



CÂMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - MATO GROSSO  
Rua Júlio Martinez Benevides, 1119 - S. Centro  
Tel. (65) 3311-4600 site: www.camara.mt.gov.br  
PROTOCOLO 01.911180 0051911

Nr.: 519/2018

VOLUMES: 1

Assunto: PROJETO DE LEI ORDINARIA

Data Cadastro: 09/11/2018 Hora: 16:06:16

Interessado: CAMARA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA - Documento: PROJ. LEI ORD. N 136/2018

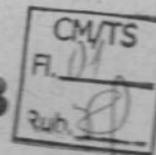
Resumo: PROJ. LEI ORD. N 136/2018



PREFEITURA DE TANGARÁ DA SERRA  
GABINETE DO PREFEITO

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

Projeto de Lei Ordinária: **136/2018**



EMENTA:.....	<b>ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 3.739/2012, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012 - REDAÇÃO DO ANEXO II (QUADRO DE PESSOAL - EM COMISSÃO E EFETIVO), QUANTO A CRIAÇÃO DE UMA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL; CRIAÇÃO DE UMA SUPERVISÃO TÉCNICA DE PROJETOS DE ENGENHARIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</b>
AUTORIA...	EXECUTIVO

**AUTUAÇÃO**

Aos oito dias do mês de novembro do ano de 2018.



Mato Grosso  
Tangará da Serra  
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
65-3311-6500 / atendimento@samaetga.com.br



**MENSAGEM DE PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 136/2018.**

Tangará da Serra/MT, 04 de outubro de 2018.

Excelentíssimo Senhor  
Vereador **HÉLIO JOSÉ SCHWAAB**  
PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL  
TANGARÁ DA SERRA

PROTÓCOLO  
VIA - A ATUAL

Excelentíssimo Senhor Presidente,

Excelentíssimos (as) Senhores (as) Vereadores (as),

Cumprimentando-os cordialmente, vimos encaminhar para apreciação e deliberação dessa Egrégia Casa de Leis, o incluso Projeto de Lei que **ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 3.739/2012, de 16 de Fevereiro de 2012** que dispõe sobre a regulamentação da organização da estrutura administrativa, seu quadro pessoal – plano de cargos, carreira e vencimentos, descrições dos cargos e atribuições dos servidores da Autarquia Municipal – SAMAE – Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto de Tangará da Serra, Revogando a Lei nº 2.101/2003, com relação a redação do Anexo II (Quadro de Pessoal - em Comissão e Efetivo), o presente projeto **ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 3.739/2012, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012 - REDAÇÃO DO ANEXO II (QUADRO DE PESSOAL - EM COMISSÃO E EFETIVO), QUANTO A CRIAÇÃO DE UMA SUPERVISÃO DE PROJETOS DE ENGENHARIA; CRIAÇÃO DE UMA COORDENAÇÃO DE GESTÃO E EDUCAÇÃO AMBIENTAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**



Primeiramente, tem-se que as modificações no texto da Lei nº 3.739/2012, são para melhor adequação dos cargos, criando Supervisões e Coordenações para melhor atendimento dos setores na prestação de serviços essenciais pelo SAMAE.

**Justificativa dos artigos 1º ao 3º, do Projeto de Lei - Criação do cargo da Supervisão de Projetos de Engenharia:**

Temos que a criação da Supervisão de Projetos de Engenharia se justifica diante da necessidade de se ter um profissional qualificado que irá supervisionar e executar juntamente com a equipe técnica todo um sistema completo e disponível de saneamento de água, onde terá a possibilidade de supervisionar e combater com maior eficiência, através de relatórios e atuação em campo, as perdas de faturamento.

Considerando um grande aumento na demanda de serviço de engenharia, devido a novos investimentos em obras, a Autarquia SAMAE tem necessidade da criação de um cargo para supervisionar e executar serviços de engenharia, como também, visando excelência, no que se refere ao controle e gestão ambiental, cargo que possa executar a demanda atual existente.

Bem como, temos como justificativa o excesso de demanda existente no setor de Gerência Técnica. Devido ao aumento dos investimentos em obras, execução de novos projetos do PAC, Projetos para ampliação do Sistema de Esgotamento Sanitário, e projetos de melhorias da estrutura da Autarquia, Projetos de melhoria no abastecimento e na preservação de água do município, e demais projetos de obras futuras que a Autarquia pretende executar.

Todavia, o aumento de obras é necessário para o crescimento e melhoria na qualidade de vida da população tangaraense, e atualmente o SAMAE possuiu em seu quadro de servidores somente 01 Engenheiro Civil de provimento efetivo, e devido ao grande número de atividades e fiscalização referente a obras, não consegue atender toda a demanda da Autarquia.

Portanto, tanta importância na criação da Supervisão de Projetos de Engenharia é com o objetivo de melhorar o setor Técnico do SAMAE, criando uma estrutura organizacional que atenda melhor as necessidades da Autarquia, bem como de "desafogar" o setor e garantir a execução e qualidade de novos projetos.

**Justificativa dos artigos 4º ao 7º, do Projeto de Lei: Criação do cargo de Coordenador de Gestão e Educação Ambiental:**

A criação do cargo de Coordenador de Gestão e Educação Ambiental é de suma importância e um anseio muito esperado pela sua aprovação por parte da atual gestão.



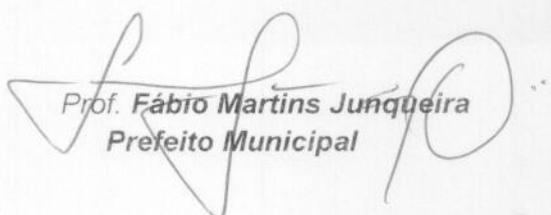
Com o objetivo de fomentar e coordenar ações locais de educação ambiental, consolidar uma identidade e incentivo à educação ambiental como espaço de cidadania para construir a participação, e implementação de políticas públicas ambientais.

