0002 – Gestão Humanizada Eficiente

Projeto Atividade: 2502 – Gestão Administrativa das Unidades da Seplan

Órgão: 07 – Secretara Municipal de Fazenda

Unidade Executora: 02.07.08 – Assessoria de Orçamento e Gestão





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

Função: 04 – Administração

Subfunção: 121 – Planejamento e Orçamento

Programa: 0002 – Gestão Humanizada Eficiente

Projeto Atividade: 2707 – Assessoria de Orçamento e Gestão

Art. 15º Ficam criadas as metas físicas e financeiras dos projetos/atividades, na estrutura da Lei nº 5.772/2022 – Plano Plurianual – PPA e suas alterações, Lei nº 5.820/2022 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e suas alterações e na estrutura da Lei nº 5.878/2022 – Lei Orçamentária Anual – LOA e suas alterações:

<b>PROGRAMA: 0002 – GESTÃO HUMANIZADA EFICIENTE</b>			
<b>Cod.</b>	<b>Detalhamento</b>	<b>Meta Física</b>	<b>Meta Financeira</b>
2502	Gestão Administrativa das Unidades da Seplan	1	R\$ 343.211,00
2707	Assessoria de Orçamento e Gestão	45	R\$ 398.630,00

Art. 16º Ficam alteradas as metas financeiras dos Projetos/Atividades, constantes na tabela abaixo, na Lei nº 5.772/2022 – Plano Plurianual – PPA e suas alterações, Lei nº 5.820/2022 – Lei de Diretrizes Orçamentárias – LDO e suas alterações, conforme planilhas abaixo:

De:

<b>PROGRAMA: 0002 – GESTÃO HUMANIZADA E EFICIENTE</b>		
<b>Cód.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Meta Financeira</b>
2502	Gestão Administrativa das Unidades da Seplan	R\$ 0,00
2503	Assessoria de Orçamento e Gestão	R\$ 741.841,00
2707	Assessoria de Orçamento e Gestão	R\$ 0,00

Para:

<b>PROGRAMA: 0002 – GESTÃO HUMANIZADA E EFICIENTE</b>		
<b>Cód.</b>	<b>Descrição</b>	<b>Meta Financeira</b>
2502	Gestão Administrativa das Unidades da Seplan	R\$ 343.211,00
2503	Assessoria de Orçamento e Gestão	R\$ 0,00
2707	Assessoria de Orçamento e Gestão	R\$ 398.630,00

Art. 17º Fica aberto no setor de Contabilidade desta Prefeitura Municipal, Crédito Especial no valor de R\$ 741.841,00 (setecentos e quarenta e um mil, oitocentos e quarenta e um reais, destinados a atender despesas para as quais não havia dotação orçamentária específica no Orçamento vigente, conforme segue:

**05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

**02.05.01 – GABINETE DO SECRETÁRIO**

**04 – ADMINISTRAÇÃO**

**122 – ADMINISTRAÇÃO GERAL**

**0002 – GESTÃO HUMANIZADA E EFICIENTE**

**2502 – GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS UNIDADES DA SEPLAN**

3.1.90.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretas.....	R\$ 260.211,00
3.1.91.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretas.....	R\$ 45.000,00
3.3.90.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretas.....	R\$ 23.000,00
4.4.90.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretos.....	R\$ 15.000,00
<b>Total .....</b>	<b>R\$ 343.211,00</b>

**07 – SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA**

**02.07.08 – ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**04 – ADMINISTRAÇÃO**

**121 – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**0002 – GESTÃO HUMANIZADA E EFICIENTE**

**2707 – ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

3.1.90.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretas.....	R\$ 261.630,00
3.1.91.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretas.....	R\$ 67.000,00
3.3.90.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretas.....	R\$ 50.000,00
4.4.90.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretos.....	R\$ 20.000,00
<b>Total .....</b>	<b>R\$ 398.630,00</b>

**Total da Suplementação..... R\$ 741.841,00**

Art. 18º A presente Abertura de Crédito Adicional Especial, de que trata o artigo anterior, será subsidiado pela anulação parcial das seguintes dotações orçamentárias:

**05 – SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO**

**02.05.04 – ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

**04 – ADMINISTRAÇÃO**

**121 – PLANEJAMENTO E ORÇAMENTO**

**0002 – GESTÃO HUMANIZADA E EFICIENTE**

**2503 – ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**

3.1.90.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretas.....	R\$ 597.999,00
3.1.91.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretas.....	R\$ 67.842,00
3.3.90.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretas.....	R\$ 56.000,00
4.4.90.00.00.00. 1.500.0000000 – Aplicações Diretos.....	R\$ 20.000,00

**Total da Redução..... R\$ 741.841,00**

Art. 19º A presente Abertura de **Crédito Adicional Especial** ampara-se no inciso II do artigo 41 e artigo 42 da Lei 4.320/1964 e os recursos orçamentários utilizados são os previstos no artigo 43, § 1º, inciso III, os resultantes de anulação parcial ou total de dotações orçamentárias ou de créditos adicionais, autorizados em Lei.





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

Art. 20º Em atendimento à Lei Ordinária 3.462 de 18 de novembro de 2010, o Projeto de Lei de Crédito Especial visa adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra.

Art. 21º Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, aos **trinta** dias do mês de **janeiro** do ano de **dois mil e vinte e três, 46º** aniversário de Emancipação Político-administrativa.

**Vander Alberto Masson**  
**Prefeito Municipal**

Assinado por 3 pessoas: VANDER ALBERTO MASSON, ANGELA NASCIMENTO DA SILVA e ADAO LEITE FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/6B4D-1DF3-0C53-56CA> e informe o código 6B4D-1DF3-0C53-56CA





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**GABINETE DO PREFEITO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4800

**DECLARAÇÃO**

**DECLARO**, para os devidos fins, em cumprimento às determinações contidas na Lei Complementar 101/2000 (LRF) que o projeto de lei ordinária nº 012/2023 referente à abertura de crédito adicional especial visa a adequação da estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra na Lei nº 2.099/2003, o referido projeto possui adequação orçamentária e financeira com a **Lei Nº 5.772, de 15 de julho de 2022 – PPA e suas alterações, NA LEI Nº 5.820, de 30 de setembro de 2022 – LDO e suas alterações e na Lei nº 5.878, de 30 de novembro de 2022 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA e suas alterações.**

Tangará da Serra, 30 de janeiro de 2023.

