



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 1

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA: 191/2024

EMENTA	ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI N.º 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
AUTORIA	PODER EXECUTIVO

AUTUAÇÃO
10 de junho de 2024



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

MENSAGEM DE PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 191/2024

Tangará da Serra/MT, 10 de junho de 2024.

Excelentíssima Senhora
ELAINE ANTUNES DE FRANÇA
Vereadora
Presidente da Câmara Municipal
Tangará da Serra/MT

**Excelentíssima Senhora Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,**

Com os nossos cumprimentos, vimos perante esse Ínclito Poder Legislativo, encaminhar a inclusa propositura de Lei que ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI N.º 3.340, DE 04 DE MAIO DE 2010, E DA LEI N.º 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A presente iniciativa busca adequar a Secretaria de Assistência Social, às necessidades iminentes, otimizando os serviços assistenciais, mediante a organização de seus departamentos, coordenações e assessorias, visando a melhoria do processo gerencial e modernização da gestão.

Considerando que a Secretaria Municipal de Assistência Social do Município de Tangará da Serra/ MT, possui classificação de MÉDIO PORTE junto ao Ministério de Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome – MDAS, conforme ilustrado abaixo:

MINISTÉRIO DO
Desenvolvimento Social

rede
SUAS Sistema Único de Assistência Social

MENU

Página Inicial > Relatórios > Financeiro > Parcelas Pagas

PARCELAS PAGAS

Ano *: 2024
UF *: MT
Esfera Administrativa: MUNICIPAL
Município *: TANGARÁ DA SERRA
Tipo De Execução: -- Selecione --

Piso: -- Selecione --
Agrupamento: Grupo
Canal: -- Selecione --
Referência: Ordem Bancária
Período: [] a []

Características do Município
IBGE: 510795
Porte: MÉDIO
População: 84.076

Pesquisar Voltar

Considerando que o Plano Nacional de Assistência Social de 2004, classifica Municípios de médio porte como Gestão Plena, exigindo responsabilidades obrigatórias a serem cumpridas, como:

Requisitos da Gestão Plena:

a) atender aos requisitos previstos no art. 30 e seu parágrafo único da LOAS, incluído pela Lei nº 9.720/98; b) alocar e executar recursos financeiros próprios no Fundo de Assistência Social, como unidade orçamentária, para as ações de Proteção Social Básica e Especial e as provisões de benefícios eventuais; c) estruturar Centros de Referência de Assistência Social (CRAS), de acordo com o porte do município, em áreas de maior vulnerabilidade social, para gerenciar e executar ações de proteção básica no território referenciado



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 3

(...)

j) instalar e coordenar o sistema municipal de monitoramento e avaliação das ações da Assistência Social por nível de proteção básica e especial, em articulação com o sistema estadual, validado pelo sistema federal;

k) declarar capacidade instalada na proteção social especial de alta complexidade, a ser co-financiada pela União e Estados, gradualmente, de acordo com os critérios de partilha, de transferência e disponibilidade orçamentária e financeira do FNAS;

n) que o **gestor do fundo** seja **nomeado** e lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social ou congêneres;

(grifo nosso)

(...)

Responsabilidades de Gestão Plena:

a) identificar e reconhecer, dentre todas as entidades inscritas no Conselho Municipal de Assistência Social, aquelas que atendem aos requisitos definidos por esta Norma para o estabelecimento do vínculo SUAS;

b) ampliar o atendimento atual dos Centros de Referência Especializados de Assistência Social, voltados às situações de abuso, exploração e violência sexual a crianças e adolescentes para ações mais gerais de enfrentamento das situações de violação de direitos relativos ao nível de proteção social especial de média complexidade;

c) alimentar e manter atualizadas as bases de dados dos subsistemas e aplicativos da REDE SUAS, componentes do sistema nacional de informação;

d) Inserir, no Cadastro Único, as famílias em situação de vulnerabilidade social e risco conforme critérios do programa Bolsa Família (Lei nº 10.836/04);

e) participar da gestão do BPC, integrando-o à Política de Assistência Social do município, garantido o acesso às informações sobre os seus beneficiários;

f) executar programas e/ou projetos de promoção da inclusão produtiva e promoção do desenvolvimento das famílias em situação de vulnerabilidade social;

g) instalar e coordenar o sistema municipal de monitoramento e avaliação e estabelecer indicadores de todas as ações da Assistência Social por nível de proteção básica e especial, em articulação com o sistema estadual, validado pelo sistema federal;

h) preencher o Plano de Ação no sistema SUAS-WEB e apresentar o Relatório de Gestão como forma de prestação de contas;

i) implantar, em consonância com a União e Estados, programas de capacitação de gestores, profissionais, conselheiros e prestadores de serviços, observados os planos de Assistência Social;

j) prestar os serviços de proteção social especial. No caso de municípios de pequeno porte I e pequeno porte II e municípios de médio porte, os serviços poderão ser ofertados de forma regionalizada com co-financiamento dos mesmos;

k) estabelecer pacto de resultados com a rede prestadora de serviços, com base em indicadores sociais comuns, previamente estabelecidos, para serviços de proteção social básica e especial.

Considerando a Nota Recomendatória CPSA Nº 3/2023 do Tribunal de Contas de Mato Grosso emitida pelo Conselheiro Guilherme Antonio Maluf (em anexo).

O cargo de Assessoria Administrativa e Orçamentária do SUAS, visa atender a demanda de gerenciamento da execução Orçamentária e Financeira dos fundos, benefícios e ter supervisão e controle dos convênios firmados e nas prospecções de novos recursos, emendas e contratos de repasse com a secretaria, conforme exigência legal previsto no art. 28, § 1º das LOAS e art 12, inciso VI alínea “b” da NOB/SUAS 2012, bem como a previsão legal do Plano Nacional de Assistência Social de 2004, conforme aduz:



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página 4

n) que o **gestor do fundo** seja **nomeado** e lotado na Secretaria Municipal de Assistência Social ou congêneres; (grifo nosso)

Dessa forma, o servidor designado para o cargo de Supervisão Administrativa e Orçamentária do SUAS exercerá a atribuição de gestão dos sistemas orçamentários e financeiros do FMAS, Monitoramento das Transferências Fundo a Fundo, acompanhamento das contas-correntes e saldos financeiros das contas mantidas de convênios na esfera Estadual e Federal, Gestão da modernização dos sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, realizando o controle de demandas e projetos de melhoria na execução orçamentária e financeiras dos recursos, relatórios, projetos, prestar suporte especializado nas atividades administrativas do FMAS, atendimento aos conselhos vinculados a secretaria, gerindo os fundos, assessorar a Ordenadora de despesa e as unidades da secretaria nas demandas financeiras e de responsabilidade do mesmo, e, por fim, exercer acompanhamento das entidades do terceiro setor auxiliando na área financeira e na prospecção de emendas impositivas para as entidades e emendas parlamentares para atendimento de execução da política de assistência social municipal.