Sendo necessário esclarecer, que atualmente não temos um setor ou um cargo responsável por Projetos de Educação e Conscientização Ambiental nesta Autarquia, e compreendemos a necessidade de uma participação atuante com a sociedade em geral, pois somente através do engajamento com a sociedade, através de bons projetos e políticas ambientais, poderemos garantir a sustentabilidade dos recursos naturais da nossa cidade e região.

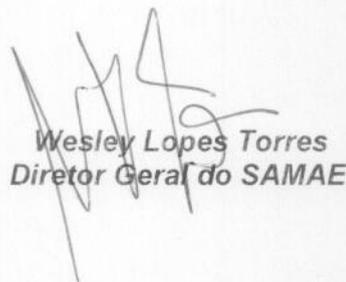
Necessário esclarecer, que o cargo de Coordenador de Gestão e Educação Ambiental irá fomentar e coordenar ações locais de gestão e educação, desta forma consolidar o incentivo à educação e implementação de políticas ambientais como espaço de cidadania.

Dessa forma, precisamos criar e regulamentar o cargo de Coordenador de Gestão e Educação Ambiental, que necessita ter suas atribuições descritas e aprovadas por essa Egrégia Casa de Leis, para enfim, salvo resguardar a qualificação de um servidor que possa atuar com responsabilidade e conhecimento numa área tão pouco valorizada e de extrema importância para nossa urbe.

Respeitosamente,



**Prof. Fábio Martins Junqueira**  
**Prefeito Municipal**



**Wesley Lopes Torres**  
**Diretor Geral do SAMAÉ**



**PROJETO DE LEI N.º 136, DE 04 DE OUTUBRO DE 2018.**

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI Nº 3.739/2012, DE 16 DE FEVEREIRO DE 2012 - REDAÇÃO DO ANEXO II (QUADRO DE PESSOAL - EM COMISSÃO E EFETIVO), QUANTO A CRIAÇÃO DE UMA COORDENAÇÃO DE EDUCAÇÃO E GESTÃO AMBIENTAL; CRIAÇÃO DE UMA SUPERVISÃO TÉCNICA DE PROJETOS DE ENGENHARIA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

A **CÂMARA MUNICIPAL** decreta:

Art. 1º Fica criado dentro da estrutura organizacional do SAMAe a **Supervisão Técnica de Projetos de Engenharia (SUTEPE)**, conforme descrição de cargo constante no Anexo I – A, relativo ao Grupo Ocupacional IV, bem como acrescentando o cargo no Anexo I (Organograma) e Anexo II (Quadro de Pessoal), da Lei nº 3.739/2012, para preenchimento de cargo de provimento em comissão, passando a vigorar com a seguinte redação:

Art. 2º A Supervisão de Projetos Técnicos de Engenharia – SUTEPE - será administrada pelo Supervisor Técnico de Engenharia, diretamente subordinado ao Gerente Técnico.

Art. 3º Compete a Supervisão Técnica de Projetos de Engenharia – SUTEPE: Supervisionar e prestar assessoramento técnico especializado no que diz respeito a engenharia, na elaboração, tramitação, fiscalização e acompanhamento de projetos especialmente de saneamento e demais relacionadas a área, e ainda lhe compete:

I - Dirigir e executar projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;

II - Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de saneamento, relativo a vias urbanas, saneamento básico, obras de pavimentação em geral, drenagem e outros;

III - Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através de topografia ou de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas;

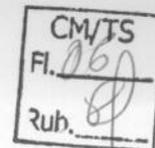
IV - Efetuar correção de projetos de construção, desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais;

W



Mato Grosso  
Tangará da Serra

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
65-3311-6500 / atendimento@samaetga.com.br



V - Participar dos processos de licitação de obras elaborando planilhas de custos, projetos e parecer técnico;

VI - Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas em projeto e declarando o fiel cumprimento do contrato;

VII - Desenvolver estudos sobre a viabilidade econômica e técnica, para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto;

VIII - Atuar como facilitador em treinamento ao pessoal de campo e técnico e explanar os projetos de melhorias e ampliação de Saneamento, para profissionais da área e / ou interessados;

XIX - Orientar, coordenar, supervisionar e/ou executar, conforme necessidade da Autarquia, as obras de construção de Saneamento e entre outros solicitados pelo SAMAE;

XX - Prestar assistência técnico-gerencial nos serviços de água e esgoto;

XXI - Coordenar, fiscalizar e/ou executar as obras de saneamento urbano e rural;

XXII - Elaborar projetos hidro-sanitários;

XXIII - Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas;

XXIV - Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;

XXV - Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação;

XXVI - Realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;

XXVII - Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;

W

Q



XXVIII - Participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada;

XXIX - Participar de atividades em equipes multidisciplinares;

XXX - Desenvolver atividades em parceria com os vários setores do SAMAE visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pelo mesmo;

XXXI - Gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários;

XXXII - Desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho;

XXXIII - Desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população;

XXXIV-Exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos;

XXXV- Utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos;

XXXVI - Manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados;

XXXVII -Zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários;

XXXVIII -Participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pelo SAMAE;

XXXIX -Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

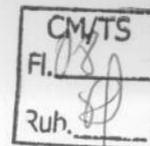
XL - Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;

XLI - Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; conforme necessidades da Autarquia.



Mato Grosso  
Tangará da Serra

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
65-3311-6500 / atendimento@samaetga.com.br



Art. 4º Fica criada dentro da estrutura organizacional do SAMAE junto a Gerência Técnica a **Coordenação de Gestão e Educação Ambiental (COGEA)**, conforme descrição de cargo constante no Anexo I – A, relativo ao Grupo Ocupacional III, bem como acrescentando o cargo no Anexo I (Organograma) e Anexo II (Quadro de Pessoal), da Lei nº 3.739/2012, para preenchimento de cargo de provimento em comissão.