**VANDER ALBERTO MASSON**  
Prefeito Municipal

**ANGELA NASCIMENTO DA SILVA**  
Secretária Municipal de Fazenda

**ADÃO LEITE FILHO**  
Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento

Assinado por 3 pessoas: VANDER ALBERTO MASSON, ANGELA NASCIMENTO DA SILVA e ADAO LEITE FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/6B4D-1DF3-0C53-56CA> e informe o código 6B4D-1DF3-0C53-56CA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-000  
Fone: (65) 3311-4800

**IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO**

**Nº 002/SEPLAN/2023**

<b>TIPO:</b>	( ) Geração de Despesa	( <b>X</b> ) Despesa Obrigatória de Caráter Continuado
<b>OBJETO:</b>	Criação dos Cargos de 1 – Assessor de Apoio Administrativo de Gabinete, 01 – Coordenador de Gestão Administrativa, alterando os dispositivos da Lei nº 2.099/2009.	
<b>JUSTIFICATIVA:</b>	Trata-se de Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, tendo em vista a necessidade de Reestruturação da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, uma vez que houve um aumento efetivo nas funções e atividades desenvolvidas, e também, tendo em vista a transferência do Departamento da Assessoria de Orçamento para Sefaz, sendo que o mesmo auxiliava diretamente nas ações da Seplan, há necessidade de adequar a estrutura da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, visando a organização da estrutura e continuidade dos trabalhos que vem sendo desenvolvidos, dessa forma, a necessidade de criação de um departamento administrativo para adequação da estrutura organizacional da Secretaria e seus respectivos cargos.	

Em atendimento ao Art. 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF no que se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

**Art. 16, inciso I:**

I – Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes:

1.1 – Para despesas com Pessoal, com a criação de cargos sendo eles: 1 – Assessor de Apoio Administrativo de Gabinete, 01 – Coordenador de Gestão Administrativa, que serão lotados na Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento.

Cargo/Função	Jornada	Nº de Vagas	Salário	Comissão 35%	TOTAL
Assessor de Apoio Adm. de Gabinete	40 H	1	5.316,26	1.860,69	7.176,95
Coordenador de Gestão Administrativa	40 H	1	3.305,59	1.156,96	4.462,55
<b>Total</b>			<b>8.621,85</b>	<b>3.017,65</b>	<b>11.639,50</b>

1.2 – Em atendimento a LRF, fica demonstrada a despesa a partir Fevereiro/2023 e para os dois anos subsequentes:

Mês	2023	2024	2025
Janeiro	0,00	12.437,97	13.291,21
Fevereiro	11.639,50	12.437,97	13.291,21
Março	11.639,50	12.437,97	13.291,21







**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-000  
Fone: (65) 3311-4800

II – declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Segue declaração em anexo.

**§ 1º, inciso I:** adequada com a Lei Orçamentária Anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

Para atendimento deste inciso, serão utilizadas dotações já consignadas na Lei Orçamentária.

**§ 1º, inciso II** – compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas nesses instrumentos e não infrinjam qualquer de suas disposições.

**§ 2º:** a estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculos utilizados: os cálculos foram demonstrados no inciso I.

**Artigo 18:**

Para atendimento do Art. 18, § 2º da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, a despesa total do pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as onze imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência, assim:

**DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL DOS ÚLTIMOS DOZE MESES**  
**PODER EXECUTIVO (JANEIRO DE 2022 A DEZEMBRO DE 2022).**

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT			
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (PREFEITURA, SERRAPREV e SAMAE)			
DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL NO PERÍODO DE JANEIRO/2022 A DEZEMBRO/2022			
Mês	Despesa com pessoal	Receita Corrente Líquida	% (DP/RCL)
jan/22	10.018.146,52	29.004.227,77	34,54%
fev/22	12.659.252,11	32.695.388,86	38,72%
mar/22	15.700.147,62	42.506.442,91	36,94%
abr/22	14.912.503,68	44.314.211,70	33,65%
mai/22	16.883.436,84	47.985.594,47	35,18%
jun/22	18.762.418,41	41.391.539,24	45,33%
jul/22	17.615.074,77	46.894.674,57	37,56%
ago/22	18.024.392,56	45.225.896,91	39,85%
set/22	17.966.995,72	38.989.311,90	46,08%
out/22	19.427.293,13	43.013.629,96	45,17%
nov/22	21.462.809,88	37.464.245,88	57,29%
dez/22	39.664.208,12	48.298.865,33	82,12%
<b>Soma</b>	<b>223.096.679,33</b>	<b>497.784.029,50</b>	<b>44,82%</b>
<b>Média (12 meses)</b>	<b>18.591.389,94</b>	<b>41.482.002,46</b>	<b>44,82%</b>

**Observação:** Incluso as despesas dos contratos de terceirização e foi aplicado nos cálculos realizados o disposto na Resolução de Consulta nº 19/2017 – Processo nº 18.961-8/2017, em que o TCE/MT estabelece que Receitas Provenientes dos Rendimentos da Carteira de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RPPS, não são computadas no cálculo da Receita Corrente Líquida – RCL.

CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL – CGM

TANGARÁ DA SERRA – MT, 25/01/2023

Assinado por 3 pessoas: VANDER ALBERTO MASSON, ANGELA NASCIMENTO DA SILVA e ADAO DE CARVALHO FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/6B4D-1DF3-0C53-56CA> e informe o código 6B4D-1DF3-0C53-56CA





**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-000  
Fone: (65) 3311-4800

<b>Descrições – Demonstrativos de Gastos com Pessoal</b>	<b>% (DP/RCL)</b>
<b>Média em % dos últimos doze meses</b>	<b>44,82%</b>
Impacto N° 002/SPLAN/2023	0,05%
<b>Total</b>	<b>44,87%</b>
<b>Limite máximo autorizado</b>	<b>54,00%</b>

Tangará da Serra/MT, 30 de janeiro de 2023.

**ADÃO LEITE FILHO**  
**Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento**



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA**  
**ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**  
Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78300-000  
Fone: (65) 3311-4800

## **DECLARAÇÃO**

**DECLARO**, para os devidos fins, em cumprimento às determinações contidas no Art. 16 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) que a despesa de pessoal decorrente da criação dos cargos 01 – Assessor de Apoio Administrativo de Gabinete, 01 – Coordenação de Gestão Administrativa, possui adequação orçamentária e financeira com as **Lei Nº 5.772, de 15 de julho de 2022 – PPA e suas alterações, NA LEI Nº 5.820, de 30 de setembro de 2022 – LDO e suas alterações e na Lei nº 5.878, de 30 de novembro de 2022 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA e suas alterações.**