A criação do cargo de Encarregado de Serviços II do SUAS destinado ao profissional atuar como professor de artesanato, organizando, coordenando e executando oficinas específicas de artesanato desenvolvendo o potencial interpretativo dos usuários atendidos pelas unidades de referência de assistência social nos CRAS setor 1, 2 e 3, proporcionar conhecimentos e opções para a formação de estilos individuais; proporcionar crescimento pessoal e social; orientar os alunos/usuários na execução prática das atividades; executar outras atividades afins e correlatas a serem executadas nas unidades dos CRAS setor 1, 2 e 3, atender prioritariamente os seguintes grupos: Idosos, gestantes, crianças e adolescentes.

Por fim ampliar o número de vaga do Adicional de Responsabilidade Técnica de Compras do SUAS – ARTC, dado o aumento de demandas da secretaria, necessitando de servidor efetivo para exercer as atribuições exercidas desse adicional e propor melhores condições de oferta e promoção das ações e atividades da Política Municipal de Assistência Social.

Não se olvide que as despesas criadas serão custeadas com recurso do convênio FEAS – Cofinanciamento Estadual e recurso do Governo Federal, que houve acréscimos de valores nos repasses no ano de 2023 e será repassado valor **R\$ 466.961,28 (quatrocentos e sessenta e seis mil, novecentos e sessenta e um reais, vinte e oito centavos)** a ser alocado para custeio de folha de pagamento valor de **R\$ 228.881,28 (duzentos e vinte e oito mil, oitocentos e oitenta e um reais, vinte e oito centavos)** em parcela única em abril de 2024, conforme RESOLUÇÃO Nº 02/2024/CIBSUAS/SETASC/MT de 28/02/2024 podendo a utilização desse recurso para a despesa com folha de pagamento.

Ademais, o Estudo de Impacto Orçamentário Financeiro, em atendimento ao art. 16, da LRF, demonstra saldo positivo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página5

Por fim, a Lei de Responsabilidade Fiscal, institui nulidade de pleno direito a criação de despesas com pessoal, após 180 dias do término de mandato.

Dessa forma, contamos com o apoio costumeiro dos nobres pares e reiterando protestos de estima e apreço, solicitamos apreciação favorável, em regime de **URGÊNCIA ESPECIAL**, ante a urgência nas implementações obrigatórias que o Município deve promover, conforme exposto alhures.

Respeitosamente,

VANDER ALBERTO MASSON
Prefeito Municipal



**PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO**

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 191, DE 10 DE JUNHO DE 2024

ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI N.º 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL decreta:

Art. 1º O art. 2º, inciso VIII, da Lei n.º 2.099, de 29 de dezembro de 2003, passa vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º

VIII -

- b) Assessoria Administrativa e Orçamentária do SUAS;
- b.1) Departamento de Apoio Administrativo;
- b.2) Coordenação de Fundos e Convênios;
- c) Departamento de Vigilância Socioassistencial;
- d) Departamento de Serviços do SUAS;
- d1.1) Coordenação do CRAS Idalina Sueza Tayano;
- d1.2) Coordenação do CRAS Pastor Jonas de Oliveira;
- d1.3) Coordenação do CRAS Setor 3;
- d1.4) Coordenação do Programa IGD - Bolsa Família;
- d1.5) Coordenação do Programa Criança Feliz – PCF;
- d1.6) Gerencia do Programa Acessuas;
- d1.7) Coordenação do CREAS Luzia Biazim Barbosa
- d1.8) Albergue Municipal “São Judas Tadeu”
- d1.9) Coordenação do Serviço de Acolhimento – CASA DA CRIANÇA;
- d1.10) Coordenação do Serviço de Acolhimento – CASA DO ADOLESCENTE;
- d1.11) Coordenação do Serviço de Acolhimento a Família Acolhedora;
- d1.12) Encarregado do Serviço II – SEMAS;
- d1.13) Encarregado do Serviço II de Oficinas do SUAS;

Art. 2º O art. 10 da Lei n.º 2.099, de 29 de dezembro de 2003, passa vigorar com a seguinte redação:

Art. 10

I – destinar recursos financeiros para custeio dos benefícios eventuais de que trata o art. 22, da Lei Federal n.º 8.742, de 07 de dezembro de





PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

1993, mediante critérios estabelecidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

II – efetuar o pagamento do auxílio-natalidade e o auxílio-funeral;

III – executar os projetos de enfrentamento da pobreza, incluindo a parceria com organizações da sociedade civil;

IV – atender às ações socioassistenciais de caráter de emergência;

V – prestar os serviços socioassistenciais de que trata o art. 23, da Lei Federal nº 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais;

VI – implementar a vigilância socioassistencial no âmbito municipal, visando ao planejamento e à oferta qualificada de serviços, benefícios, programas e projetos socioassistenciais;

VII – implementar sistema de informação, acompanhamento, monitoramento e avaliação para promover o aprimoramento, qualificação e integração contínuos dos serviços da rede socioassistencial, conforme Pacto de Aprimoramento do SUAS e Plano Municipal de Assistência Social;

VIII – regulamentar e coordenar a formulação e a implementação da Política Municipal de Assistência Social, em consonância com a Política Nacional de Assistência Social e com a Política Estadual de Assistência Social e as deliberações de competência do Conselho Municipal de Assistência Social, observando as deliberações das conferências nacional, estadual e municipal Social;

IX – regulamentar os benefícios eventuais em consonância com as deliberações do Conselho Municipal de Assistência Social;

X – cofinanciar o aprimoramento da gestão e dos serviços, programas, projetos e benefícios eventuais de assistência social, em âmbito local;

XI – cofinanciar em conjunto com a esfera federal e estadual, a Política Nacional de Educação Permanente, com base nos princípios da Norma Operacional Básica de Recursos Humanos do SUAS - NOB-RH/SUAS, coordenando-a e executando-a em seu âmbito.

XII – realizar o monitoramento e a avaliação da Política de Assistência Social em seu âmbito;

XIII – realizar a gestão local do Benefício de Prestação Continuada - BPC, garantindo aos seus beneficiários e famílias o acesso aos serviços, programas e projetos da rede socioassistencial;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

XIV – realizar em conjunto com o Conselho Municipal de Assistência Social, as conferências de assistência social;

XV – gerir de forma integrada, os serviços, benefícios e programas de transferência de renda de sua competência;

XVI – gerir o Fundo Municipal de Assistência Social;

XVII – gerir no âmbito municipal, o Cadastro Único para Programas Sociais do Governo Federal e o Programa Bolsa Família, nos termos do §1º, do art. 12 da Lei n.º 14.601, de 19 de junho de 2023;

XVIII – organizar a oferta de serviços de forma territorializada, em áreas de maior vulnerabilidade e risco, de acordo com o diagnóstico socioterritorial;

XIX – organizar e monitorar a rede de serviços da proteção social básica e especial, articulando as ofertas;

XX – organizar e coordenar o SUAS em seu âmbito, observando as deliberações e pactuações de suas respectivas instâncias, normatizando e regulando a Política de Assistência Social em seu âmbito em consonância com as normas gerais da União.