Art. 5º Compreende por Educação Ambiental os processos por meio dos quais o indivíduo e a coletividade constroem valores sociais, conhecimentos, habilidades, atitudes e competências voltadas para a conservação do meio ambiente, bem de uso comum do povo, essencial à qualidade de vida e sua sustentabilidade. Desta forma, é um componente essencial, devendo estar presente, de forma articulada, em todos os níveis e modalidades do processo educativo, em caráter formal e não formal.

Art. 6º A Coordenadoria de Educação e Gestão Ambiental (CEGA), é um função de execução, que desenvolve atividades relacionadas com as Políticas ambientais, educação ambiental, Projetos Sociais e Ambientais dentro do município de Tangará da Serra, em todos os níveis de ensino e o engajamento da sociedade na conservação, recuperação e melhoria do meio ambiente, e ainda lhe compete:

I – Executar políticas públicas ambientais, em conjunto com os setores da Autarquia, com demais órgãos municipais e com a sociedade civil;

II – Colaborar na elaboração de políticas para o meio ambiente e demais atividades relacionadas a Autarquia SAMAE;

III – Propor normas, critérios e procedimentos necessários para o adequado cumprimento da legislação ambiental;

IV – Planejar, desenvolver e executar projetos que visam à preservação do meio ambiente,

V – Planejar, desenvolver e executar projetos de educação ambiental;

VI – Elaborar, executar e controlar ações, projetos, programas e pesquisas relacionados à proteção e uso sustentável dos recursos naturais...

XVIII – Obedecer a ordens, prestar informações, fornecer dados, manter informado o seu superior hierárquico Gerente Técnico sobre as ocorrências da sua coordenação;

XIX – Conservar limpas as instalações de trabalho;

XX - Observar e atender às legislações pertinentes;

XXI – Executar demais atividades correlatas ao cargo.



Mato Grosso  
Tangará da Serra  
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
65-3311-6500 / atendimento@samaetga.com.br

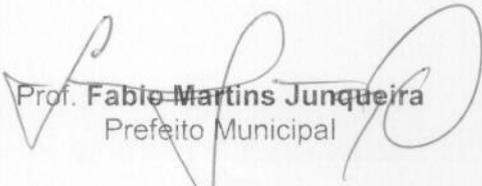


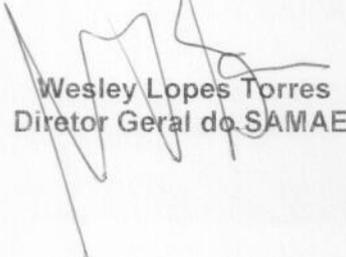
Art. 7º Alteram-se em Anexo: a descrições de cargos constante no Anexo I – A, relativo aos Grupos Ocupacionais, bem como acrescentam-se os cargos no Anexo I (Organograma) e Anexo II (Quadro de Pessoal), da Lei nº 3.739/2012.

Art. 8º Aplicar-se-á a todos os cargos criados na presente Lei o regulamento da organização estabelecida pela Lei nº 3.739/2012.

Art. 9º Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, ao **vigésimo segundo** dia do mês de **fevereiro** do ano de **dois mil e dezesseis**, **39º** aniversário de Emancipação Político-Administrativa.

  
Prof. **Fabio Martins Junqueira**  
Prefeito Municipal

  
**Wesley Lopes Torres**  
Diretor Geral do SAMAÉ



**DESCRIÇÃO DE CARGOS**  
**GRUPO OCUPACIONAL IV**  
ANEXO I - A

**Setor:** SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
**Título:** Supervisor de Projetos de Engenharia  
**Subordinação:** Gerência Técnica

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

**Descrição sumária:**

Supervisionar e prestar assessoramento técnico especializado no que diz respeito a engenharia, na elaboração, tramitação, fiscalização e acompanhamento de projetos de saneamento e demais relacionadas a área, e ainda lhe compete:

**Descrição Detalhada:**

Dirigir e executar projetos, acompanhando e orientando as operações à medida que avançam as obras, para assegurar o cumprimento dos prazos e dos padrões de qualidade e segurança recomendados;  
Elaborar, dirigir, acompanhar e executar projetos de engenharia relativo a saneamento;  
Realizar medições, valendo-se de dados obtidos em campo e através topografia ou de sistemas informatizados, para emitir parecer quanto à execução das obras realizadas;  
Efetuar correção de projetos de engenharia, desdobramentos e unificação de áreas, de acordo com as leis municipais;  
Participar dos processos de licitação de obras elaborando planilhas de custos, projetos e parecer técnico;  
Acompanhar e controlar a execução de obras que estejam sob encargo de terceiros, atestando o cumprimento das especificações técnicas determinadas em projeto e declarando o fiel cumprimento do contrato;  
Desenvolver estudos sobre a viabilidade econômica e técnica, para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto;  
Atuar como facilitador em treinamento ao pessoal de campo e técnico e explicar os projetos de melhorias e ampliação de Saneamento, para profissionais da área e / ou interessados;  
Orientar, coordenar, supervisionar e/ou executar, conforme necessidade da Autarquia, as obras de construção de prédios, estação de tratamento de água, redes de água e esgoto, reservatórios de água, estação de Saneamento e entre outros solicitados pelo SAMAE;  
Prestar assistência técnico-gerencial nos serviços de água e esgoto;  
Coordenar, fiscalizar e/ou executar as obras de saneamento urbano e rural;  
Elaborar projetos hidro-sanitários;  
Planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvidas, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidas;  
Participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;  
Elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação;  
Realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;  
Participar das atividades de treinamento e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação;  
Participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada;  
Participar de atividades em equipes multidisciplinares;  
Desenvolver atividades em parceria com os vários setores do SAMAE visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pelo mesmo;



Supervisionar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários;  
Desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho;  
Desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população;  
Exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos;  
Utilizar equipamentos de proteção individual no desenvolvimento de suas atribuições bem como orientar os auxiliares na utilização dos mesmos;  
Manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados;  
Zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários;  
Participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pelo SAMAE;  
Cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;  
Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;  
Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional; conforme necessidades da Autarquia.  
Cumprir fielmente os prazos referentes ao APLIC de acordo com as instruções normativas do Controle Interno.

