



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

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(065) 3311 – 4808 e 3311-4800

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 326/2023**

<b>EMENTA:</b>	<b>ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, PLANO DE CARREIRAS, FUNÇÕES, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</b>
<b>AUTORIA:</b>	<b>EXECUTIVO</b>

**AUTUAÇÃO**

Ao oitavo dia do mês de novembro do ano de 2023.

Assinado por 1 pessoa: VANDER ALBERTO MASSON  
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/D1A2-E51A-C6E5-0981> e informe o código D1A2-E51A-C6E5-0981





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

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(065) 3311 – 4808 e 3311-4800

---

**MENSAGEM DE PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 326/2023.**

Tangará da Serra, 08 de **novembro** de **2023**.

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

**Excelentíssimo Senhor Presidente,**  
**Excelentíssimos(as) Senhores(as) Vereadores(as),**

Cumprimentando-os cordialmente, encaminho para apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que **altera dispositivos da Lei ordinária nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003 que dispõe sobre a estrutura administrativa, plano de carreiras, funções, cargos e vencimentos dos servidores públicos do município de Tangará da Serra, e dá outras providências.**

O presente projeto, propõe a alteração de dispositivos da Lei nº 2099 de 2003 que versam sobre a estrutura administrativa da Secretaria de Coordenação e Planejamento de forma a adequar a estrutura da secretaria para atender as atuais necessidades e as demandas futuras.

Considerando o crescimento do município e o aumento das atribuições com relação ao planejamento urbano e transformação digital, houve a necessidade de readequar a estrutura organizacional, a fim de obter melhores resultados na gestão e coordenação das atividades atribuídas a esta secretaria.

Para tanto, se torna necessária a readequação de alguns departamentos, incluindo a assessoria de gabinete onde haverá a extinção do cargo de Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura e sua substituição na forma de criação do cargo de Assessor de Inovação e Tecnologia.



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

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(065) 3311 – 4808 e 3311-4800

---

Além disso, tendo em vista também o aumento das demandas por dados e informações territoriais e cadastrais do município, propõe-se a criação do Departamento de Geotecnologias e Estudos Estratégicos, a fim de oferecer a integração de dados e informações, atendendo ao cidadão e a gestão pública municipal.

Por fim, ressalta-se que o presente projeto de Lei não acarreta aumento de despesa, considerando que apesar de se propor a criação do cargo de Assessor de Inovação e Tecnologia, haverá a extinção do cargo de Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura, possuindo ambos o mesmo vencimento base e se tratando apenas de remanejamento de cargo, de forma a tornar compatível com a estrutura atual da secretaria.

Ante o exposto, contando com o apoio costumeiro dos nobres pares e reiterando protestos de estima e apreço, solicita-se a apreciação do presente Projeto de Lei, em regime de **URGÊNCIA SIMPLES**, para que assim possa a haver a reestruturação da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento.

**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  
(065) 3311 – 4808 e 3311-4800

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 326, DE 08 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003 QUE DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA, PLANO DE CARREIRAS, FUNÇÕES, CARGOS E VENCIMENTOS DOS SERVIDORES PÚBLICOS DO MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL decreta:**

Art. 1º A Lei nº 2099, de 29 de Dezembro de 2003, passa a vigorar com as alterações abaixo:

“Art. 2º .....

V- Secretaria Municipal de Coordenação, Planejamento Urbano e Inovação:

- a) Gabinete do Secretário:
  - a.1) Assessoria de Projetos e Convênios;
  - a.2) Assessoria de Apoio Administrativo de Gabinete;
  - a.3) Assessoria de Inovação e Tecnologia;
- b) Departamento de Gestão Administrativa:
  - b.1) Coordenação de Gestão Administrativa;
- c) Departamento de Desenvolvimento Urbano:
  - c.1) Coordenação do Departamento de Desenvolvimento Urbano;
    - c.1.1) Setor de Projetos e Edificações Especiais;
    - c.1.2) Setor de Licenciamento de obras;
    - c.1.3) Setor de Fiscalização de Obras Privadas;
  - c.2) Coordenação de Regularização Fundiária;
- d) Departamento de Estudos e Projetos:



## MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA GABINETE DO PREFEITO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(065) 3311 – 4808 e 3311-4800

- d.1) Coordenação do Departamento de Estudos e Projetos;
- d.2) Setor de Coordenação e Elaboração de Projetos;
- d.3) Setor de Análise Técnica de Engenharia;
- d.4) Setor de Fiscalização de Obras Públicas;
- d.5) Setor de Convênios;
- e) Departamento de Geotecnologias e Estudos Estratégicos;
- e.1) Setor de Estudos Estratégicos e Análise de Dados Territoriais;
- e.2) Setor de Prestação de Contas de Obras Públicas.” (NR)

“Art. 7º A Secretaria Municipal de Planejamento Urbano e Inovação compete:

- I- Orientar, implementar e coordenar a elaboração dos instrumentos de planejamento urbano;
- II- Orientar o desenvolvimento de políticas públicas que visem estruturar a organização urbana do município;
- III- Elaborar, desenvolver e acompanhar a execução do Plano Diretor de Desenvolvimento do Município;
- IV- Atualizar, fiscalizar e garantir o cumprimento do Código de Obras do Município, Lei de Uso e Ocupação do Solo, Lei de Parcelamento do Solo, Plano Viário e demais legislações complementares;
- V- Analisar os projetos para construção, reforma, ampliação ou demolição efetuada por particular ou entidade pública, em toda área urbana do Município, bem como aprovar e formalizar o processo de parcelamento do solo, compreendendo desmembramento, remembramento e desdobro do solo;
- VI- Fiscalizar a execução de obras licenciadas, objetivando o cumprimento da legislação pertinente em vigor, exercendo a fiscalização preventiva para identificar e impedir construções e loteamentos clandestinos;
- VI- Planejar, coordenar e elaborar projetos de engenharia e arquitetura para edificações públicas, infraestrutura urbana e afins;



## MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA GABINETE DO PREFEITO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(065) 3311 – 4808 e 3311-4800

VII- Promover a regularização de assentamentos irregulares e a titulação de seus ocupantes, garantindo o pleno desenvolvimento das funções sociais da propriedade urbana e ao meio ambiente ecologicamente equilibrado;

VIII- Planejar e coordenar a implementação de tecnologias incorporadas à gestão municipal;

IX- Promover através de recursos tecnológicos e inovação, novas estratégias de implementação de políticas públicas e melhoria na oferta de serviços à população;

X- Promover por meio de tecnologia, base de dados e de georreferenciamento a integração de dados estratégicos relativos ao território municipal.”(NR)

“Art. 9º.....

IV - Elaborar o orçamento geral, provendo o controle de sua execução;”  
(NR)

“ Art. 40 .....

§7º No caso de não ocorrer variação da receita corrente líquida na forma prevista no parágrafo anterior, mas havendo previsão orçamentária suficiente no exercício em curso, poderá ser efetuados a devida reposição nos limites orçamentários, após estudos efetuados pela Secretaria Municipal de Fazenda e discutido com membros da Comissão instituída pela Portaria nº 24/03 /GP e com representação do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais.” (NR)

**Art. 2º** Fica extinto o cargo de Assessor Técnico de Engenharia e Arquitetura da Secretaria de Coordenação e Planejamento, criado pela Lei nº 5.830, de 10 de outubro de 2022, constante no Anexo III da Lei Ordinária nº 2099 de 20 de Dezembro de 2003.



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

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(065) 3311 – 4808 e 3311-4800

**Art. 3º** Fica criado o cargo de Assessor de Inovação e Tecnologia, na Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, instituída pela Lei nº 2.099 de 29 de dezembro de 2003, no âmbito da Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento.