XXI – elaborar a proposta orçamentária da Assistência Social no Município assegurando recursos do tesouro municipal;

XXII – elaborar e submeter ao Conselho Municipal de Assistência Social, anualmente, a proposta orçamentária dos recursos do Fundo Municipal de Assistência Social – FMAS;

XXIII – elaborar e cumprir o plano de providências, no caso de pendências e irregularidades do Município junto ao SUAS, aprovado pelo Conselho Municipal de Assistência Social e pactuado na Comissão Intergestores Bipartite – CIB;

XXIV – elaborar e executar o Pacto de Aprimoramento do SUAS, implementando o em âmbito municipal; e

XXV – elaborar e executar a política de recursos humanos, de acordo com a NOB/ RH – SUAS;

XXVI – elaborar o Plano Municipal de Assistência Social, a partir das responsabilidades e de seu respectivo estágio no aprimoramento da gestão do SUAS e na qualificação dos serviços, conforme patamares e diretrizes pactuadas nas instâncias de pactuação e negociação do SUAS;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

XXVII – elaborar e expedir os atos normativos necessários à gestão do FMAS, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo Conselho Municipal de Assistência Social;

XXVIII – elaborar e aprimorar os equipamentos e serviços socioassistenciais, observando os indicadores de monitoramento e avaliação pactuados;

XXIX – alimentar e manter atualizado:

a) o Censo SUAS;

b) o Sistema de Cadastro Nacional de Entidade de Assistência Social – CNEAS de que trata o inciso XI do art. 19 da Lei Federal n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993;

c) o conjunto de aplicativos do Sistema de Informação do Sistema Único de Assistência Social – Rede SUAS;

XXX – garantir a infraestrutura necessária ao funcionamento do respectivo Conselho Municipal de Assistência Social, garantindo recursos materiais, humanos e financeiros, inclusive com despesas referentes a passagens, traslados e diárias de conselheiros representantes do governo e da sociedade civil, quando estiverem no exercício de suas atribuições;

XXXI – garantir a elaboração da peça orçamentária esteja de acordo com o Plano Plurianual, o Plano Municipal de Assistência Social e dos compromissos assumidos no Pacto de Aprimoramento do SUAS;

XXXII – garantir a integralidade da proteção socioassistencial à população, primando pela qualificação dos serviços do SUAS, exercendo essa responsabilidade de forma compartilhada entre a União, Estados, Distrito Federal e Municípios;

XXXIII – garantir a capacitação para gestores, trabalhadores, dirigentes de entidades e organizações, usuários e conselheiros de assistência social, além de desenvolver, participar e apoiar a realização de estudos, pesquisas e diagnósticos relacionados à política de assistência social, em especial para fundamentar a análise de situações de vulnerabilidade e risco dos territórios e o equacionamento da oferta de serviços em conformidade com a tipificação nacional;

XXXIV – garantir o comando único das ações do SUAS pelo órgão gestor da Política Municipal de Assistência Social, conforme preconiza a LOAS;

XXXV – definir os fluxos de referência e contrarreferência do atendimento nos serviços socioassistenciais, com respeito às diversidades em todas as suas formas;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

XXXVI – definir os indicadores necessários ao processo de acompanhamento, monitoramento e avaliação, observado a suas competências;

XXXVII – implementar os protocolos pactuados na Comissão Intergestores Bipartite – CIB e Comissão Intergestores Tripartite – CIT;

XXXVIII – implementar a gestão do trabalho e a educação permanente;

XXXIX – promover a integração da Política Municipal de Assistência Social com outros sistemas públicos que fazem interface com o SUAS;

XL – promover a articulação intersetorial do SUAS com as demais políticas públicas e Sistema de Garantia de Direitos e Sistema de Justiça, observando os parâmetros estabelecidos para a atuação do SUAS na relação interinstitucional da rede socioassistencial com o Sistema de Justiça e outros Órgãos de Defesa e Garantia de Direitos pela Resolução CNAS nº 119/2023.

XLI – promover a participação da sociedade, especialmente dos usuários, na elaboração da Política Municipal de Assistência Social;

XLI – assumir as atribuições, no que lhe couber, no processo de municipalização dos serviços de proteção social básica;

XLIII – participar dos mecanismos formais de cooperação intergovernamental que viabilizem técnica e financeiramente os serviços de referência regional, definindo as competências na gestão e no cofinanciamento, a serem pactuadas na Comissão Intergestores Bipartite – CIB;

XLIV – prestar informações que subsidiem o acompanhamento estadual e federal da gestão municipal;

XLV – zelar pela execução direta ou indireta dos recursos transferidos pela União e pelos estados ao Município, inclusive no que tange a prestação de contas;

XLVI – assessorar as entidades e organizações de assistência social visando à adequação dos seus serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais às normas do SUAS, viabilizando estratégias e mecanismos de organização para aferir o pertencimento à rede socioassistencial, em âmbito local, de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais ofertados pelas entidades e organizações de assistência social de acordo com as normativas federais;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página11

XLVII – acompanhar a execução de parcerias firmadas entre os municípios e as entidades e organizações de assistência social e promover a avaliação das prestações de contas;

XLVIII – normatizar, em âmbito local, o financiamento integral dos serviços, programas, projetos e benefícios de assistência social ofertados pelas entidades e organizações vinculadas ao SUAS, conforme §3º do art. 6º B da Lei Federal n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e sua regulamentação em âmbito federal;

XLIX – aferir os padrões de qualidade de atendimento, a partir dos indicadores de acompanhamento definidos pelo Conselho Municipal de Assistência Social para a qualificação dos serviços e benefícios em consonância com as normas gerais;

L – encaminhar para apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social os relatórios trimestrais e anuais de atividades e de execução físico-financeira a título de prestação de contas;

LI – compor as instâncias de pactuação e negociação do SUAS;

LII – estimular a mobilização e organização dos usuários e trabalhadores do SUAS para a participação nas instâncias de controle social da Política de Assistência Social;

LIII – instituir o planejamento contínuo e participativo no âmbito da Política de Assistência Social;

LIV – dar publicidade ao dispêndio dos recursos públicos destinados à assistência social;

LV – criar ouvidoria do SUAS, preferencialmente com profissionais do quadro efetivo;

LVI – submeter trimestralmente, de forma sintética, e anualmente, de forma analítica, os relatórios de execução orçamentária e financeira do Fundo Municipal de Assistência Social à apreciação do Conselho Municipal de Assistência Social.

Art. 3º Ficam criados os cargos de Assessor Administrativo e Orçamentário do SUAS e Encarregado de Serviços II – Oficinas do SUAS, no Anexo II e III, da Lei n.º 2.099, de 29 de dezembro de 2003, vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme tabela abaixo:

DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS	Nº de Cargos	C.H	Símbolo	Vencimento
Assessor Administrativo e Orçamentário do SUAS	01	40H	DAS - II	R\$ 5.883,91

Assinado por 2 pessoas: MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/E3C5-AFB9-F394-5E98> e informe o código E3C5-AFB9-F394-5E98





PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

Avenida Brasil – N.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901
Telefone: (65) 3311-4807 – E-mail: assessorialegislativa@tangaradaserra.mt.gov.br

Página12

Encarregado de Serviços II – Oficinas do SUAS	02	40H	DAI - V	R\$ 1.980,09
---	----	-----	---------	--------------

Art. 2º Fica ampliada 01 (uma) vaga no Adicional de Responsabilidade Técnica de Compras do SUAS – ARTC, no Anexo IV, da Lei n.º 2.099, de 29 de dezembro de 2003, vinculado à Secretaria Municipal de Assistência Social.