#### ANÁLISE DO CARGO

##### Requisitos para o Cargo:

**Escolaridade Mínima:** Nível Superior de Engenharia com registro no conselho de classe \_ CREA

**Formação complementar:** não é necessário

**Tempo de experiência anterior:** não é necessário

**Conhecimentos necessários:** pertinentes ao cargo

**Complexidade da tarefa:** alta

##### Requisitos Físicos:

**Idade:** Acima de 18 anos

**Esforço físico:** Normal

**Esforço Mental:** Normal

##### Responsabilidades envolvidas:

**Por erros:** imperícia e incapacidade técnica que possam provocar qualquer dano ao erário;

**Por contatos:** contatos frequentes com demais servidores e chefias, com usuários, exigindo tato nas relações interpessoais.

**Por máquinas ou equipamentos:** todos necessários para sua atuação.

**Por subordinados:** sim

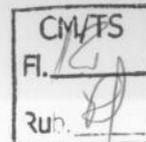
**Por Decisões:** Comunicar à chefia os problemas e impasses de toda natureza dos setores;

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



Mato Grosso  
Tangará da Serra

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
65-3311-6500 / atendimento@samaetga.com.br



DESCRIÇÃO DE CARGOS  
GRUPO OCUPACIONAL III  
ANEXO I - B

SAMAE - Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto

**Título:** Coordenador de Gestão e Educação Ambiental

**Subordinação:** Gerente Técnica

**DESCRIÇÃO DO CARGO:**

**Descrição sumária:**

Coordenação de Gestão e Educação Ambiental (COGEA) é uma função de execução, que desenvolve atividades relacionadas com as Políticas Educacionais e Gestão Ambiental do Saneamento, e ainda lhe compete:

**Descrição Detalhada:**

Executar políticas públicas ambientais, em conjunto com os setores da Autarquia, com demais órgãos municipais e com a sociedade civil;

Colaborar na elaboração de políticas para o meio ambiente e demais atividades relacionadas a Autarquia SAMAE;

Propor normas, critérios e procedimentos necessários para o adequado cumprimento da legislação ambiental;

Planejar, desenvolver e executar projetos que visam à preservação do meio ambiente;

Planejar, desenvolver e executar projetos de educação ambiental;

Elaborar, executar e controlar ações, projetos, programas e pesquisas relacionados à proteção e uso sustentável dos recursos naturais;

Obedecer a ordens, prestar informações, fornecer dados, manter informado o seu superior hierárquico Gerente Técnico sobre as ocorrências da sua coordenação;

Conservar limpas as instalações de trabalho;

Observar e atender às legislações pertinentes;

Executar demais atividades correlatas ao cargo.

Selecionar e assessorar a coordenação de compras quanto à contratação de serviços de terceiros para manutenção em equipamentos, mediante avaliação técnica, pesquisa de mercado e análise da relação custo/benefício do trabalho;

Pesquisar e cadastrar novos materiais de manutenção para inclusão nos itens de estoque e sistema de compras;

Inspecionar o recebimento dos materiais para manutenção, assegurando sua conformidade com as especificações;

Controlar o consumo de energia e combustíveis;

Dirigir veículos oficiais nos casos de necessidade proveniente das atividades inerentes ao cargo;

Executar demais atividades correlatas ao cargo nas áreas rurais.

*W* *O*



#### ANÁLISE DO CARGO

**Requisitos para o Cargo:**

**Escolaridade Mínima:** Ensino Médio Completo;

**Formação complementar:** não é necessário

**Tempo de experiência anterior:** não é necessário

**Conhecimentos necessários:** pertinentes ao cargo

**Complexidade da tarefa:** Médio

**Requisitos Físicos:**

**Idade:** Acima de 18 anos

**Esforço físico:** Normal

**Esforço Mental:** Normal

**Responsabilidades envolvidas:**

**Por erros:** aqueles que possam provocar qualquer dano ao erário;

**Por contatos:** contatos frequentes com demais servidores e chefias, com usuários, exigindo tato nas relações interpessoais.