Tangará da Serra-MT, 30 de janeiro de 2023

**ADÃO LEITE FILHO**  
**Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento**



# PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARA DA SERRA

AV. BRASIL Nº 2351-N BAIRRO JARDIM EUROPA  
03788239/0001-66 Exercício: 2023

## COMPARATIVO DA DESPESA AUTORIZADA/REALIZADA DE 01/01/2023 ATÉ 30/01/2023

CODIGO ESPECIFICAÇÃO			DOTAÇÃO INICIAL	DOTAÇÃO ATUAL	EMPENHADO PERIODO ACUMULADO	LIQUIDADADO PERIODO ACUMULADO	PAGO PERIODO ACUMULADO	A PAGAR	SALDO
<b>Orgão</b>	0205	SECR.MUN.DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO	741.841,00	741.841,00	0,00	0,00	0,00	0,00	741.841,00
<b>Unidade</b>	020504	ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO	741.841,00	741.841,00	0,00	0,00	0,00	0,00	741.841,00
<b>Função</b>	04	Administração	741.841,00	741.841,00	0,00	0,00	0,00	0,00	741.841,00
<b>SubFunção</b>	121	Planejamento e Orçamento	741.841,00	741.841,00	0,00	0,00	0,00	0,00	741.841,00
<b>Programa</b>	0002	GESTÃO HUMANIZADA E EFICIENTE	741.841,00	741.841,00	0,00	0,00	0,00	0,00	741.841,00
<b>Proj.Atividade</b>	2503	ASSESSORIA DE ORÇAMENTO	741.841,00	741.841,00	0,00	0,00	0,00	0,00	741.841,00
FICHA	758	3.1.90.11.00 - 1.1.500.000000-0000000 VENCIMENTOS E VANTAGENS PESSOAL CIVIL	515.680,00	515.680,00	0,00	0,00	0,00	0,00	515.680,00
FICHA	759	3.1.90.13.00 - 1.1.500.000000-0000000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	37.319,00	37.319,00	0,00	0,00	0,00	0,00	37.319,00
FICHA	760	3.1.90.94.00 - 1.1.500.000000-0000000 INDENIZAÇÕES E REPARAÇÕES DE BENS PATRONAIS	45.000,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00
FICHA	761	3.1.91.13.00 - 1.1.500.000000-0000000 OBRIGAÇÕES PATRONAIS	67.842,00	67.842,00	0,00	0,00	0,00	0,00	67.842,00
FICHA	762	3.3.90.14.00 - 1.1.500.000000-0000000 DIÁRIAS - CIVIL	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
FICHA	763	3.3.90.30.00 - 1.1.500.000000-0000000 MATERIAL DE CONSUMO	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
FICHA	764	3.3.90.33.00 - 1.1.500.000000-0000000 PASSAGENS E DESPESAS DE LOCOMOÇÃO	8.000,00	8.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8.000,00
FICHA	765	3.3.90.39.00 - 1.1.500.000000-0000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	5.000,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00
FICHA	766	3.3.90.40.00 - 1.1.500.000000-0000000 SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
FICHA1001803	3.3.90.39.48 - 1.1.500.000000-0000000 OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA	10.000,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
FICHA1001821	4.4.90.52.00 - 1.1.500.000000-0000000 EQUIPAMENTOS E MATERIAIS PERMANENTES	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>741.841,00</b>	<b>741.841,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>741.841,00</b>

Assinado por 3 pessoas: VANDER ALBERTO MASSOLI, ANA ELLEN NASCIMENTO DA SILVA, ANA CAROLINA DE SOUZA SILVA. Para verificar a validade das assinaturas, acesse https://tangara.serra.mg.gov.br/validacao/6B4D-1DF3-0C53-56CA





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4808

**ANEXO I**

<b>ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>
<b>TÍTULO: ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ACESSORIA DE GABINETE – FG-RTA</b>
<b>SUBORDINAÇÃO: SECRETÁRIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b>

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**a) Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete – FG-RTA**

**Principais atividades:**

- Auxiliar a Secretária Municipal na tomada de decisão com relação a Gestão Administrativa, Orçamentário e Financeira da SEFAZ;
- Análise e parecer prévio dos Processos Administrativos Fiscais e Tributários para tomada de decisão;
- Análise e Assessoria em Processos Administrativos de Fiscalização;
- Análise e Assessoria em Processos Tributários;
- Auxiliar a Secretária Municipal na mensuração, criação de indicadores e análise de desempenho dos resultados dos serviços e servidores, visando a melhoria das atividades;
- Ter organização e habilidade para gerenciar, planejar e executar as atividades da área administrativa e outras atribuições afins;
- Auxiliar na análise jurídica dos processos de Auditoria Fiscal;
- Auxiliar e Acompanhar os trabalhos das comissões de Revisão da Legislação Tributária vigente;
- Acompanhar e Auxiliar nos trabalhos das comissões de fiscalização da Lei de Incentivos Fiscais;

**Requisitos Mentais:**

Escolaridade mínima: Curso Superior Completo Bacharelado em Direito.

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função.

**Análise da Função:**

- \* Tempo de experiência Anterior: indiferente
- \* Idade: a partir de 18 anos
- \* Esforço mental: A atenção mental é constante, para atender o que se espera do portador da Função Gratificada.
- \* Ser servidor Efetivo.

**Responsabilidades Envolvidas:**





## MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA ESTADO DE MATO GROSSO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4808

- \* Por erros: que tragam transtornos ou prejuízos à municipalidade.
- \* Por contatos: contatos frequentes com servidores públicos, gestores e sociedade em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.
- \* Por máquinas ou equipamentos: Todos necessários para sua atuação.
- \* Por Pareceres: em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.
- \* Por dados confidenciais: toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

### **Condições de Trabalho:**

- \* Ambiente de risco: baixo.
- \* Riscos: ergonômica.
- \* Ambiente de trabalho: geralmente com ar-condicionado e condições adequadas de trabalho.





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4808

**ANEXO II**

<b>ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
<b>TÍTULO: ASSESSOR DE APOIO ADMINISTRATIVO DE GABINETE</b>
<b>SUBORDINAÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Assessoria nas ações do administrativo em geral da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento, diretamente ligado ao secretário municipal.

**PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO:**

- \* Compete ao Assessor de Apoio Administrativo de Gabinete despachar e assessorar o Secretário Municipal da pasta, em assuntos de natureza administrativa;
- \* Assegurar a correta elaboração e redação dos documentos oficiais e demais documentos formais administrativos de expediente dos órgãos;
- \* Sugerir ao Secretário as medidas de caráter administrativo e de interesse público;
- \* Recepcionar documentos, conferindo-os e encaminhar para as providências necessárias, assegurando o cumprimento das normas e regras internas;
- \* Registrar e protocolar em sistemas, dados e informações, organizando-os de forma lógica, seguindo padrões e instruções vigentes;
- \* Efetuar agendamento e convocação para participação de eventos, orientando os participantes quanto aos procedimentos;
- \* Acompanhar e dar suporte técnico e administrativo aos departamentos e comissões, providenciando convocatórias, assessorando reuniões, elaborando súmulas, atas, memorandos e outros documentos de comunicação e deliberações;
- \* Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais;
- \* Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes a secretaria;
- \* Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
- \* Atender o público, orientando quanto aos procedimentos, normas, resoluções, registros profissionais e legislações pertinentes de interesse público;
- \* Auxiliar a realização e apresentações de eventos, como cursos, palestras, workshops, oficinas e outras atividades institucionais voltadas ao público interno e externo;
- \* Auxiliar os departamentos e unidades quanto aos procedimentos, regras e normas pertinentes às responsabilidades do setor;
- \* Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
- \* Atuar no planejamento e controle logístico, como despesas, manutenção, isenções tributárias, rodovias, documentação, roteiros e itinerários, seguindo as normativas e procedimentos vigentes;





## MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA ESTADO DE MATO GROSSO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4808

- \* Atuar como gestor e/ou fiscal de contratos que competem sua área de atuação;
- \* Controlar a regularidade da documentação dos veículos oficiais, multas e infrações, adotando as medidas necessárias para a manutenção da conformidade documental.
- \* Elaborar memorandos, atas, minutas e ofícios, relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor;
- \* Elaborar cronograma e programação de atividades relacionadas ao seu setor de atuação;
- \* Elaborar instrumentos de comunicação institucional, como ofícios, memorandos, minutas, atas, súmulas conforme necessidade da Administração;
- \* Atender convocações para atuar em comissões internas, grupos de trabalho e estudos, para atender os interesses do Conselho, dentro dos princípios administrativos e instruções normativas internas;
- \* Dar suporte operacional, quando necessário, para a viabilização e realização de eventos institucionais, como, por exemplo, elaboração de convocatórias, memorandos, convites, súmulas e atas;
- \* Elaborar, quando necessário, apresentações utilizando ferramentas tecnológicas;
- \* Atuar, quando necessário, como gestor e ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual.

### **ANÁLISE DO CARGO:**

- **Escolaridade mínima:** Nível Técnico ou Superior
- **Tempo de experiência Anterior:** indiferente
- **Formação Complementar:** Cursos de qualificação e atualização

### **REQUISITOS FÍSICOS:**

- **Idade:** a partir de 21 anos.
- **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.
- **Esforço Físico:** a resistência física exigida é mediana.
- **Esforço Mental:** a atenção mental é constante.

### **RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:**

- **Por erros:** Por não executar e fiscalizar as atividades de suas responsabilidades, venham a trazer transtornos ou prejuízos à municipalidade.
- **Por contatos:** Contatos frequentes com subordinados, Concessionários, servidores públicos, gestores e sociedade em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.
- **Por máquinas ou equipamentos:** Todos necessários para sua atuação.
- **Por Pareceres:** em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.
- **Por dados confidenciais:** toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.





## MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA ESTADO DE MATO GROSSO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4808

### CONDIÇÕES DE TRABALHO:

- Trabalham, dependendo da ocupação, sob supervisão permanente e ocasional, em ambientes fechados e também a céu aberto, no período diurno, ou noturno caso seja necessário.
- Ambiente de risco: baixo.
- Riscos: ergonômica.
- Ambiente de trabalho: geralmente com ar-condicionado e condições adequadas de trabalho.





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4808

**ANEXO II-a**

<b>ÓRGÃO: SECRETARIA MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>
<b>TÍTULO: COORDENADOR DE GESTÃO ADMINISTRATIVA</b>
<b>SUBORDINAÇÃO: SECRETÁRIO MUNICIPAL DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO</b>

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA:**

Coordenar as ações administrativas em geral da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento e de seus respectivos departamentos.

**PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO:**

Compete ao Coordenador de Gestão Administrativa:

- \* Auxiliar os demais departamentos da secretaria na gestão de trabalhos, recursos, compras, estoque e arquivo.
- \* Recepcionar documentos, conferindo-os e encaminhar para as providências necessárias, assegurando o cumprimento das normas e regras internas;
- \* Registrar e protocolar em sistemas, dados e informações, organizando-os de forma lógica, seguindo padrões e instruções vigentes;
- \* \* Acompanhar e dar suporte técnico e administrativo aos departamentos e comissões, providenciando convocatórias, assessorando reuniões, elaborando súmulas, atas, memorandos e outros documentos de comunicação e deliberações;
- \* Auxiliar a elaboração de relatórios, planilhas, planejamentos e programações institucionais;
- \* Auxiliar os processos de auditorias internas e externas, quanto aos assuntos pertinentes a secretaria;
- \* Auxiliar os processos inerentes à gestão de pessoas;
- \* Efetuar pedidos de compras de materiais e/ou itens e serviços que atendam os departamentos;
- \* Registrar ocorrências em sistemas ou planilhas e providenciar as ações necessárias para resolução de problemas, monitorando pendências e providências, seguindo as normas e procedimentos internos;
- \* Auxiliar a realização e apresentações de eventos, como cursos, palestras, workshops, oficinas e outras atividades institucionais voltadas ao público interno e externo;
- \* Auxiliar os departamentos e unidades quanto aos procedimentos, regras e normas pertinentes às responsabilidades do setor/cargos;
- \* Identificar possíveis problemas, erros relacionados aos procedimentos de trabalho e atividades e reportar aos responsáveis, de modo a facilitar a identificação das causas e resolução;
- \* Atuar no planejamento e controle logístico, como despesas, manutenção, isenções tributárias, rodovias, documentação, roteiros e itinerários, seguindo as normativas e procedimentos vigentes;
- \* Atuar como gestor e/ou fiscal de contratos que competem sua área de atuação;





## MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA ESTADO DE MATO GROSSO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4808

- \* Controlar a regularidade da documentação dos veículos oficiais, multas e infrações, adotando as medidas necessárias para a manutenção da conformidade documental.
- \* Elaborar memorandos, atas, minutas e ofícios, relacionados às atribuições e responsabilidades de seu setor;
- \* Elaborar cronograma e programação de atividades relacionadas ao seu setor de atuação;
- \* Elaborar e acompanhar a todas ações pertinentes a processos licitatórios;
- \* Elaborar instrumentos de comunicação institucional, como ofícios, memorandos, minutas, atas, súmulas conforme necessidade da Administração;
- \* Atender convocações para atuar em comissões internas, grupos de trabalho e estudos, para atender os interesses do Conselho, dentro dos princípios administrativos e instruções normativas internas;
- \* Dar suporte operacional, quando necessário, para a viabilização e realização de eventos institucionais, como, por exemplo, elaboração de convocatórias, memorandos, convites, súmulas e atas;
- \* Elaborar, quando necessário, apresentações utilizando ferramentas tecnológicas;
- \* Atuar, quando necessário, como gestor e ou fiscal de contratos, de acordo com a área de atuação e especificidades do objeto contratual.

### **ANÁLISE DO CARGO:**

- **Escolaridade mínima:** Nível Médio
- **Tempo de experiência Anterior:** indiferente
- **Formação Complementar:** Cursos de qualificação e atualização

### **REQUISITOS FÍSICOS:**

- **Idade:** a partir de 21 anos.
- **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais.
- **Esforço Físico:** a resistência física exigida é mediana.
- **Esforço Mental:** a atenção mental é constante.

### **RESPONSABILIDADES ENVOLVIDAS:**

- **Por erros:** Por não executar e fiscalizar as atividades de suas responsabilidades, venham a trazer transtornos ou prejuízos à municipalidade.
- **Por contatos:** Contatos frequentes com subordinados, Concessionários, servidores públicos, gestores e sociedade em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.
- **Por máquinas ou equipamentos:** Todos necessários para sua atuação.
- **Por Pareceres:** em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.
- **Por dados confidenciais:** toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4808

**CONDIÇÕES DE TRABALHO:**

- Trabalham, dependendo da ocupação, sob supervisão permanente e ocasional, em ambientes fechados e também a céu aberto, no período diurno, ou noturno caso seja necessário.
- Ambiente de risco: baixo.
- Riscos: ergonômica.
- Ambiente de trabalho: geralmente com ar-condicionado e condições adequadas de trabalho.