Art. 3º A descrição e atribuição dos cargos constam em anexo a esta lei.

Art. 4º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 10 de junho de 2024, 48º Aniversário de Emancipação Político-administrativa.

VANDER ALBERTO MASSON
Prefeito Municipal



ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Nº 002/SEMAS/2024

TIPO:	<input type="checkbox"/> Geração de Despesa	<input checked="" type="checkbox"/> Despesa Obrigatória de Caráter Continuado
OBJETO:	Criação dos seguintes cargos: Assessor Administrativo e Orçamentário do SUAS, Encarregado de Serviços II de Oficinas do SUAS e ampliar uma vaga no Adicional de Responsabilidade Técnica de Compras do SUAS – ARTC.	
JUSTIFICATIVA:	<p>O Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, prevendo despesas com pessoal de caráter continuado, criar o cargo de Assessor Administrativo e Orçamentário do SUAS que visa atender a demanda de ter um profissional específico para o gerenciamento da execução Orçamentária e Financeira dos fundos, benefícios e ter supervisão e controle dos convênios firmados e nas prospecções de novos recursos, emendas e contratos de repasse com a secretaria, conforme exigência legal previsto no art. 28, § 1º das LOAS e art 12, inciso VI alínea “b” da NOB/SUAS 2012.</p> <p>Sendo desse modo, o servidor designado para o cargo de Supervisão Administrativa, Financeira e Orçamentária do SUAS exercerá a atribuição de gestão dos sistemas orçamentários e financeiros do FMAS, Monitoramento das Transferências Fundo a Fundo, Acompanhamento das contas correntes e saldos financeiros das contas mantidas de convênios na esfera Estadual e Federal, Gestão da modernização dos sistemas de Gestão Orçamentária e Financeira, realizando o controle de demandas e projetos de melhoria na execução orçamentária e financeiras dos recursos, relatórios, projetos, prestar suporte especializado nas atividades administrativas do FMAS, atendimento aos conselhos vinculados a secretaria, gerindo os fundos, assessorar a Ordenadora de despesa e as unidades da secretaria nas demandas financeiras e de responsabilidade do mesmo, e, por fim, exercer acompanhamento das entidades do terceiro setor auxiliando na área financeira e na prospecção de emendas impositivas para as entidades e emendas parlamentares para atendimento de execução da política de assistência social municipal.</p> <p>Também a criação do cargo de Encarregado de Serviços II Oficinas do SUAS destinado ao profissional atuar como professor de artesanato, organizando, coordenando e executando oficinas específicas de artesanato desenvolvendo o potencial interpretativo dos usuários atendidos pelas unidades de referência de assistência social nos CRAS setor 1, 2 e 3, proporcionar conhecimentos e opções para a formação de estilos individuais; proporcionar crescimento pessoal e social; orientar os alunos/usuários na execução prática das atividades; executar outras atividades afins e correlatas a serem executadas nas unidades dos CRAS setor 1, 2 e 3, atender prioritariamente os seguintes grupos: Idosos, gestantes, crianças e adolescentes.</p> <p>Por fim ampliar o número de vaga do Adicional de Responsabilidade Técnica de Compras do SUAS – ARTC, dado o aumento de demandas da secretaria, necessitando de servidor efetivo para exercer as atribuições exercidas desse adicional e propor melhores condições de oferta e promoção das ações e atividades da Política Municipal de Assistência Social.</p> <p>Considerando que as despesas a serem criadas supra serão custeadas com recurso do convênio FEAS – Cofinanciamento Estadual e recurso do Governo Federal, que houve acréscimos de valores nos repasses no ano de 2023 e será repassado valor R\$ 466.961,28 (quatrocentos e sessenta e seis mil, novecentos e sessenta e um reais, vinte e oito centavos) a ser alocado para custeio de folha de pagamento valor de R\$ 228.881,28 (duzentos e vinte e oito mil, oitocentos e oitenta e um reais, vinte e oito centavos) em parcela única em abril de 2024, conforme RESOLUÇÃO Nº 02/2024/CIBSUAS/SETASC/MT de 28/02/2024 podendo a utilização desse recurso para a despesa com folha de pagamento.</p> <p>Diante da necessidade ora demonstrada a fim de atender a demanda dessa</p>	

Assinado por: 2-pesceas:--MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOZO e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/E3C5-AFB9-F394-5E98> e informe o código E3C5-AFB9-F394-5E98





	secretaria, em virtude da estrutura da Política Municipal de Assistência Social no que tange a fortalecimento de profissionais que desempenharão funções essenciais para continuidade do serviço ofertado por esta subscritora, faz necessário e justifica-se a presente solicitação da secretaria.
--	---

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, referente a criação Assessor Administrativo e Orçamentário do SUAS, Encarregado de Serviços II de Oficinas do SUAS e ampliar uma vaga no Adicional de Responsabilidade Técnica de Compras do SUAS – ARTC, para atender a demanda da Secretaria Municipal de Assistência Social, conforme abaixo:

Descrição do cargo	Jornada	Nº de Vagas	Vencimento Base	Comissão de Cargo	Total da remuneração
Assessor Administrativo e Orçamentário do SUAS	40h	1	R\$ 5.883,91	R\$ 2.059,37	R\$ 7.943,28
Encarregado de Serviços II – Oficinas do SUAS	40h	2	R\$ 1.980,09	R\$ 693,03	R\$ 5.346,24
Adicional de Responsabilidade Técnica de Compras do SUAS – ARTC	40h	1	R\$ 1.522,65	R\$ 0,00	R\$ 1.522,65
TOTAL					R\$ 14.812,17

1.2 – Em atendimento a LRF, fica demonstrada a despesa a partir maio/2024 e para os dois anos subsequentes:

Mês	2024	2025	2026
Janeiro	R\$ 0,00	R\$ 14.812,17	R\$ 16.611,57
Fevereiro	R\$ 0,00	R\$ 14.812,17	R\$ 16.611,57
Março (4,62%)	R\$ 0,00	R\$ 15.686,09	R\$ 17.591,65
Abril	R\$ 0,00	R\$ 15.686,09	R\$ 17.591,65
Maio	R\$ 0,00	R\$ 16.611,57	R\$ 18.629,56
Junho	R\$ 14.812,17	R\$ 16.611,57	R\$ 18.629,56
Julho	R\$ 14.812,17	R\$ 16.611,57	R\$ 18.629,56
Agosto	R\$ 14.812,17	R\$ 16.611,57	R\$ 18.629,56
Setembro	R\$ 14.812,17	R\$ 16.611,57	R\$ 18.629,56
Outubro	R\$ 14.812,17	R\$ 16.611,57	R\$ 18.629,56





Novembro	R\$ 14.812,17	R\$ 16.611,57	R\$ 18.629,56
Dezembro	R\$ 14.812,17	R\$ 16.611,57	R\$ 18.629,56
13º proporcionais	R\$ 14.812,17	R\$ 16.611,57	R\$ 18.629,56
1/3 Férias	R\$ 4.937,39	R\$ 5.537,19	R\$ 6.209,85
Sub Total	R\$ 123.434,75	R\$ 216.037,81	R\$ 242.282,30
Obrig. Patronais – SERRAPREV 15,96%	R\$ 19.700,19	R\$ 47.528,32	R\$ 53.302,11
Total	R\$ 143.134,94	R\$ 263.566,13	R\$ 295.584,41

Os valores demonstrados referem-se a criação dos cargos: Assessor Financeiro e Orçamentário do SUAS, Encarregado de Serviços II de Oficinas do SUAS e ampliar uma vaga no Adicional de Responsabilidade Técnica de Compras do SUAS – ARTC, utilizando o percentual de 4,62% para março/2024 de reajuste salarial anual para o Exercício de 2024 e para os dois exercícios subsequentes.