**Por máquinas ou equipamentos:** todos necessários para sua atuação.

**Por subordinados:** sim

**Por Decisões:** Comunicar à chefia os problemas e impasses de toda natureza do setor

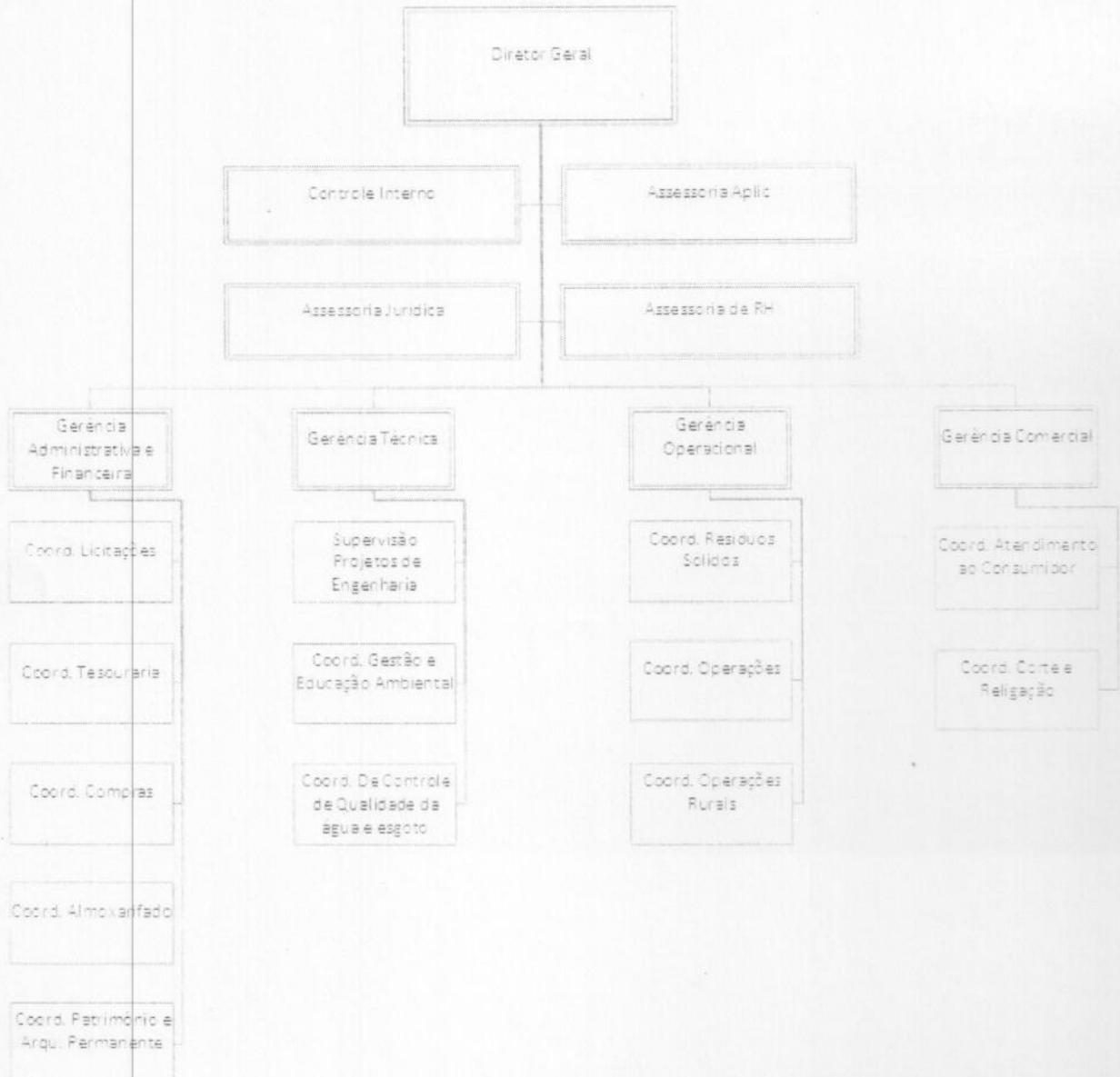
**Por dados confidenciais:** todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.

W

1



**ANEXO I –  
ORGANOGRAMA – ESTRUTURA ADMINISTRATIVA ORGANIZACIONAL DO SAMAE**





Mato Grosso  
Tangará da Serra

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
65-3311-6500 / atendimento@samae.tga.com.br

samae  
Sociedade Anônima

## ANEXO II – QUADRO DE PESSOAL - Em Comissão e Efetivo

Qt	Denominação	CHS	Venc	Provimento	Escolaridade	Comissão
01	Diretor Geral	40h	8.807,41	Comissão	Nível Superior	-
01	Controlador Interno	40h	4.317,59	Efetivo	Formação em Direito, Administração ou Contabilidade, todos com registro nos respectivos Conselhos de Classe	-
01	Assessor Jurídico	30h	4.317,59	Comissão	Formação em Direito e Inscrição na OAB	35%
01	Assessor de Recursos Humanos e Pessoal	40h	4.317,59	Comissão	Formação em Administração, Psicologia ou Gestão de Recursos Humanos	35%
01	Gerente Administrativo e Financeiro	40h	4.317,59	Comissão	Nível Superior	35%
01	Gerente Técnico	40h	4.317,59	Comissão	Nível Superior	35%
01	Gerente Comercial	40h	4.317,59	Comissão	Nível Superior	35%
01	Gerente Operacional	40h	4.317,59	Comissão	Nível Superior	35%
01	Supervisor Projetos de Engenharia	40h	4.317,59	Comissão	Nível Superior	35%
01	Coordenador de Compras	40h	2.656,05	Comissão	Ensino Médio Completo	35%
01	Coordenador do Setor de Licitações	40h	2.656,05	Função de Confiança	Ensino Médio Completo	35%
01	Coordenador do setor de Almoxarifado	40h	2.656,05	Função de Confiança	Ensino Médio Completo	35%
01	Coordenador do setor de Tesouraria	40h	2.656,05	Função de Confiança	Ensino Médio Completo	35%
01	Coordenador do setor de Patrimônio, Transportes e Arquivo Permanente	40h	2.656,05	Função de Confiança	Ensino Médio Completo	35%

CM/TS  
Fl. 15  
Rub.



Mato Grosso  
Tangará da Serra

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
65-3311-6500 / atendimento@samaetga.com.br

samae  
Sociedade Anônima

01	Coordenador de Leitura, Corte e Religição	40h	2.656,05	Comissão	Ensino Médio Completo	35%			
01	Coordenador de Atendimento ao Consumidor	40h	2.656,05	Comissão	Ensino Médio Completo	35%			
01	Coordenador de Controle de Qualidade de água e esgoto	40h	2.656,05	Comissão	Ensino Médio Completo	35%			
01	Coordenador de Operações	40h	2.656,05	Comissão	Ensino Médio Completo	35%			
01	Coordenador de Esgoto	40h	2.656,05	Comissão	Ensino Médio Completo	35%			
01	Coordenador de Operações Rurais	40h	2.656,05	Comissão	Ensino Médio Completo	35%			
01	Coordenador de Resíduos Sólidos	40h	2.656,05	Comissão	Ensino Médio Completo	35%			
01	Coordenador de Gestão e Educação Ambiental	40h	2.656,05	Comissão	Ensino Médio Completo	35%			
01	Contador	40h	4.317,59	Efetivo	Formação em Ciências Contábeis e Registro no CRC	-			
01	Engenheiro Civil Redação dada pela Lei nº 3776/12	40h	4.317,59	Efetivo	Formação em Engenharia Civil com Registro no CREA	-			
01	Químico	40h	4.317,59	Efetivo	Formação em Química com Registro no CRQ	-			
01	Engenheiro Sanitarista Redação dada pela Lei nº 3776/12	40h	4.317,59	Efetivo	Formação em Engenharia Sanitária com Registro no CREA	-			
01	Técnico de Segurança no Trabalho	40h	1.477,17	Efetivo	Ensino Médio Completo	-			
01	Técnico em Informação	40h	1.477,17	Efetivo	Ensino Médio Completo	-			

8

7

CM/TS  
Fl. 10  
Ruh.



