



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: 195/2024

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

AUTUAÇÃO

17 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

Página 2

MENSAGEM DE PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 195/2024

Tangará da Serra/MT, 17 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 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A presente propositura de lei visa a ampliação de uma vaga para a Função Gratificada de Responsabilidade Técnica de Gestão, justificando-se pelo fato da necessidade de adequação do quadro de pessoal no Departamento de Apoio Administrativo da Secretaria de Administração, para implementação e otimização das atividades de acompanhamento e execução da Gestão Administrativa, Orçamentária e Financeira da SAD, de suma importância para alcançar os objetivos e metas.

Não obstante, inexistente na estrutura administrativa uma Coordenação que poderia auxiliar o Departamento de Apoio Administrativo, a quem compete supervisionar e oferecer suporte aos 05 (cinco) departamentos existentes na estrutura administrativa da SAD; 05 (cinco) Coordenações; a Unidade Permanente de Sindicância; a Chefia Executiva do Procon; as demandas requeridas no Paço Municipal atual e o antigo, o que inclui fornecimento e manutenção dos recursos financeiros, materiais e humanos para o funcionamento satisfatório dos respectivos departamentos, coordenações e demais unidades, o que seria muito mais oneroso para o município, se houvesse uma coordenação, além do mais, a concessão a servidor de carreira preza pela continuidade do bom funcionamento, e pela evolução das atividades administrativas da Secretaria Municipal de Administração e do Município.

Por fim, merece destacar que a ampliação da função que está sendo proposta na estrutura organizacional da Secretaria Municipal de Administração do Município de Tangará da Serra, ocorre em vista que a estrutura administrativa da mesma, há muito vem se mostrando incompatível com as atividades demandadas na referida secretaria, cuja reestruturação atende as exigências legais, especialmente quanto as necessidades administrativas atuais e a compatibilidade com a legislação orçamentária.

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

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.



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

Página3

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

Página 4

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 195, DE 17 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 Fica criada 01 (uma) Função Gratificada de Responsabilidade Técnica de Gestão, Simbologia FG – RTG, a ser acrescida no Anexo IV, da Lei 2.099, de 29 de dezembro de 2003 e suas alterações, vinculada a Secretaria Municipal de Administração, destinada a servidor de provimento efetivo.

DESCRIÇÃO	Referência Atual	Quantidade Proposta	Simbologia	Valor por Função
Responsabilidade Técnica de Gestão	01	02	FG-RTG	R\$ 2.818,94

Art. 2º A descrição e atribuição dos cargos constam em anexo a esta lei.

Art. 3º Esta Lei entrará em vigor a partir da data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 17 de junho de 2024, 48º Aniversário de Emancipação Político-administrativa.

VANDER ALBERTO MASSON
Prefeito Municipal

ARIELZO DA CRUZ E GUIA
Secretario Municipal de Administração



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

ANEXO

Sector:	Secretaria Municipal de Administração
Função Gratificada:	Responsabilidade Técnica de Gestão
Subordinação:	Secretário Municipal de Administração

DESCRIÇÃO SUMÁRIA

Gratificação de Responsabilidade Técnica de Gestão

Principais atividades:

I- Auxiliar o Chefe do Departamento de Apoio Administrativo e o Secretário Municipal na tomada de decisão com relação a Gestão Administrativa, Orçamentário e Financeira da SAD;

II- Deixar disponível aos demais departamentos da SAD recursos financeiros e materiais para desenvolvimento das respectivas atividades e possam trabalhar adequadamente;

III- Acompanhar as despesas de custeio da SAD, bem como realizar remanejamento orçamentário por meio de pedidos de abertura de créditos adicionais especiais e suplementares, para cumprimento das ações dos diversos departamentos da SAD;

IV- Auxiliar o Chefe do Departamento de Apoio Administrativo, a elaborar e acompanhar os pedidos de compras e de abertura de licitação;

V- Ter organização e habilidade auxiliar o Chefe do Departamento de Apoio Administrativo, planejar e executar as atividades da área administrativa e outras atribuições afins.