As Obrigações patronais, sendo considerada para 2024 o percentual de 15,96% SERRAPREV.

1.3 – Para verificar a disponibilidade de saldo orçamentário para a possibilidade da criação dos cargos acima mencionada foi considerado o cálculo da folha da Secretaria Municipal de Assistência Social.

Natureza de Despesa	ORÇADO (a)	MAI/2024	JAN – ABR (b)	Desp. JUN/DEZ X 8,33 (+4,62% RGA) (c)	TOTAL d=(b+c)	Saldo =(a-d)
Contratação por Tempo Determinado	R\$ 1.655.409,30	R\$ 109.759,66	R\$ 527.370,83	R\$ 914.297,97	R\$ 1.441.668,80	R\$ 213.740,50
Outros benefícios previdenciários	R\$ 1.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.000,00
Vencimentos e vantagens fixas	R\$ 5.365.825,71	R\$ 385.391,81	R\$ 1.874.644,36	R\$ 3.358.630,27	R\$ 5.233.274,63	R\$ 132.551,08
Obrigações Patronais	R\$ 787.540,34	R\$ 25.330,71	R\$ 124.267,39	R\$ 220.753,24	R\$ 345.020,63	R\$ 442.519,71
Indenizações e restituições	R\$ 244.442,50	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 244.442,50
Ressarcimento de pessoal requisitado	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
Obrigações Patronais (efetivos)	R\$ 814.578,82	R\$ 31.073,16	R\$ 155.333,27	R\$ 270.797,80	R\$ 426.131,07	R\$ 388.447,75
SALDO ATUAL	R\$ 8.868.796,67	R\$ 551.555,34	R\$ 2.681.615,85	R\$ 4.764.479,28	R\$ 7.446.095,13	R\$ 1.422.701,54
					Contratação pretendida	R\$ 143.134,94
					SALDO	R\$ 1.279.566,60

Os cálculos apresentados acima estão considerando o pagamento de: décimo terceiro salário e férias proporcionais, acrescidas de 1/3, dos atuais servidores lotados na Secretaria Municipal de Assistência Social, acima mencionadas. Nota-se, saldo positivo no valor de **R\$ 1.279.566,60** (um milhão, duzentos e setenta e nove mil, quinhentos e sessenta e seis reais, sessenta centavos), comportando assim as criações dos cargos e ampliação de vagas do adicional supracitado.

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

Receita	2024	2025	2026
RCL (Ajustada Calculo Pessoal)	571.981.515,12	521.043.492,40	563.698.208,81
% RCL	0,0250	0,0506	0,0524





Art. 16, inciso II:

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:



ESTADO DE MATO GROSSO
PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA
CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL – CGM

**DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL DOS ÚLTIMOS DOZE MESES
PODER EXECUTIVO (MAIO DE 2023 A ABRIL DE 2024).**

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT			
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (PREFEITURA, SERRAPREV e SAMAE)			
DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL NO PERÍODO DE MAIO/2023 A ABRIL/2024			
Mês	Despesa com pessoal	Receita Corrente Líquida	% (DP/RCL)
mai/23	22.885.606,64	55.578.770,10	41,18%
jun/23	23.458.185,16	47.074.946,18	49,83%
jul/23	22.678.467,50	44.629.413,95	50,82%
ago/23	22.864.154,42	44.412.643,72	51,48%
set/23	21.719.514,16	43.351.347,55	50,10%
out/23	22.098.060,41	45.874.279,04	48,17%
nov/23	23.560.295,86	47.709.966,60	49,38%
dez/23	43.271.013,07	65.021.323,19	66,55%
jan/24	14.507.549,40	40.285.382,37	36,01%
fev/24	20.186.654,86	42.493.287,25	47,51%
mar/24	22.023.193,57	44.787.365,55	49,17%
abr/24	22.035.517,14	50.761.789,62	43,41%
Soma	281.288.212,18	571.980.515,12	49,18%
Média (12 meses)	23.440.684,35	47.665.042,93	49,18%

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.

TANGARÁ DA SERRA – MT, 29/05/2024.

CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL – CGM

Av. Brasil, 2351-N – Jardim Europa – 78300-901 – Fone: (65) 3311 4810/4946
controleinterno@tangaradaserra.mt.gov.br - www.tangaradaserra.mt.gov.br





Portanto devemos considerar o percentual 49,18%, conforme verificado abaixo:

Descrições – Demonstrativos de Gastos com Pessoal	% (DP/RCL)
Média em % dos últimos doze meses	49,18%
Impacto nº 002/SEMAS/2024 – Criação dos seguintes cargos: Assessor Administrativo e Orçamentário do SUAS, Encarregado de Serviços II de Oficinas do SUAS e ampliar uma vaga no Adicional de Responsabilidade Técnica de Compras do SUAS – ARTC.	0,0250%
Total	49,20%
Limite máximo autorizado LRF	54,00%

Tangará da Serra/MT, 10 de junho de 2024.

MARCIA R. KISS S. CASTRO CARDOSO
Secretária Municipal de Assistência Social





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 seguintes cargos: Assessor Administrativo e Orçamentário do SUAS, Encarregado de Serviços II de Oficinas do SUAS e ampliar uma vaga no Adicional de Responsabilidade Técnica de Compras do SUAS – ARTC. para atender a Secretaria Municipal de Assistência Social, possui adequação orçamentária e financeira com a **Lei Nº 6.052, de 03 de julho de 2023 – PPA e sua alteração, na Lei Nº 6.140, de 12 de setembro de 2023 – LDO e sua alteração e na Lei nº 6.265, de 07 de dezembro de 2023 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA.**

Tangará da Serra/MT, 10 de junho de 2024.

MARCIA R. KISS S. CASTRO CARDOSO
Secretária Municipal de Assistência Social





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

ANEXO I

Setor:	Secretaria Municipal de Assistência Social
Título	Assessor Administrativo, Orçamentário do SUAS
Grau de Instrução	Ensino Superior Completo
Subordinação:	Departamento de Promoção e Assistência Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: Assessor Administrativo, Orçamentário do SUAS, exercerá a função de gerenciamento da execução Orçamentária e Financeira dos fundos, benefícios e ter supervisão e controle dos convênios firmados e nas prospecções de novos recursos, emendas e contratos de repasse com a secretaria.