Mato Grosso  
Tangará da Serra

Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
65-3311-6500 / atendimento@samaetga.cc.m.br

samae  
Sociedade Anônima

14	Agente Administrativo II	40h	1.477,17	Efetivo	Ensino Médio Completo	-
02	Processador de Faturas Alterada pela Lei nº 3988/13	40h	1.477,17	Efetivo	Ensino Médio Completo	-
06	Operador de ETA	40h	1.477,17	Efetivo	Ensino Médio Completo	-
02	Operador de ETA Águas Rurais	40h	1.477,17	Efetivo	Ensino Médio Completo	-
01	Auxiliar-Operador-de Esgoto Alterado pela Lei nº3988/13	40h	1.262,20	Efetivo	Ensino Médio-Completo	-
01	Técnico Eletromecânico	40h	1.477,17	Efetivo	Ensino Médio Completo	-
08	Fiscais de consumo/Leiturista	40h	1.477,17	Efetivo	Ensino Médio Completo	-
05	Fiscais de Corte e Religação	40h	1.477,17	Efetivo	Ensino Médio Completo	-
01	Recepcionista	40h	967,75	Efetivo	Ensino Fundamental-Completo	-
01	Mensageiro	40h	1.132,56	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	-
12	Instalador de Rede	40h	1.132,56	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	-
05	Motorista	40h	1.132,56	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	-
04	Operador de Máquinas	40h	1.132,56	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	-
01	Pedreiro	40h	1.132,56	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	-
03	Operador de Elevações de Água	40h	1.132,56	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	-
03	Operador de Elevações de Esgoto	40h	1.132,56	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	-
01	Mecânico de Maq. Pesados	40h	1.132,56	Efetivo	Ensino Fundamental Completo	-
04	Ajudante de Serviços Gerais	40h	1.101,71	Efetivo	Ensino Fundamental Incompleto	-

8

9

CM/TS  
Fl.   
Rub.



Mato Grosso  
Tangará da Serra  
Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto  
65-3311-6500 / atendimento@samaetga.com.br



07	Trabalhador braçal	40h	1.101,71	Efetivo	Ensino Fundamental Incompleto	-
11	Vigia	40h	1.101,71	Efetivo	Ensino Fundamental Incompleto	-
01	Gari	40h	1.101,71	Efetivo	Ensino Fundamental Incompleto	-

3

①

CM/TS  
Fl. 18  
Rub. 2

PLANILHA DE CONTROLE DE ATIVIDADES - GETEC - SAMAE				
N°	Número	Atividade	Responsável	Estado Atual
1	1	Obra do PAC - Reprogramação - GUAXE	Dhiego	INICIADA
2	1.1	Reprogramação da planilha	Dhiego	
3	1.2	Reprogramação do projeto	Dhiego	
4	1.3	Revisão Glosas	Dhiego	INICIADA
5	2	Obra do PAC - GUAXE	Dhiego	INICIADA
6	2.1	Fiscalização	Dhiego	INICIADA
7	2.2	Medição	Dhiego	INICIADA
8	3	Obra do PAC - Reprogramação - COEL	Dhiego	
9	3.1	Reprogramação da planilha	Dhiego	
10	3.2	Reprogramação do projeto	Dhiego	
11	3.3	Revisão Quantitativa	Dhiego	
12	4	Obra do PAC - COEL	Dhiego	INICIADA
13	4.1	Fiscalização	Dhiego	INICIADA
14	4.2	Medição	Dhiego	INICIADA
15	5	Obra do PAC - Terceira Etapa	Dhiego	INICIADA
16	5.1	Revisão da planilha	SEPLAN	INICIADA
17	5.2	Aprovação da caixa	Dhiego	
18	5.3	Licitação	Dhiego	
19	5.4	Execução	Dhiego	
20	6	Financiamento - E.S.	Dhiego	INICIADA
21	6.1	Revisão da planilha	SEPLAN	INICIADA
22	6.2	Aprovação da caixa	Dhiego	
23	6.3	Licitação	Dhiego	
24	6.4	Execução	Dhiego	
25	7	Melhorias da ETA	Dhiego	
26	7.1	Paver	Dhiego	INICIADA
27	7.2	SPDA - Tartari	Dhiego	INICIADA
28	7.3	Extensão de rede - Tangel	Dhiego	INICIADA
29	7.4	Ampliação ETA - Engenharia	Marcel	INICIADA