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA  
ESTADO DE MATO GROSSO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4808

**ANEXO III**

<b>ÓRGÃO: GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS</b>
<b>TÍTULO: ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA DE ACESSORIA LEGISLATIVA – FG-RTL</b>
<b>SUBORDINAÇÃO: PREFEITO MUNICIPAL</b>

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

**a) Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete – FG-RTL**

**Principais atividades:**

- Auxiliar o Prefeito na tomada de decisão com relação a Gestão Administrativa, elaboração e criação de projetos para todas as Secretarias;
- Análise e parecer prévio dos Processos Administrativos para tomada de decisão;
- Análise e Assessoria em Processos Administrativos;
- Auxiliar o Prefeito na mensuração, criação de indicadores e análise de desempenho dos resultados dos serviços e servidores, visando a melhoria das atividades;
- Ter organização e habilidade para gerenciar, planejar e executar as atividades da área administrativa e outras atribuições afins;
- Auxiliar na análise jurídica dos processos em geral;
- Auxiliar e Acompanhar os trabalhos das comissões de Revisão da Legislação;

**Requisitos Mentais:**

Escolaridade mínima: Curso Superior Completo Bacharelado em Direito.

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função.

**Análise da Função:**

- \* Tempo de experiência Anterior: indiferente
- \* Idade: a partir de 18 anos
- \* Esforço mental: A atenção mental é constante, para atender o que se espera do portador da Função Gratificada.
- \* Ser servidor Efetivo.

**Responsabilidades Envolvidas:**

- \* Por erros: que tragam transtornos ou prejuízos à municipalidade.
- \* Por contatos: contatos frequentes com servidores públicos, gestores e sociedade em geral, exigindo tato nas relações interpessoais.
- \* Por máquinas ou equipamentos: Todos necessários para sua atuação.





**MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA**  
**ESTADO DE MATO GROSSO**

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(0xx65) 3311 – 4801 e 3311-4808

- 
- \* Por Pareceres: em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.
  - \* Por dados confidenciais: toda e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

**Condições de Trabalho:**

- \* Ambiente de risco: baixo.
- \* Riscos: ergonômica.
- \* Ambiente de trabalho: geralmente com ar-condicionado e condições adequadas de trabalho.





# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

## IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO

Nº 001/GAB/2023

<b>TIPO:</b>	<input type="checkbox"/> Geração de Despesa	<input checked="" type="checkbox"/> Despesa Obrig. de Caráter Continuado
<b>OBJETO:</b>	Criação de Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria Legislativa – FG-RTL.	
<b>JUSTIFICATIVA:</b>	Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, prevendo despesas com pessoal de caráter continuado, que visa criação de um Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria Legislativa – FG-RTL, que será destinada, a servidor com Bacharelado em Direito, de maneira que, possamos atender as demandas correntes do Gabinete do Prefeito e Dependências.	

Em atendimento ao Art. 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF no que se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

### Art. 16, inciso I:

I – Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes:

1.1 – Para despesas com Pessoal, referente a criação de 1 – Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria Legislativa – FG-RTL, para atender a Secretaria Municipal de Fazenda, conforme abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	JORNADA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	TOTAL
Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria Legislativa – FG-RTL	40H	1	R\$ 1.561,86	R\$ 1.561,86
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.561,86</b>	<b>R\$ 1.561,86</b>

1.2 – Em atendimento a LRF, fica demonstrada a despesa a partir de fevereiro/2023 e para os dois anos subsequentes:

Mês	2023	2024	2025
Janeiro	R\$ 0,00	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50
Fevereiro	R\$ 1.561,86	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50
Março	R\$ 1.561,86	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50
Abril	R\$ 1.561,86	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50
Maio (6,86%)	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Junho	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Julho	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Agosto	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Setembro	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Outubro	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Novembro	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Dezembro	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
13º proporcionais	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
1/3 Férias	R\$ 556,33	R\$ 594,50	R\$ 635,28
<b>Sub Total</b>	<b>R\$ 20.262,95</b>	<b>R\$ 23.321,99</b>	<b>R\$ 24.921,88</b>
Obrig. Patronais	R\$ 4.417,57	R\$ 5.084,47	R\$ 5.433,27
<b>Total</b>	<b>R\$ 24.680,51</b>	<b>R\$ 28.406,46</b>	<b>R\$ 30.355,15</b>

Os valores demonstrados referem-se a criação de 01 (uma) vaga de Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria Legislativa – FG-RTL, já com a previsão de reajuste salarial anual de 6,86% previsto para 2023 e a previsão de 6,86% na data base de maio de cada exercício subsequente, bem como as obrigações patronais de 21,8012%.

1.3 – Para verificar a disponibilidade de saldo orçamentário para a possibilidade da criação da função acima mencionadas foi considerado o calculo da folha da 2102 – Gestão das Assessorias Administrativas e Especial de Gabinete.

2102 – GESTÃO DAS ASSESSORIAS ADMINISTRATIVAS E ESPECIAL DO GABINETE	ORÇADO	JAN	FEV/ABR	MAI/DEZ +13º E 1/3 F.	TOTAL	SALDO
Outros benefícios previdenciários	R\$ 200,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 200,00
Vencimentos e vantagens fixas	R\$ 720.000,00	R\$ 51.612,40	R\$ 154.837,20	R\$ 514.577,59	R\$ 721.027,19	-R\$ 1.027,19
Obrigações Patronais	R\$ 155.802,00	R\$ 8.142,38	R\$ 24.427,14	R\$ 81.179,84	R\$ 113.749,36	R\$ 42.052,64
Indenizações e restituições	R\$ 50.000,00	R\$ 8.572,46	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 8.572,46	R\$ 41.427,54
Obrigações Patronais (efetivos)	R\$ 52.400,00	R\$ 1.254,55	R\$ 3.763,65	R\$ 12.507,91	R\$ 17.526,11	R\$ 34.873,89
<b>SALDO ATUAL</b>	<b>R\$ 978.402,00</b>	<b>R\$ 69.581,79</b>	<b>R\$ 183.027,99</b>	<b>R\$ 608.265,34</b>	<b>R\$ 860.875,12</b>	<b>R\$ 117.526,88</b>
Criação de vagas FG – RTL					R\$ 24.680,51	R\$ 24.680,51
<b>SALDO</b>					<b>R\$ 836.194,61</b>	<b>R\$ 92.846,37</b>

Os cálculos apresentados acima estão considerando o pagamento de vencimentos, décimo terceiro salário e férias proporcionais, acrescidas de 1/3 de férias dos servidores do Gabinete do Prefeito e Dependências, assim como obrigações patronais. Nota-se, saldo positivo no valor de R\$ 117.526,88 (cento e dezessete mil, quinhentos e vinte e seis reais e oitenta e oito centavos), comportando assim a criação da função acima mencionada.