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO

a) Atribuições gerais:

- ✓ Gestão dos sistemas orçamentários e financeiros do FMAS;
- ✓ Auxiliar a Secretária Municipal na tomada de decisão com relação a Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira da Secretaria de Assistência Social - SEMAS;
- ✓ Realizar a gestão financeira conforme exigência da NOBRH/SUAS 2012;
- ✓ Auxiliar a Secretária no planejamento orçamentário, financeiro da programação dos recursos destinados ao FMAS e demais atividades que são necessárias;
- ✓ Realizar monitoramento, avaliação e controle da execução financeira do FMAS;
- ✓ Prestar Contas ao Conselho em relatórios de fácil compreensão;
- ✓ Prestar contas ao MDAS por meio do Demonstrativo Sintético Anual de Execução Físico-Financeiro do SUAS e ao Estado firmado pelo cofinanciamento do FEAS.

b) Atividades específicas do Assessor:

- Auxiliar o Secretário Municipal na mensuração dos resultados dos servidores visando o melhor desempenho das atividades;
- Monitorar o planejamento e controlar o progresso das atividades planejadas acompanhado do Chefe de Departamento de Promoção e Assistência Social;
- Identificar práticas em desuso e desenvolver processos de melhoria contínua para a SEMAS;





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

- Acompanhar as despesas de custeio e de pessoal da SEMAS, bem como realizar remanejamento orçamentário por meio de pedidos de abertura de créditos adicionais especiais e suplementares;
 - Monitorar os projetos e captar recursos junto as esferas ESTADUAL E FEDERAL por meio de emendas parlamentares e emendas impositivas;
 - Ter organização e habilidade para gerenciar, planejar e executar as atividades da área administrativa e outras atribuições afins.
 - Acompanhar as atividades de fundos e convênios com a coordenação na lei 13.019/2014 - Marco Regulatório das entidades de Organizações de Sociedade Civil sem fins lucrativos;
- c) Atividades complementares do Assessor: Assessorar, gerenciando informações, auxiliando na execução de suas tarefas administrativas e em reuniões, marcando e cancelando compromissos; coordenar e controlar equipes e atividades; controlar documentos e correspondências; atender usuários externos e internos; organizar eventos e viagens.
- Gerenciar informações: Ler documentos; levantar informações; consultar outros departamentos; criar e manter atualizado banco de dados; cobrar ações, respostas, relatórios; controlar cronogramas, prazos; direcionar informações; acompanhar processos; reproduzir documentos.
 - Elaborar documentos: Redigir ofícios, memorando, cartas; convocações, atas; pesquisar bibliografia; elaborar relatórios; digitar e formatar documentos; elaborar convites e convocações, planilhas e gráficos; preparar apresentações; transcrever textos.
 - Controlar correspondência: Receber, controlar, triar, destinar, registrar e protocolar correspondência e correspondência eletrônica (e-mail).
 - Arquivar documentos: Identificar o assunto e a natureza do documento; determinar a forma de arquivo; classificar, ordenar, cadastrar e catalogar documentos; arquivar correspondência; administrar e atualizar arquivos, dominar informática.
 - Utilizar recursos de Informática.
 - Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional.

ANÁLISE DO CARGO:

- ✓ **Escolaridade mínima:** Nível Superior Completo
- ✓ **Formação Acadêmica:** Bacharel em Administração
- ✓ **Formação Complementar:** Conhecimentos necessários: pertinentes ao desempenho da função.





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

REQUISITOS FÍSICOS:

- ✓ **Idade:** a partir de 21 anos.
- ✓ **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais
- ✓ **Tempo de experiência Anterior:** indiferente
- ✓ **Conhecimentos necessários:** Pertinentes ao desempenho da função.
- ✓ **Esforço Físico:** a resistência física exigida é mediana.
- ✓ **Esforço Mental:** A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

REQUISITOS MENTAIS:

- ✓ **Escolaridade mínima:** Ensino Superior completo
- ✓ **Curso:** Administração
- ✓ **Conhecimentos necessários:** Pertinentes ao desempenho da função conforme listados acima

REQUISITOS PERTINENTES AO CARGO:

- **Habilidade Mínima:** Ter no mínimo de 24 meses de experiência com execução orçamentária da Secretaria Municipal de Assistência Social;
- Ter no mínimo 12 meses de experiência com Licitações e Contratos;
- Ter no mínimo 24 meses de experiência com a Lei 13019/2014 – Marco Regulatório das entidades de Organizações de Sociedade Civil sem fins lucrativos;

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.
- ✓ **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.





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

- ✓ Ambiente de trabalho: geralmente com ar condicionado e condições adequadas de trabalho.
- ✓ Trabalham, dependendo da ocupação, sob supervisão permanente e ocasional, em ambientes fechados e também a céu aberto, no período diurno.
- ✓ No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.

Assinado por 2 pessoas: MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/E3C5-AFB9-F394-5E98> e informe o código E3C5-AFB9-F394-5E98





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

Setor:	Secretaria Municipal de Assistência Social
Cargo	Encarregado de Serviço de oficinas do SUAS
Grau de Instrução	Ensino Médio completo
Subordinação:	Departamento de Promoção e Assistência Social

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DO CARGO: O Encarregado de Serviço II de Oficinas do SUAS, exercerá a função instrutor de artesanato, ministrando aulas de artesanato com os usuários atendidos na secretaria ensinando, transformando matérias-primas, com predominância manual, e ter domínio integral de uma ou mais técnicas (bordado, ponto cruz, crochê, pintura dentre outras), a serem executadas nas unidades dos CRAS setor 1, 2 e 3, atender prioritariamente os seguintes grupos: Idosos, gestantes, crianças e adolescentes.

PRINCIPAIS ATIVIDADES DO CARGO

a) Atribuições gerais:

- ✓ Organizar, coordenar e executar oficinas específicas de artesanato desenvolvendo o potencial interpretativo dos alunos ;
- ✓ Buscar desenvolver habilidades específicas e a expressão estética dos alunos através das variadas técnicas e temáticas ;
- ✓ Proporcionar a experiência com técnicas diversas de artesanato, levando o aluno a desenvolver a capacidade de pesquisa e criação através da arte .

b) Atividades específicas do Encarregado de Serviços I do SUAS:

- Planejar e ministrar oficinas de artesanato, nos serviços de convivência e fortalecimento de vínculos para todas as faixas etárias, estimulando a criatividade, o talento, a socialização e a autoestima do usuário;
- Ter habilidade com bordado, marca, fuxico, crochê, costura, artesanato com tecido, artesanato em objetos e outros;
- Realizar os trabalhos manuais como forma de terapia ocupacional visando o exercício com as mãos;
- Guardar com segurança as produções desenvolvidas pelos usuários;
- Planejar exposições de trabalhos em eventos;
- Realizar as atividades de acordo com os percursos pré estabelecidos pela equipe do SCFV;
- Identificar demandas trazidas pelos usuários e encaminhar para equipe técnica dos equipamentos da assistência social;





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

- Participar de reuniões sistemáticas de planejamento/avaliação/capacitação;
- Atuar com sigilo ético profissional de acordo com os princípios preconizados pela Política Nacional de Assistência Social;
- Acompanhar e registrar a frequência dos usuários;
- Realizar demais tarefas correlatas a sua função de acordo com a Tipificação Nacional dos Serviços Assistenciais;
- Planejar as aulas com tudo aquilo que se fizer necessário, de forma a desenvolver rigorosamente o objeto planejado;
- Certificar a comprovação de participação na oficina artesanal;
- Zelar pelo equipamento sob sua guarda;
- Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas pela Secretaria Municipal de Assistência Social – SEMAS.