30	7.4.1	Licitação engenharia ampliação da ETA	Marcel	INICIADA
31	7.4.2	Licitação execução ampliação da ETA - engenharia	Marcel	
32	7.4.3	Licitação execução ampliação da ETA - atividade física	Marcel	
33	7.5	Outorga das barragens - SEMA	João	
34	7.5.1	Adequação das barragens - Extravisor - Cálculo barramento	João	
35	7.5.1.1	Licitação de engenharia - barragens - pendencias	João	
36	7.5.1.2	Licitação de execução - barragens - pendencias	João	
37	7.6	Grama - aquisição e plantio/rip-rap	João	
38	7.8	Licitação Finalização do projeto de reforma do prédio	Tieno	
39	7.9	Licitação reuso da água	Dhiego	
40	8	Reservatório Metálico	Dhiego	
41	8.1	Paver	Dhiego	
42	8.2	Grama - aquisição e plantio	Dhiego	
43	8.3	Alambrado - Execução	Dhiego	
44	8.4	Análise de aditivo - Reservatório Metálico	Dhiego	
45	8.5	Portão	Dhiego	
46	8.6	Linha de recalque - execução - SAMAE	Marcel	
47	8.7	Poço - Interligação - licitação material	Marcel	
48	8.8	Execução física - Reservatório Metálico	Dhiego	INICIADA
49	9	SPDA - Caixa d' Água - Execução	Dhiego	
50	10	Aterra Sanitário	Marcel	
51	10.1	Licitação Célula Nova e Lagoa	João/Dhiego	
52	10.1.1	Termo de referencia Célula Nova e Lagoa	João/Dhiego	
53	10.1.2	Execução Célula Nova e Lagoa	João/Dhiego	
54	10.2	Licitação Tratamento de Chorume	Marcel	INICIADA
55	10.2.1	Execução Tratamento de Chorume - início do contrato	Marcel	
56	10.2.2	Outorga do Córrego São José - SEMA	João	
57	10.3	Estudo de Adequação Poços e Planos - L.O.	João	
58	10.3.1	Termo de referencia Poços e Planos - L.O.	João	
59	10.3.2	Licitação Poços e Planos - L.O.	João	
60	10.3.3	Execução Poços e Planos - L.O.	João	
61	10.4	TAC	Wesley	
62	11	Almoxarifado/Patrimônio	Tieno	

63	11.1	Projeto readequação e ampliação do almoxarifado	Tieno	
64	11.1.1	Licitação Execução - Projeto readequação e ampliação do almoxarifado	Tieno	
65	12	ETE	João	
66	12.1	Renovação Outorga Rio Ararã	João	
67	12.2	Implantação da Lagoa de Descarte de caminhão limpa fossa	João	
68	12.2.1	Projeto - Implantação da Lagoa de Descarte de caminhão limpa fossa	João	
69	12.2.2	Licitação Poços e Planos - Implantação da Lagoa de Descarte de caminhão limpa fossa	João	
70	12.2.3	Execução Poços e Planos - Implantação da Lagoa de Descarte de caminhão limpa fossa	João	
71	12.3	Análises de Fluido de Descarte - Adequação e Levantamento	João	
72	13	Poços - Água - SAMAE	João	
73	13.1	Outorga - adequação *viveiro	João	
74	13.2	Poço Jard. Santiago - Interligação	João	
75	13.3	Poço SINFRA	João	
76	13.3.1	Projeto - 1 MM litros	João	
77	13.3.2	Licitação - 1 MM litros	João	
78	13.3.3	Execução - 1 MM litros	João	
79	13.4	Poço Nazaré - Interligação	João	
80	13.4.1	Projeto - Caixa de Água e finalizar extensão da rede	João	
81	13.4.2	Licitação - Caixa de Água e finalizar extensão da rede	João	
82	13.4.3	Execução - Caixa de Água e finalizar extensão da rede	João	
83	14	Padrão Protocolo Engenharia	Tieno	
84	15	Mapeamento das redes de água	Tieno	
85	16	Mapeamento das redes de esgoto	Tieno	
86	17	ETA - Rural	Tieno	
87	17.1	Balsa	Tieno	
88	17.2	Escada do reservatório	Tieno	
89	18	Plano Municipal de Saneamento - PMSB	João	
90	19	Análise de Loteamento - Buritis II	João	
91	20	Análise de Loteamento - Ipanema	João	
92	21	Análise de Loteamento - Monte Carlo	João	
93	22	Análise de Loteamento - Milão	João	
94	23	Análise de Loteamento - Garden Ville	João	
95	24	Estruturar Layout GETEC	Marcel	INICIADA

96	25	Aquisição Medidor de Vazão ETE - orçamentos	Marcel	INICIADA
97	26	Processo Estagio UNEMAT	Marcel	
98	27	I Fórum Municipal de Saneamento de Tangará da Serra - MT	Marcel	
99	28	Aquisição de materiais e Ferramentas - GETEC	Marcel	
100	29	Coleta de esgoto - analise	João	
101	30	Obra do IPANEMA - ELM	Dhiego	INICIADA
102	30.1	Revisão da cronograma	João	
103	30.2	Termino da obra pela ELM	Dhiego	
104	30.3	Licitação de materiais para interligação do sistema na rede municipal - SAMAE	Dhiego	
105	30.4	Execução da interligação	Dhiego	



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso



## IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO

Nº 006/SAMAE/2018

<b>TIPO:</b>	( ) Geração de Despesa   ( X ) Despesa Obrig. de Caráter Continuado
<b>OBJETO:</b>	Criação de Cargos em provimento Comissionados
<b>JUSTIFICATIVA:</b>	Considerando a necessidade de adequar o quadro de servidores do Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto - Samae, devido a crescente demanda de trabalho desta Autarquia, faz-se necessário o aumento de cargos no quadro de pessoal, com a criação de 2 (duas) vagas : 01(uma) vaga para Coordenador de Educação e Gestão Ambiental e 1 (uma) vaga de. Supervisor de Projetos Técnicos de Engenharia.

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

### Art. 16, inciso I:

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

1.1 – Para despesas com Pessoal, com a contratação de 02 (Duas) vagas para o cargo/função de Coordenador de Educação e Gestão Ambiental, Supervisor de Projetos Técnicos de Engenharia:

Cargo/função	Jornada	nº de vagas	Valor Mensal (Vaga)	Valor Total Mensal	Valor Total Anual
Coordenador de Educação e Gestão Ambiental	40 h	01	5.828,75	5.828,75	69.945,00
Supervisor de Projetos Técnicos	40 h	01	3.585,66	3.585,67	43.028,04
<b>Total Geral</b>	-	<b>02</b>	<b>9.414,42</b>	<b>9.414,42</b>	<b>112.973,04</b>

Em atendimento a LRF, fica demonstrada a despesa a partir de Novembro/2018 e para os dois anos subsequentes. Foi considerado no cálculo, aumento estimado de 8% referente o reajuste anual e obrigações patronais de 23,80% referente ao INSS.