**Art. 4º** Fica acrescido no Anexo II que trata da discriminação e do número de Cargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) e Intermediário (DAI), da Lei nº 2.099 de 29 de Dezembro de 2003, a seguinte redação:

DESCRIÇÃO	Nº CARGOS	SIMBOLO
Assessor de Inovação e Tecnologia	01	DAS- II

**Art. 5º** Fica acrescido no Anexo III que dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior (DAS) e Intermediário (DAI), da Lei nº 2.099 de 29 de Dezembro de 2003, a seguinte redação:

DESCRIÇÃO	Nº CARGOS	SIMBOLO	VENCIMENTO
Assessor de Inovação e Tecnologia	01	DAS- II	5.624,08

**Parágrafo único.** As atribuições do cargo de Assessor de Inovação e Tecnologia, estão descritas no Anexo I que faz parte integrante da presente Lei.

**Art. 6º** Fica revogada a Lei nº 5.830, de 10 de Outubro de 2022.

**Art. 7º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 08 de novembro de 2023, 47º Aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

**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  
(065) 3311 – 4808 e 3311-4800

**ANEXO I**

<b>Secretaria Municipal de Coordenação e Planejamento</b>
Cargo: Assessor de Inovação e Tecnologia
Subordinação: Secretário Municipal de Coordenação, Planejamento Urbano e Inovação
<b>Descrição do Cargo</b>
<b>Descrição Sumária</b> Assessorar e auxiliar o Secretário Municipal de Coordenação e Planejamento no desenvolvimento e estabelecimento de estratégias, indicadores e metas institucionais de tecnologia e inovação.
<b>Principais Atividades</b>  Auxiliar a elaboração de projetos e planos estratégicos de inovação e tecnologia; Orientar quanto à criação de iniciativas para proporcionar investimentos tecnológicos no âmbito institucional; Orientar e recomendar a adoção de boas práticas de Governança digital e novas Tecnologias, bem como propor atualizações e melhorias quando necessário; Assessorar a gestão municipal nas decisões estratégicas que incidem sobre os serviços de inovação e Tecnologia; Orientar planos de Tecnologias junto gestão municipal, disseminando a importância da inovação; Planejar, orientar e monitorar as contratações de novas Tecnologias; Orientar sobre a implantação de modelos e padrões referentes à inovação e à Governança de Tecnologia por meio de campanhas institucionais; Analisar, organizar e estruturar o atendimento das demandas de inovação e Tecnologia.
<b>Análise do Cargo</b>
<b>Requisitos Mentais</b> Escolaridade Mínima: Ensino Superior Completo;





## MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA GABINETE DO PREFEITO

www.tangaradaserra.mt.gov.br - E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br  
(065) 3311 – 4808 e 3311-4800

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo;

Complexidade da tarefa: as tarefas são rotineiras;

### **Requisitos físicos**

Idade: a partir de 18 anos;

Carga horária: 40 h semanais;

Esforço Físico: a resistência física exigida é mediana;

Esforço Mental: a atenção mental é constante, para atender as necessidades do setor e dos colaboradores.

### **Responsabilidade envolvidas**

Por erros: Realizar atos por ação ou omissão que não contrariem a Lei Orgânica do Município, o Plano Diretor Participativo, a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Constituição Federal de 1988, bem como as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, entre outros.

Por contatos: contatos frequente com demais servidores e chefias, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquinas ou equipamentos: todos necessários para sua atuação.

Por subordinados: sim.

Por decisões: em algumas situações que sejam de sua responsabilidade técnica.

Por dados confidenciais: todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

### **Condições de Trabalho**

Ambiente de riscos: moderado.

Riscos: Fadiga muscular e ergonômico.

Ambiente de trabalho: trabalha em ambientes fechados, com condições adequadas de trabalho, geralmente em ar condicionado, e podem estar sujeitos a situações de estresse.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D1A2-E51A-C6E5-0981

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

- ✓ VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 22/11/2023 16:37:50 (GMT-04:00)  
Papel: Parte  
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

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

<https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/D1A2-E51A-C6E5-0981>