VII- Realizar o recebimento e gestão das notas fiscais faturas das aquisições pertinentes à Secretaria de Administração, promovendo a conferência, atesto e envio à contabilidade para pagamento;

VIII- Acompanhar e fiscalizar os contratos firmados com a SAD, observando os prazos de vigência, solicitando prorrogação conforme o caso, bem como, elaborar relatório de encerramento dos contratos e demais ocorrências que por ventura ocorrer;

IX- Elaborar no sistema os pedidos de diárias concedidas a servidores da SAD quando da necessidade de viajar;

X- Realizar a conferência dos registros de pontos das servidoras que atuam na manutenção da limpeza e higienização do Paço, bem como dos vigias, organizando e controlando a escala dos referidos servidores, bem como, providenciando substituição dos mesmos em caso de ausência às atividades;

XI- Prestar pronto atendimento ao superior imediato, coordenando ações para execução de atividades específicas;

XII- Atender solicitações de superior imediato, providenciando as ações necessárias, para atendimento de demandas acerca de manutenção e infra-estrutura requeridas no Paço 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

Página 6

- XIII- Agir com presteza e celeridade no cumprimento das ações, desempenhando com responsabilidade as atividades atribuídas;
XIV- Desempenhar outras atividades correlatas.

Requisitos Mentais:

Escolaridade mínima: Curso Superior Completo

Conhecimentos necessários: Pertinentes ao desempenho da função.

Análise da Função:

* Carga Horária: 40 (quarenta) horas

* 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.

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 e condições adequadas de trabalho.



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: D837-907B-72CC-A911

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

- ✓ ARIELZO DA GUIA E CRUZ (CPF 206.XXX.XXX-87) em 17/06/2024 16:48:11 (GMT-04:00)
Papel: Parte
Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)

- ✓ VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 18/06/2024 07:47:36 (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/D837-907B-72CC-A911>



IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO Nº 001/SAD/2024

TIPO:	() Geração de Despesa	(x) Despesa Obrigatória de Caráter Continuado
OBJETO:	Ampliação de vaga para a Função Gratificada de Responsabilidade Técnica de Gestão	
JUSTIFICATIVA:	Trata-se de Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, prevendo despesas com pessoal de caráter continuado com a ampliação de uma vaga para a Função Gratificada de Responsabilidade Técnica de Gestão, a qual visa atender necessidade de adequação da Secretaria de Administração. A ampliação da referida função para compor o departamento, além de atender necessidade de adequação do quadro de pessoal no Departamento de Apoio Administrativo, propiciará a implementação e otimização das atividades desenvolvidas em prol de todos os departamentos que integra a Secretaria de Administração, sendo 07(sete) Departamentos, incluindo a Unidade do Procon, 02(duas) Coordenações, 01(uma) Unidade de Sindicância, Paço Antigo e o Atual, totalizando 10 (dez) unidades a cargo do Departamento de Apoio Administrativo, o qual é responsável pelo fornecimento de todos os insumos relativos a materiais e serviços necessários ao atendimento da demanda e manutenção das referidas unidades, para que estejam em pleno funcionamento, sendo de suma importância para melhor gerenciamento das atividades, bem como, para alcançar os objetivos e metas da Secretaria Municipal de Administração.	

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:

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

1.1. Despesas com Pessoal, referente à concessão de Função Gratificada de Responsabilidade Técnica de Gestão a servidor lotado na Secretaria de Administração, de modo a atender a demanda de Trabalho do Departamento de Apoio Administrativo.

1.1.1. Obrigações patronais, sendo aplicado a alíquota 15,96% para o exercício de 2024, 2025 e 2026.

1.2. Em atendimento a LRF, fica demonstrada a despesa atual para concessão de Função Gratificada de Responsabilidade Técnica de Gestão, previstas para o exercício de 2024 e para os dois anos subsequentes, com início a partir de 01/04/2024.

Cargo	Quant.	Venc to base	Total
Função Gratificada de Responsabilidade Técnica de Gestão.	01	R\$ 2.818,94	R\$ 2.818,94
TOTAL			R\$ 2.818,94





2404- MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO

Mês	2024 – R\$	2025 – R\$	2026- R\$
Janeiro	0,00	2.818,94	2.949,17
Fevereiro	0,00	2.818,94	2.949,17
Março (RGA 4,62%)	0,00	2.949,17	3.085,42
Abril	0,00	2.949,17	3.085,42
Maio	0,00	2.949,17	3.085,42
Junho	2.818,94	2.949,17	3.085,42
Julho	2.818,94	2.949,17	3.085,42
Agosto	2.818,94	2.949,17	3.085,42
Setembro	2.818,94	2.949,17	3.085,42
Outubro	2.818,94	2.949,17	3.085,42
Novembro	2.818,94	2.949,17	3.085,42
Dezembro	2.818,94	2.949,17	3.085,42
13º proporcionais	1.644,37	2.949,17	3.085,42
1/3 Férias	542,64	973,22	1.018,18
Subtotal	21.919,59	39.051,97	40.856,14
SERRAPREV (15.96%)	R\$ 3.498,36	R\$ 6.232,69	R\$ 6.520,63
Total	R\$ 25.417,95	R\$ 45.284,66	R\$ 47.376,77