Em relação à **Receita Corrente Líquida prevista**, podem ser observados os seguintes percentuais para o Executivo.

%/RCL	2023	2024	2025
<b>RCL</b>	<b>365.649.935,56</b>	<b>376.794.329,56</b>	<b>386.206.123,52</b>
<b>% RCL</b>	0,01%	0,01%	0,01%

**Art. 16, inciso II:**



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

II – declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Segue declaração em anexo.

**§ 1º, inciso I** – adequada com a Lei Orçamentária Anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

Para atendimento deste inciso, serão utilizadas dotações já consignadas na Lei Orçamentária.

**§ 1º, inciso II** – compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas nesses instrumentos e não infrinjam qualquer de suas disposições.

**§ 2º:** a estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculos utilizados: os cálculos foram demonstrados no inciso I.

## Artigo 18:

Para atendimento do Art. 18, § 2º da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, a despesa total de pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as onze imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência, assim:

### **DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL DOS ÚLTIMOS DOZE MESES** **PODER EXECUTIVO (JANEIRO DE 2022 A DEZEMBRO DE 2022).**

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT			
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (PREFEITURA, SERRAPREV e SAMAE)			
DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL NO PERÍODO DE JANEIRO/2022 A DEZEMBRO/2022			
Mês	Despesa com pessoal	Receita Corrente Líquida	%( DP/RCL)
jan/22	10.018.146,52	29.004.227,77	34,54%
fev/22	12.659.252,11	32.695.388,86	38,72%
mar/22	15.700.147,62	42.506.442,91	36,94%
abr/22	14.912.503,68	44.314.211,70	33,65%
mai/22	16.883.436,84	47.985.594,47	35,18%
jun/22	18.762.418,41	41.391.539,24	45,33%
jul/22	17.615.074,77	46.894.674,57	37,56%
ago/22	18.024.392,56	45.225.896,91	39,85%
set/22	17.966.995,72	38.989.311,90	46,08%
out/22	19.427.293,13	43.013.629,96	45,17%
nov/22	21.462.809,88	37.464.245,88	57,29%
dez/22	39.664.208,12	48.298.865,33	82,12%
<b>Soma</b>	<b>223.096.679,33</b>	<b>497.784.029,50</b>	<b>44,82%</b>
<b>Média (12 meses)</b>	<b>18.591.389,94</b>	<b>41.482.002,46</b>	<b>44,82%</b>

**Observação:** Incluso as despesas dos contratos de terceirização e foi aplicado nos cálculos realizados o disposto na Resolução de Consulta nº 19/2017 – Processo nº 18.961-8/2017, em que o TCE/MT estabelece que Receitas Provenientes dos Rendimentos da Carteira de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RPPS, não são computadas no cálculo da Receita Corrente Líquida – RCL.

CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL – CGM

TANGARÁ DA SERRA – MT, 25/01/2023.

Assinado por 3 pessoas: VANDER ALBERTO MASSON, ANGELA NASCIMENTO DA SILVA e ADAO LEITE FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/6B4D-1DF3-0C53-56CA> e informe o código 6B4D-1DF3-0C53-56CA





# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Portanto devemos considerar o percentual 44,82%, conforme verificado abaixo:

Descrições - Demonstrativos de Gastos com Pessoal	% (DP/RCL)
Média em % dos últimos doze meses	44,82%
IMPACTO Nº 001/GAB/2023 - Criação de FG-RTL	0,01
<b>Total</b>	<b>44,83%</b>
<b>Limite máximo autorizado</b>	<b>54,00%</b>

Tangará da Serra, 03 de fevereiro de 2023.

**Vander Alberto Masson**  
*Prefeito Municipal*



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

## DECLARAÇÃO

**DECLARO**, para os devidos fins, em cumprimento às determinações contidas no Art. 16 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) que a despesa decorrente da criação de 1 (uma) vaga Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria Legislativa - FG-RTL, possui adequação orçamentária e financeira com a **Lei Nº 5.772, de 15 de julho de 2022 - PPA e suas alterações, NA LEI Nº 5.820, de 30 de setembro de 2022 - LDO e suas alterações e na Lei nº 5.878, de 30 de novembro de 2022 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA e suas alterações.**

Tangará da Serra, 03 de fevereiro de 2023.

---

**Vander Alberto Masson**  
*Prefeito Municipal*



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

## IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO

Nº 003/SEFAZ/2023

<b>TIPO:</b>	<input type="checkbox"/> Geração de Despesa	<input checked="" type="checkbox"/> Despesa Obrig. de Caráter Continuado
<b>OBJETO:</b>	Criação de Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete – FG-RTA.	
<b>JUSTIFICATIVA:</b>	Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, prevendo despesas com pessoal de caráter continuado, que visa criação de um Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete – FG-RTA., que será destinada a servidor(a) de provimento efetivo, com Bacharelado em Direito, de maneira que, possamos atender as demandas correntes da Secretaria Municipal de Fazenda.	

Em atendimento ao Art. 16 da Lei Complementar nº 101 – Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF no que se refere à criação, expansão ou aperfeiçoamento de ação governamental que acarrete aumento da despesa será acompanhado de:

### Art. 16, inciso I:

I – Estimativa do impacto orçamentário-financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes:

1.1 – Para despesas com Pessoal, referente a criação de 1 – Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete – FG-RTA, para atender a Secretaria Municipal de Fazenda, conforme abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	JORNADA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	TOTAL
Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete – FG-RTA	40H	1	R\$ 1.561,86	R\$ 1.561,86
<b>Total</b>			<b>R\$ 1.561,86</b>	<b>R\$ 1.561,86</b>

1.2 – Em atendimento a LRF, fica demonstrada a despesa a partir de fevereiro/2023 e para os dois anos subsequentes:

Mês	2023	2024	2025
Janeiro	R\$ 0,00	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50
Fevereiro	R\$ 1.561,86	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50
Março	R\$ 1.561,86	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50
Abril	R\$ 1.561,86	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50
Maio (6,86%)	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Junho	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Julho	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Agosto	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Setembro	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Outubro	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Novembro	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
Dezembro	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
13º proporcionais	R\$ 1.669,00	R\$ 1.783,50	R\$ 1.905,85
1/3 Férias	R\$ 556,33	R\$ 594,50	R\$ 635,28
<b>Sub Total</b>	<b>R\$ 20.262,95</b>	<b>R\$ 23.321,99</b>	<b>R\$ 24.921,88</b>
Obrig. Patronais	R\$ 5.521,65	R\$ 6.530,16	R\$ 7.162,55
<b>Total</b>	<b>R\$ 25.784,60</b>	<b>R\$ 29.852,15</b>	<b>R\$ 32.084,42</b>

Os valores demonstrados referem-se a criação de 01 (uma) vaga de Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete – FG-RTA, já com a previsão de reajuste salarial anual de 6,86% previsto para 2023 e a previsão de 6,86% na data base de maio de cada exercício subsequente, bem como as obrigações patronais de acordo com a LC 277/2022 de 27,25% para 2023 e estimadas em 28% para 2024 e 28,74% para 2025.