ANÁLISE DO CARGO:

- ✓ **Escolaridade mínima:** Nível Médio
- ✓ **Formação Acadêmica:** Ensino Médio
- ✓ **Formação Complementar:** Conhecimento na área de pintura e artesanato, corte e costura, ter habilidade para manusear máquina de costura.
- ✓ **Experiência:** Comprovada através de Cursos de qualificação profissional relacionado à área de atuação.

REQUISITOS FÍSICOS:

- ✓ **Idade:** a partir de 18 anos.
- ✓ **Carga Horária:** 40 (quarenta) horas semanais
- ✓ **Tempo de experiência Anterior:** indiferente
- ✓ **Conhecimentos necessários:** Pertinentes ao desempenho da função.
- ✓ **Esforço Físico:** a resistência física exigida é mediana.
- ✓ **Esforço Mental:** A atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

REQUISITOS MENTAIS:

- ✓ **Escolaridade mínima:** Ensino Médio Completo





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

- ✓ **Curso:** Indiferente
- ✓ **Conhecimentos necessários:** Pertinentes ao desempenho da função conforme listados acima

REQUISITOS PERTINENTES AO CARGO:

- **Habilidade Mínima:** Carteira Nacional de Habilitação – CNH, categoria “AB”, haja vista, que poderá acompanhar as visitas a serem realizadas pela Equipe Técnica das unidades dos CRAS.

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.
- ✓ **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 ou ao ar livre no desenvolvimento das atividades com grupos de atendimentos e condições adequadas de trabalho.
- ✓ Trabalham, dependendo da ocupação, sob supervisão permanente e ocasional, em ambientes fechados e também a céu aberto, no período diurno.
- ✓ No desempenho de algumas de suas atividades podem permanecer em posições desconfortáveis durante longos períodos.



encaminhamento posterior, verificou-se a existência de todos os documentos exigidos para admissão, sendo acompanhada em conclusão pelo Parquet de Contas.

Nesse sentido, amparo-me nos pareceres técnicos emitidos, os quais constataam o encaminhamento documental de maneira integral, em consonância com o Dispositivo 4.1.1 do Capítulo III, do Manual de Orientação para Remessa de documentos ao TCE/MT/2015 (5ª versão), aprovado pela Resolução Normativa nº 03/2015-TP.

Portanto, não havendo impropriedades apontadas no Processo em comento, em consonância com a Equipe Técnica e com o Ministério Público de Contas, concluo pelo **registro** da admissão dos candidatos: Srs. Rodrigo de Oliveira Lima, Kauan Milhomem Menezes, Michel Silveira Bragatto e da Sra. Isabela Mendes Pacheco Narita, no Concurso Público realizado sob o Edital n.º 001/2017/POLITEC/MT.

DISPOSITIVO

Em face do exposto, e com fundamento nos artigos 1º, VI, e 43, I, da Lei Orgânica desta Corte de Contas c/c do art. 97, II, § 6º, e 211, I, da Resolução Normativa n.º 16/2021-RITCE/MT, **acolho** o Parecer Ministerial n.º 2.682/2023, subscrito pelo Procurador de Contas, Dr. Getúlio Velasco Moreira Filho, para **REGISTRAR** a admissão dos servidores Rodrigo de Oliveira Lima, Kauan Milhomem Menezes, Michel Silveira Bragatto e Isabela Mendes Pacheco Narita, empossados por meio do Concurso Público realizado sob o Edital n.º 001/2017/POLITEC/MT.

Publique-se.

Após o trânsito em julgado, arquite-se.

CONSELHEIRO GUILHERME ANTONIO MALUF

DECISÃO

NOTA RECOMENDATÓRIA CPSA Nº 3/2023

CONSIDERANDO as disposições da Constituição da República Federativa de 1988, a Lei n.º 8.742, de 07 de dezembro de 1993, e a Lei n.º 12.435, de 06 de julho de 2011, que definem a Assistência Social como um direito fundamental de todo ser humano e dever do Estado, a ser provido por meio do Sistema Único de Assistência Social;

CONSIDERANDO a competência material comum da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios de normatizarem e regulamentarem a Política de Assistência Social em cada esfera de governo, em consonância com as normas gerais da União;

CONSIDERANDO a publicação da Lei Estadual n.º 11.664, de 10 de janeiro de 2022, que institui a Política Estadual de Assistência Social, a ser operacionalizada pelo Sistema Único de Assistência Social no Estado de Mato Grosso (SUAS-MT), público, não contributivo, descentralizado e participativo;

CONSIDERANDO que a Política Estadual de Assistência Social tem por funções a proteção social, a vigilância socioassistencial e a defesa de direitos;

CONSIDERANDO que o Estado de Mato Grosso, enquanto coordenador sub-regional da Política de Assistência Social em seu território atuará de forma articulada com os entes federados, observando as normas operacionais e os regulamentos do Sistema Único de Assistência Social, cabendo-lhe estabelecer as diretrizes e metas plurianuais do Sistema Estadual de Assistência Social e coordenar serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais;

CONSIDERANDO que a Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania – SETASC é o órgão gestor da Política de Assistência Social no Estado de Mato Grosso e tem como responsabilidade organizar e coordenar o SUAS-MT;

CONSIDERANDO que atualmente cerca de 93 (noventa e três) municípios do Estado de Mato Grosso não regulamentaram a Política Pública de Assistência Social ou possuem normativa desatualizada;

CONSIDERANDO que atualmente cerca de 78 (setenta e oito) municípios regulamentaram os benefícios eventuais em leis esparsas à da Política de Assistência Social;

CONSIDERANDO a responsabilidade social do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso em promover ações em conjunto com o Estado e Municípios com o intuito de colaborar com a efetividade das políticas públicas socioassistenciais, aplicando, quando cabível, o poder-dever sancionatório perante as omissões ou negligências aos direitos fundamentais;

CONSIDERANDO os artigos 62-D e 63-A do Regimento Interno do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso que estabelecem as competências da Comissão Permanente de Saúde e Assistência Social;

CONSIDERANDO a designação do Conselheiro Guilherme Antonio Maluf para presidir os trabalhos, as ações e os procedimentos de controle externo da Comissão Permanente de Saúde e Assistência Social no âmbito do Tribunal de Contas, nos termos das Portarias n.º 049 e 002/2023;

CONSIDERANDO a Resolução Normativa n.º 6/2023-PP, a qual regulamenta a composição e as atividades da Comissão Permanente de Saúde e Assistência Social no âmbito do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso;

CONSIDERANDO que a Comissão Permanente de Saúde e Assistência Social tem por objetivo principal aprimorar as ações da sua área de abrangência, com a finalidade de propor, formular e conduzir diretrizes inerentes à atuação dos municípios em relação a Política de Assistência Social oferecida a cada família ou indivíduo em estado de vulnerabilidade social;

CONSIDERANDO a Portaria n.º 118/2022, a qual dispõe que compete à Comissão contribuir para a elaboração de notas técnicas, manuais, boletins, metodologias ou outros documentos relacionados à temática.