Mês	2018	2019	2020
Janeiro	0	9.414,42	10.167,57
Fevereiro	0	9.414,42	10.167,57

Handwritten signatures and initials, including 'V.G.' and 'W'.



**Prefeitura Municipal de Tangará da Serra**  
Estado de Mato Grosso

Março	0	9.414,42	10.167,57
Abril	0	9.414,42	10.167,57
Maió	0	10.167,57	10.980,97
Junho	0	10.167,57	10.980,97
Julho	0	10.167,57	10.980,97
Agosto	0	10.167,57	10.980,97
Setembro	0	10.167,57	10.980,97
Outubro	0	10.167,57	10.980,97
Novembro	9.414,42	10.167,57	10.980,97
Dezembro	9.414,42	10.167,57	10.980,97
13º proporcional	1.567,06	10.167,57	10.980,97
1/3 Férias	0	3.389,19	3.660,32
<b>Sub Total</b>	<b>20.395,90</b>	<b>94.897,32</b>	<b>102.489,05</b>
<b>Encargos (23,80%) INSS</b>	<b>4.854,23</b>	<b>22.585,56</b>	<b>24.392,39</b>
<b>Total Geral</b>	<b>25.250,13</b>	<b>117.482,88</b>	<b>126.881,44</b>

**Resumo Geral da Despesa:**

MÊS	2018	2019	2020
<b>Sub Total</b>	<b>20.395,90</b>	<b>94.897,32</b>	<b>102.489,05</b>
<b>Encargos (23,80%) INSS</b>	<b>4.854,23</b>	<b>22.585,56</b>	<b>24.392,39</b>
<b>Total Geral</b>	<b>25.250,13</b>	<b>117.482,88</b>	<b>126.881,44</b>

**Despesa com pessoal conforme previsão do orçamento para o ano de 2018:**

Órgão: 12 Serviço Autônomo Municipal de Água e Esgoto						
	Total	Desp. Jan/Setembro	Saldo	Desp. Outubro/Dez/13ºsal. e 1/3 férias	Saldo Geral	
3190000000 – FOLHA PESSOAL CIVIL	5.238.740,00	3.220.309,69	2.018.430,31	1.550.043,51	468.386,80	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>5.238.740,00</b>	<b>3.220.309,69</b>	<b>2.018.430,31</b>	<b>1.550.043,51</b>	<b>468.386,80</b>	

Os cálculos apresentados acima estão sendo considerado o pagamento de: décimo terceiro salário e férias proporcionais, acrescidas de 1/3, dos atuais servidores lotados na Serviço Municipal de Água e Esgoto.

Nota-se, saldo positivo de folha de pagamento no valor R\$ 468.386,80(Quatrocentos e sessenta e oito mil trezentos e oitenta e seis reais e oitenta centavos).

[assinatura]



**Prefeitura Municipal de Tangará da Serra**  
Estado de Mato Grosso

Em relação à Receita Corrente Líquida prevista, podem ser observados os seguintes percentuais:

	2017	2018	2019
<b>RECEITAS CORRENTES</b>	226.920.880,03	240.449.809,72	255.030.672,79
( - ) Receita contribuições serraprev.1.2.10.29.00	6.922.771,43	7.376.836,36	7.860.687,94
( - ) Receita compens.serraprev.1.9.22.10.00	136.429,41	147.343,77	159.131,27
( - ) Deduções ao Fundeb	<b>16.655.669,93</b>	<b>17.748.281,88</b>	<b>18.912.569,17</b>
<b>RCL</b>	203.206.009,26	215.177.347,71	228.098.284,41
%	0,012	0,054	0,055

**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 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 d 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 cálculo utilizado: os cálculos foram demonstrados no inciso I.

**Artigo 18:**

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

lt  
[assinatura]  
Vg.



**Prefeitura Municipal de Tangará da Serra**  
Estado de Mato Grosso



**DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL DOS ULTIMOS DOZE MESES**  
**PODER EXECUTIVO (SETEMBRO DE 2017 A AGOSTO DE 2018).**

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA - MT			
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (PREFEITURA, SERRAPREV e SAMAE).			
DEMONSTRATIVO DE GASTOS COM PESSOAL NO PERÍODO DE SETEMBRO/2017 A AGOSTO/2018			
Mês	Despesa com pessoal	Receita Corrente Líquida	% (DP/RCL)
set/17	8.990.079,27	15.886.373,49	56,59%
out/17	8.978.663,32	21.931.031,05	40,94%
nov/17	9.247.976,94	20.571.951,11	44,95%
dez/17	16.416.310,25	29.000.439,62	56,61%
jan/18	7.262.828,33	16.568.349,47	43,84%
fev/18	8.995.709,69	18.878.678,39	47,65%
mar/18	8.892.372,31	19.044.584,68	46,69%
abr/18	9.423.550,98	26.036.094,47	36,19%
mai/18	9.170.410,84	25.758.709,70	35,60%
jun/18	10.643.238,59	21.950.445,44	48,49%
jul/18	9.852.771,06	24.668.302,52	39,94%
ago/18	9.955.165,43	23.557.302,33	42,26%
<b>Soma</b>	<b>117.829.077,01</b>	<b>263.852.262,27</b>	<b>44,66%</b>
<b>Média (12 meses)</b>	<b>9.819.089,75</b>	<b>21.987.688,52</b>	<b>44,66%</b>

**Observação:** Não estão inclusas as despesas de contratos de terceirização, e não foi Aplicado a Resolução de Consulta 29/2016 do TCE/MT que Exclui o IRRF da Folha de Pagamento na Receita Corrente Líquida e Despesa com Pessoal, Conforme e decisão do Prefeito Municipal através do Memorando nº 055/GP/2018. Entretanto 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 as Receitas Provenientes dos Rendimentos da carteira de investimentos dos RPPS não devem ser computadas para cálculo da Receita Corrente Líquida – RCL.

Handwritten signatures and initials: "H", "Ode", and "Kg.".