1.3. Para verificar a disponibilidade de saldo orçamentário para a concessão da função gratificada ora pretendida, foi considerado o valor da folha de pagamento do mês de Abril/2024, como base de cálculo, dos servidores lotados no Departamento de Apoio Administrativo da Secretaria Municipal de Administração, descreve-se também os valores projetados para os meses Junho a Dezembro do exercício de 2024, décimo terceiro salário e 1/3 de férias, diminuindo do valor orçado, totalizando o saldo orçamentário, conforme abaixo:

2404– 3.1.90.11.00- MANUTENÇÃO DO DEPARTAMENTO DE APOIO ADMINISTRATIVO DA DA SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição	Total	Executado JAN/MAIO	Salário base MAIO/(2024)	Desp. JUNHO/2024	Desp. JULHO/DEZ (13º Sal e 1/3 Férias + 7.33)	Saldo
3.1.90.11.00.00 Vencimentos e vantagens fixas	789.000,00	241.296,71	47.445,38	47.445,38	347.774,63	152.437,88
3.1.90.13.00.00 Obrigações Patronais	18.486,04	2.877,49	651,60	651,60	4.776,22	10.180,23
3.1.90.94.00.00 Indenizações e restituições	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00
3.1.90.08.00.00 Outros benefícios assistenciais	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00
3.1.91.13.00.00 Obrigações Patronais	144.000,00	25.693,42	4.959,76	4.959,76	36.355,04	76.991,08
SALDO ATUAL:	991.686,04	269.867,62	53.056,74	53.056,74	388.905,89	279.855,99
						R\$ 25.417,95
SALDO:						R\$ 254.437,84

Nota-se um saldo **positivo** de R\$ 254.437,84 (duzentos e cinquenta e quatro mil quatrocentos e trinta e sete reais e oitenta e quatro centavos), relativo a concessão da função gratificada pretendida, portanto, a Secretaria Municipal de Administração possui saldo positivo, **comportando a despesa de caráter continuado.**





Em relação à Receita Corrente Líquida prevista, podem ser observados os seguintes valores para o Executivo:

Receita	2024	2025	2026
RCL	571.980.515,12	521.043.492,40	563.698.208,81
% de impacto	0,0044	0,0086	0,0084

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 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.

Demonstrativo conforme Anexo XLII do TCE – Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso

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 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





Prefeitura Municipal de Tangará da Serra
Estado de Mato Grosso
Secretaria Municipal de Administração

Descrições – Demonstrativos de Gastos com Pessoal	% (DP/RCL)
Média em % dos últimos doze meses	49,18%
Percentual deste Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, realizado para ampliação da Função Gratificada de Responsabilidade Técnica de Gestão.	0,0044%
Total	49,1844%
Limite máximo autorizado	54,00%

Tangará da Serra, 07 de Junho de 2024.

Arielzo da Guia e Cruz
Secretária Municipal de Administração





DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, em cumprimento às determinações contidas no Art. 16 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) que a despesa decorrente com a ampliação da **Função Gratificada de Responsabilidade Técnica de Gestão**, visa atender necessidade de adequação da Secretaria de Administração. A ampliação da referida função gratificada, além de atender necessidade de adequação do quadro de pessoal no Departamento de Apoio Administrativo, propiciará a implementação e otimização das atividades desenvolvidas, sendo de suma importância para alcançar os objetivos e metas da Secretaria Municipal de Administração, contribuindo para melhor desenvolvimento e execução das demandas requeridas no Paço Municipal, possibilitando uma coordenação mais eficaz na parte de manutenção das unidades administrativas sob a responsabilidade do departamento de apoio administrativo, bem como, proporcionar uma melhora significativa na condução dos procedimentos administrativos para formalização dos instrumentos de contratos e todos os atos correlatos, contribuindo para maior otimização das atividades e fluidez dos serviços. Declaro ainda, que a referida contratação possui adequação orçamentária e financeira com as Leis: Nº 6.052, de 03 de julho de 2023 – PPA e suas alterações, na LEI Nº 6.140, de 12 de setembro de 2023 – LDO e suas alterações e na Lei nº 6.265, de 07 de Dezembro de 2023 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA e suas alterações.

Tangará da Serra, 07 de Junho de 2024.

Arielzo da Guia e Cruz
Secretária Municipal de Administração





VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: BA55-0C83-DC5E-746C

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

- ✓ ARIELZO DA GUIA E CRUZ (CPF 206.XXX.XXX-87) em 10/06/2024 09:49:04 (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/BA55-0C83-DC5E-746C>