1.3 – Para verificar a disponibilidade de saldo orçamentário para a possibilidade de contratações acima mencionadas foi considerado o calculo da folha da Secretaria Municipal de Fazenda.

SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA	ORÇADO	BASE – MÉDIA/22	JAN/ABR	MAI/DEZ +13º E 1/3 F.	TOTAL	SALDO
Contratação por Tempo Determinado	R\$ 25.000,00	R\$ 2.256,32	R\$ 9.025,28	R\$ 22.495,60	R\$ 31.520,88	-R\$ 6.520,88
Outros benefícios previdenciários	R\$ 800,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 800,00
Vencimentos e vantagens fixas	R\$ 4.966.061,00	R\$ 374.297,01	R\$ 1.497.188,02	R\$ 3.731.755,37	R\$ 5.228.943,40	-R\$ 262.882,40
Obrigações Patronais	R\$ 96.732,40	R\$ 3.548,89	R\$ 14.195,57	R\$ 35.382,59	R\$ 49.578,16	R\$ 47.154,24
Indenizações e restituições	R\$ 180.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 180.000,00
Obrigações Patronais (efetivos)	R\$ 843.664,45	R\$ 68.523,58	R\$ 274.094,31	R\$ 683.182,68	R\$ 957.276,99	-R\$ 113.612,54
Sentenças Judiciais	R\$ 490.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 490.000,00
<b>SALDO ATUAL</b>	<b>R\$ 6.602.257,85</b>	<b>R\$ 448.625,80</b>	<b>R\$ 1.794.503,19</b>	<b>R\$ 4.472.816,24</b>	<b>R\$ 6.267.319,42</b>	<b>R\$ 334.938,43</b>
				Criação de Adicional - FG - RA		R\$ 25.784,60
				<b>Saldo</b>		<b>R\$ 309.153,83</b>

Os cálculos apresentados acima estão considerando o pagamento de vencimentos, décimo terceiro salário e férias proporcionais, acrescidas de 1/3 de férias dos servidores da Secretaria Municipal de Fazenda, assim como obrigações patronais. Nota-se, saldo positivo no valor de R\$ 334.938,43 (Trezentos e trinta e quatro mil, novecentos e trinta e oito reais e quarenta e três centavos), comportando assim a ampliação da vaga acima mencionada.

Em relação à **Receita Corrente Líquida prevista**, podem ser observados os seguintes percentuais para o Executivo.

%/RCL	2023	2024	2025
<b>RCL</b>	<b>365.649.935,56</b>	<b>376.794.329,56</b>	<b>386.206.123,52</b>
<b>% RCL</b>	0,01%	0,01%	0,01%

**Art. 16, inciso II:**



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

II – declaração do ordenador de despesa de que o aumento tem adequação orçamentária e financeira com a Lei Orçamentária Anual e compatibilidade com o Plano Plurianual e com a Lei de Diretrizes Orçamentárias.

Segue declaração em anexo.

**§ 1º, inciso I** – adequada com a Lei Orçamentária Anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício.

Para atendimento deste inciso, serão utilizadas dotações já consignadas na Lei Orçamentária.

**§ 1º, inciso II** – compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstas nesses instrumentos e não infrinjam qualquer de suas disposições.

**§ 2º:** a estimativa de que trata o inciso I do caput será acompanhada das premissas e metodologia de cálculos utilizados: os cálculos foram demonstrados no inciso I.

## Artigo 18:

Para atendimento do Art. 18, § 2º da LRF – Lei de Responsabilidade Fiscal, a despesa total de pessoal será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as onze imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência, assim:

### **DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL DOS ÚLTIMOS DOZE MESES** **PODER EXECUTIVO (JANEIRO DE 2022 A DEZEMBRO DE 2022).**

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT			
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (PREFEITURA, SERRAPREV e SAMAE)			
DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL NO PERÍODO DE JANEIRO/2022 A DEZEMBRO/2022			
Mês	Despesa com pessoal	Receita Corrente Líquida	% (DP/RCL)
jan/22	10.018.146,52	29.004.227,77	34,54%
fev/22	12.659.252,11	32.695.388,86	38,72%
mar/22	15.700.147,62	42.506.442,91	36,94%
abr/22	14.912.503,68	44.314.211,70	33,65%
mai/22	16.883.436,84	47.985.594,47	35,18%
jun/22	18.762.418,41	41.391.539,24	45,33%
jul/22	17.615.074,77	46.894.674,57	37,56%
ago/22	18.024.392,56	45.225.896,91	39,85%
set/22	17.966.995,72	38.989.311,90	46,08%
out/22	19.427.293,13	43.013.629,96	45,17%
nov/22	21.462.809,88	37.464.245,88	57,29%
dez/22	39.664.208,12	48.298.865,33	82,12%
<b>Soma</b>	<b>223.096.679,33</b>	<b>497.784.029,50</b>	<b>44,82%</b>
<b>Média (12 meses)</b>	<b>18.591.389,94</b>	<b>41.482.002,46</b>	<b>44,82%</b>

**Observação:** Incluso as despesas dos contratos de terceirização e foi aplicado nos cálculos realizados o disposto na Resolução de Consulta nº 19/2017 – Processo nº 18.961-8/2017, em que o TCE/MT estabelece que Receitas Provenientes dos Rendimentos da Carteira de Investimentos dos Regimes Próprios de Previdência – RPPS, não são computadas no cálculo da Receita Corrente Líquida – RCL.

CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL – CGM

TANGARÁ DA SERRA – MT, 25/01/2023.

Assinado por 3 pessoas: VANDER ALBERTO MASSON, ANGELA NASCIMENTO DA SILVA e ADAO LEITE FILHO  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/6B4D-1DF3-0C53-56CA> e informe o código 6B4D-1DF3-0C53-56CA





# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

Portanto devemos considerar o percentual 44,82%, conforme verificado abaixo:

Descrições - Demonstrativos de Gastos com Pessoal	% (DP/RCL)
<b>Média em % dos últimos doze meses</b>	<b>44,82%</b>
IMPACTO Nº 001/SEFAZ/2023 - Ampliação de FG-RTC	0,011
IMPACTO Nº 003/SEFAZ/2023 - Criação de Adicional	0,01
<b>Total</b>	<b>44,84%</b>
<b>Limite máximo autorizado</b>	<b>54,00%</b>

Tangará da Serra, 30 de janeiro de 2023.