A Comissão Permanente de Saúde e Assistência Social do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, no exercício de suas atribuições, **RESOLVE** recomendar:

1. Aos Poderes Executivos dos Municípios do Estado de Mato Grosso que:

a. procedam a regulamentação da Política de Assistência Social, por meio de lei própria, com o apoio da Secretaria de Estado de Assistência Social e Cidadania e do Ministério do Desenvolvimento e Assistência Social, Família e Combate à Fome, observados os princípios da Constituição Federal e das normas gerais exaradas pela União no âmbito da Política de Assistência Social, no prazo de 1 (um) ano, a contar da publicação da presente Nota Recomendatória;

b. indiquem na Lei Municipal os objetivos, princípios e diretrizes da Política de Assistência Social;

c. indiquem na Lei Municipal o órgão gestor responsável pela coordenação e execução da Política de Assistência Social, devendo ser esta a Secretaria Municipal de Assistência Social ou nomenclatura congênere;

d. contemplem na Lei Municipal as áreas essenciais do Sistema Único de Assistência Social: Proteção Social Básica, Proteção Social Especial (Média e Alta Complexidade), Gestão do Sistema Único de Assistência Social (Gestão do Trabalho, Regulação do Sistema Único de Assistência Social, Vigilância Socioassistencial), Gestão Financeira e Orçamentária e Gestão de Benefícios;

e. estabeleçam em suas Leis Municipais os serviços socioassistenciais ofertados no seu território, conforme a Tipificação Nacional dos Serviços Socioassistenciais, aprovada pela Resolução do Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) n.º 109/2009;

f. instituem em sua Lei Municipal o Conselho de Assistência Social, o Fundo Municipal de Assistência Social e o Plano de Assistência Social, considerando tratar-se de condição para recebimento de recursos federais e estaduais, consoante disposto no artigo 30 da Lei n.º 8.742/1993 e no artigo 40 da Lei Estadual n.º 11.664/2022, tornando-se estas instituições obrigatórias aos entes na garantia do pleno funcionamento do SUAS;

g. garantam condições políticas, financeiras e materiais para o pleno funcionamento dos Conselhos Municipais de Assistência Social, que deverão estar vinculados aos órgãos gestor;

h. regulamentem em sua Lei Municipal os Benefícios Eventuais, os quais são benefícios das Políticas de Assistência Social, de caráter suplementar e provisório, prestados aos cidadãos e às famílias em virtude de nascimento, morte, situações de vulnerabilidade temporária e calamidade pública, conforme previsão da Lei Federal n.º 8.742/1993;

i. considerem que, ao tratar de Benefícios Eventuais em sua legislação, não façam referência a ofertas de distribuição de bens ou valores em caráter de doação no âmbito da Política de Assistência Social, vez que se trata de ato de solidariedade caracterizado por ações voluntárias;

j. definam os parâmetros e valores para a concessão dos Benefícios Eventuais, devendo seus recursos estarem previstos anualmente na Lei Orçamentária Anual, consoante determina o § 1º do artigo 22 da Lei n.º 8.742/1993, alterado pela Lei n.º 12.435/2011,

Assinado por 2 pessoas: MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangeradaserra.1.doc.com.br/verificacao/E3C5-AFB9-F394-5E98> e informe o código E3C5-AFB9-F394-5E98

alocados no Fundo Municipal de Assistência Social;

k. observem a Portaria n.º 113/2015 do Ministério do Desenvolvimento Social e Combate à Fome quanto ao modelo pelo qual os recursos destinados ao cofinanciamento das ações socioassistenciais serão operacionalizados;

l. observem a concessão dos Benefícios Eventuais em período eleitoral, os quais podem e devem ser ofertados, desde que estejam devidamente regulamentados na Lei Municipal de Assistência Social, bem como que estejam previstos na Lei Orçamentária Anual e que tenham sido ofertados no ano anterior;

m. adequem as normas já existentes aos parâmetros do Sistema Único de Assistência Social, conforme Resolução da Comissão Intergestores Tripartite (CIT) n.º 18/2013, a qual dispõe acerca das prioridades e metas específicas para a gestão municipal do Sistema Único de Assistência Social, e da Resolução da Comissão Intergestores Tripartite n.º 12/2014, a qual pactua orientação aos Municípios sobre a regulamentação do SUAS;

2. aos Conselhos Municipais de Assistência Social (CMAS) que:

a. sejam vinculados à Secretaria Municipal de Assistência Social ou congênera, e possuam natureza de órgão superior de deliberação colegiada e caráter permanente;

b. possuam composição paritária, sendo 50% (cinquenta por cento) de representantes do governo e 50% (cinquenta por cento) de representantes da sociedade civil, resguardando a equidade entre as partes, e observadas a paridade e a proporcionalidade entre os segmentos da sociedade civil (usuários, trabalhadores e entidades);

c. realizem todas as etapas de análise do processo de inscrição de entidades ou organizações da assistência social, para o deferimento ou indeferimento da solicitação, bem como de serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais, o qual deverá ser manifestado por meio de resolução;

d. avaliem e elabore parecer sobre prestação de contas dos recursos repassados ao Município, por meio de Resolução manifestem-se por meio de resolução pela aprovação, aprovação parcial ou reprovação; e

e. estabeleçam por meio de resolução os critérios e prazos para a prestação dos Benefícios Eventuais, conforme determina o § 1º do artigo 22 da Lei n.º 8.742/1993, alterado pela Lei n.º 12.435/2011;

3. aos Fundos Municipais de Assistência Social que:

a. sejam geridos pela Secretaria Municipal de Assistência Social ou nomenclatura congênera, sob orientação e fiscalização do Conselho Municipal de Assistência Social;

b. sejam responsáveis pela gestão orçamentária, financeira e contábil, com objetivo de proporcionar recursos para cofinanciar a gestão, serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; e

c. seus orçamentos integrem o da Secretaria Municipal de Assistência Social ou nomenclatura congênera, e constituam como unidade orçamentária e tenha inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), na condição de matriz, devendo a alocação e a execução dos recursos de origem federal, estadual e municipal, serem realizadas no respectivo Fundo.

Publique-se.

Diário Oficial de Contas do Tribunal de Contas de Mato Grosso

Secretaria-geral do Plenário
Gerência de Registro e Publicação

Ângela Patrícia Sousa Marques
Secretária-geral do Plenário
(assinatura digital)

Jane Chinvelski Da Silva
Gerente de Registro e Publicação
(assinatura digital)

Suporte Técnico Redação - (65)3613-7678
(doc_tce@tce.mt.gov.br)

Suporte Técnico Informática - (65)3613-7644



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: E3C5-AFB9-F394-5E98

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

- ✓ MARCIA REGINA KISS SIQUEIRA DE CASTRO CARDOSO (CPF 696.XXX.XXX-20) em 13/06/2024 14:12:07 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 13/06/2024 15:48:12 (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/E3C5-AFB9-F394-5E98>