**Angela Nascimento da Silva**  
*Secretária Municipal de Fazenda*



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA

## DECLARAÇÃO

**DECLARO**, para os devidos fins, em cumprimento às determinações contidas no Art. 16 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) que a despesa decorrente da criação de 1 (uma) vaga Adicional de Responsabilidade Técnica de Assessoria de Gabinete - FG-RTA, possui adequação orçamentária e financeira com a **Lei Nº 5.772, de 15 de julho de 2022 - PPA e suas alterações, NA LEI Nº 5.820, de 30 de setembro de 2022 - LDO e suas alterações e na Lei nº 5.878, de 30 de novembro de 2022 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA e suas alterações.**

Tangará da Serra, 30 de janeiro de 2023.

**Ângela Nascimento da Silva**  
*Secretária Municipal de Fazenda*





SOLICITAÇÃO DE ABERTURA DE CRÉDITO ADICIONAL

Nº	01/ASOG/2023					
DATA:	30/01/23		Secretaria:	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
Especificação:	<input type="checkbox"/> SUPLEMENTAR		<input checked="" type="checkbox"/> ESPECIAL			
Justificativa da Suplementação:	Suplementação necessária para adequação da estrutura administrativa das Secretarias de Fazenda e Seplan.					
<b>ALTERAÇÃO/INCLUSÃO DE METAS FÍSICAS</b>						
Nº P/A/OP	Descrição do Projeto/Atividade	Produto	Un. Medida	Meta Prevista	Meta Proposta	Diferença
<b>METAS FINANCEIRAS (A SUPLEMENTAR)</b>						
Nº P/A/OP	Descrição do Projeto/Atividade/Natureza de despesa	Cód. Natureza Despesa	Fonte de Recurso	Valor Previsto	Valor Proposto	Diferença
2502	<b>GESTÃO ADMINISTRATIVA DAS UNIDADES DA SEPLAN</b>					<b>343.211,00</b>
	Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.1.90.11.00	1.500.0000000	0,00	230.211,00	230.211,00
	Obrigações Patronais	3.1.90.13.00	1.500.0000000	0,00	15.000,00	15.000,00
	Indenização e Restituições Trabalhistas	3.1.90.94.00	1.500.0000000	0,00	15.000,00	15.000,00
	Obrigações Patronais	3.1.91.13.00	1.500.0000000	0,00	45.000,00	45.000,00
	Diárias – Civil	3.3.90.14.00	1.500.0000000	0,00	3.000,00	3.000,00
	Material de Consumo	3.3.90.30.00	1.500.0000000	0,00	5.000,00	5.000,00
	Passagens e Despesas com Locomoção	3.3.90.33.00	1.500.0000000	0,00	5.000,00	5.000,00
	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00	1.500.0000000	0,00	5.000,00	5.000,00
	Serviço de Seleção e Treinamento	3.3.90.39.48	1.500.0000000	0,00	5.000,00	5.000,00
	Equipamento e Material Permanente	4.4.90.52.00	1.500.0000000	0,00	15.000,00	15.000,00
2707	<b>ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO</b>					<b>398.630,00</b>
	Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.1.90.11.00	1.500.0000000	0,00	241.630,00	241.630,00
	Obrigações Patronais	3.1.90.13.00	1.500.0000000	0,00	10.000,00	10.000,00
	Indenização e Restituições Trabalhistas	3.1.90.94.00	1.500.0000000	0,00	10.000,00	10.000,00
	Obrigações Patronais	3.1.91.13.00	1.500.0000000	0,00	67.000,00	67.000,00
	Diárias – Civil	3.3.90.14.00	1.500.0000000	0,00	5.000,00	5.000,00
	Material de Consumo	3.3.90.30.00	1.500.0000000	0,00	5.000,00	5.000,00
	Passagens e Despesas com Locomoção	3.3.90.33.00	1.500.0000000	0,00	5.000,00	5.000,00
	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00	1.500.0000000	0,00	5.000,00	5.000,00
	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	3.3.90.40.00	1.500.0000000	0,00	25.000,00	25.000,00
	Serviço de Seleção e Treinamento	3.3.90.39.48	1.500.0000000	0,00	5.000,00	5.000,00
	Equipamento e Material Permanente	4.4.90.52.00	1.500.0000000	0,00	20.000,00	20.000,00
<b>Total da Suplementação</b>						<b>741.841,00</b>
<b>Justificativa da Redução:</b>						
<b>METAS FINANCEIRAS (A REDUZIR)</b>						
Nº P/A/OP	Descrição do Projeto/Atividade	Produto	Un. Medida	Meta Prevista	Meta Proposta	Diferença
<b>METAS FINANCEIRAS (A REDUZIR)</b>						
Nº P/A/OP	Descrição do Projeto/Atividade/Natureza de despesa	Cód. Natureza Despesa	Fonte de Recurso	Valor Previsto	Valor Proposto	Diferença
2503	<b>ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO</b>					
758	Vencimento e Vantagens Fixas – Pessoal Civil	3.1.90.11.00	1.500.0000000	515.680,00	0,00	515.680,00
759	Obrigações Patronais	3.1.90.13.00	1.500.0000000	37.319,00	0,00	37.319,00
760	Indenização e Restituições Trabalhistas	3.1.90.94.00	1.500.0000000	45.000,00	0,00	45.000,00
761	Obrigações Patronais	3.1.91.13.00	1.500.0000000	67.842,00	0,00	67.842,00
762	Diárias – Civil	3.3.90.14.00	1.500.0000000	8.000,00	0,00	8.000,00
763	Material de Consumo	3.3.90.30.00	1.500.0000000	5.000,00	0,00	5.000,00
764	Passagens e Despesas com Locomoção	3.3.90.33.00	1.500.0000000	8.000,00	0,00	8.000,00
765	Outros Serviços de Terceiros – Pessoa Jurídica	3.3.90.39.00	1.500.0000000	5.000,00	0,00	5.000,00
766	Serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação	3.3.90.40.00	1.500.0000000	20.000,00	0,00	20.000,00
1001803	Serviço de Seleção e Treinamento	3.3.90.39.48	1.500.0000000	10.000,00	0,00	10.000,00
1001821	Equipamento e Material Permanente	4.4.90.52.00	1.500.0000000	20.000,00	0,00	20.000,00
<b>Total da Redução</b>						<b>741.841,00</b>



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 6B4D-1DF3-0C53-56CA

Este documento foi assinado digitalmente pelos seguintes signatários nas datas indicadas:

- ✓ VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 08/02/2023 10:35:35 (GMT-04:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)
  
- ✓ ANGELA NASCIMENTO DA SILVA (CPF 018.XXX.XXX-57) em 08/02/2023 11:39:31 (GMT-04:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)
  
- ✓ ADAO LEITE FILHO (CPF 482.XXX.XXX-87) em 08/02/2023 11:46:47 (GMT-04:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: AC SERASA RFB v5 << AC Secretaria da Receita Federal do Brasil v4 << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

Para verificar a validade das assinaturas, acesse a Central de Verificação por meio do link:

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/6B4D-1DF3-0C53-56CA>