



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA: 288/2023**

<b>EMENTA</b>	<b>ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 2099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, CRIA ADICIONAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.</b>
<b>AUTORIA</b>	<b>EXECUTIVO MUNICIPAL</b>

**AUTUAÇÃO**

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



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

**MENSAGEM DE PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 288/2023.**

Tangará da Serra, 03 de novembro de 2023.

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

**PROTOCOLO CÂMARA**

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

Com os nossos cumprimentos, vimos perante esse Inclito Poder Legislativo, encaminhar a inclusa propositura de Lei que **ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 2099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, CRIA ADICIONAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

O presente Projeto de Lei justifica-se em razão da necessidade da criação dos adicionais em epígrafe, para atender a Secretaria de Infraestrutura, tendo em vista o aumento de servidores e equipes de trabalhos desta Secretaria, proporcionando uma melhoria no gerenciamento da mão de obra e execução dos serviços públicos em prol do município de Tangará da Serra – MT, abrangendo servidores efetivos e comissionados que atuam nesta Secretaria.

Por fim, nos termos do artigo 16 da Lei Complementar nº 101, de 4 de maio de 2000, se encaminha a juntada do impacto orçamentário financeiro.

Ante o exposto, contando com o apoio costumeiro dos nobres pares e reiterando protestos de estima e apreço, solicita-se apreciação favorável, em regime de **URGÊNCIA SIMPLES**, para que assim possa haver a criação dos adicionais visando atender a Secretaria de Infraestrutura.

Respeitosamente,

**VANDER ALBERTO MASSON**  
Prefeito Municipal





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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

**PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 288, DE 03 DE NOVEMBRO DE 2023.**

**ALTERA DISPOSITIVOS DA LEI ORDINÁRIA Nº 2099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, CRIA ADICIONAIS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

**A CÂMARA MUNICIPAL** decreta:

Art. 1º Ficam criados os Adicionais descritos abaixo, sendo acrescidos no ANEXO IV, da Lei nº 2009, de 29 de dezembro de 2003 e suas alterações, vinculados à Secretaria Municipal de Infraestrutura, cujas atribuições e requisitos constam no Anexo único desta lei, conforme segue:

DESCRIÇÃO	Referência Atual	Quantidade Proposta	Simbologia	Valor por Função
Adicional de Responsabilidade Técnica - Topografia	00	01	AD – RTT	R\$ 1.600,00
Adicional de Responsabilidade Técnica - Usina de CBUQ	00	01	AD-RTU	R\$ 1.600,00
Adicional de Responsabilidade Técnica – Motorista de Prancha	00	02	AD-RTMP	R\$ 700,00
Adicional de Responsabilidade Técnica - Motorista Munck	00	01	AD-RTM	R\$ 700,00
Adicional de Responsabilidade Técnica - Motorista Melosa	00	02	AD-RTMM	R\$ 700,00
Adicional de Responsabilidade Técnica – Operacional II	00	02	AD-RTO II	R\$ 700,00
Adicional de Responsabilidade Técnica – Sinalização Viária	00	01	AD-RTSV	R\$ 700,00

Art. 2º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições contrárias.

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 03 de novembro de 2023, 47º Aniversário de Emancipação Político-administrativa.

**VANDER ALBERTO MASSON**  
Prefeito Municipal



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

**ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS ADICIONAIS**

<b>SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>
<b>TÍTULO: ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – MOTORISTA DE PRANCHA</b>
<b>SUBORDINAÇÃO: Chefia Imediata</b>

**DESCRIÇÃO DO ADICIONAL:**

Dirigir e manobrar caminhão prancha longo que atuam no transporte de materiais, equipamentos e maquinário pesado. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais, tais como, sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalha seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO ADICIONAL:**

- Operação do Caminhão Prancha: Dirigir e operar o caminhão equipado com a prancha para o transporte de cargas especiais.
- Carregamento e Descarregamento: Auxiliar ou supervisionar o carregamento e descarregamento da carga no caminhão, garantindo que a operação seja feita de forma segura e eficiente.
- Conhecimento Técnico: Ter conhecimento sobre o funcionamento do veículo, incluindo as capacidades de carga e os procedimentos para a fixação adequada da carga na prancha.
- Segurança: Garantir que as cargas sejam amarradas e fixadas de maneira segura para prevenir movimentos durante o transporte, minimizando riscos de acidentes.
- Planejamento de Rotas: Planejar a rota mais adequada para o transporte da carga, levando em considerações restrições de peso, dimensões e regulamentações de tráfego.
- Inspeção e Manutenção: Realizar inspeções regulares no veículo e na prancha para garantir que estejam em boas condições de operação. Isso inclui a verificação dos sistemas mecânicos, elétricos e de segurança.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

- Documentação: Garantir que toda a documentação necessária para o transporte da carga esteja em ordem, incluindo licenças, autorizações especiais e demais documentos exigidos por regulamentações.
- Comunicação: Trabalhar em equipe e se comunicar com os responsáveis pelo carregamento, descarregamento e demais envolvidos no transporte para garantir a eficiência e segurança da operação.

**ANÁLISE DO CARGO:**

**Requisitos mentais:**

- **Escolaridade Mínima:** ensino fundamental completo.
- **Conhecimentos Necessários:** Leis de Trânsito, direção defensiva, Mopp, mecânica básica.
- **Complexidade da tarefa:** Mediano.

**Requisitos físicos:**

- **Idade:** a partir de 18 anos.
- **Esforço Físico:** mediano.
- **Esforço Mental:** A atenção mental é constante, devido à execução das atividades e a solução de eventuais problemas.

**Responsabilidade envolvida:**

- **Por erros:** qualquer erro que comprometa o andamento das atividades, ou incorra em perdas para a Secretaria.
- **Por contatos e equipamentos:** Carro; Celular. Disco de tacógrafo; Manual de segurança; Carteira de habilitação; Uniformes; Kit de segurança; Jogo de ferramentas; Uniforme.
- **Por máquinas ou equipamentos:** Luvas; EPI's; Vassoura; Foice; Enxada; Podão.
- **Por subordinados:** não.
- **Por decisões:** ocasionalmente.
- **Por dados confidenciais:** todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

<b>SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>
<b>TÍTULO: ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – MOTORISTA MUNCK</b>
<b>SUBORDINAÇÃO: Chefia Imediata</b>

**DESCRIÇÃO DO ADICIONAL:**

Dirigir e operacionalizar caminhão guindaste do tipo Munck, sendo utilizado para carga, descarga e movimentação de materiais, equipamentos e máquinas pesadas. Realiza verificações e manutenções básicas do veículo e utiliza equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Utiliza-se de capacidades comunicativas. Trabalha seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO ADICIONAL:**

- Operação do Guindaste Munck: Utilização do equipamento para içar, movimentar e posicionar cargas de diversos tipos e tamanhos. E auxiliar equipes na manutenção de iluminações públicas.
- Inspeção do Equipamento: Realização de verificações diárias e inspeções pré-operacionais para garantir que o guindaste Munck esteja em condições seguras de uso.
- Manutenção Básica: Realização de manutenção preventiva e pequenos reparos no equipamento, como lubrificação, limpeza e verificação de possíveis danos.
- Segurança: Garantir que todas as operações sejam realizadas de acordo com as normas de segurança, evitando acidentes e garantindo a integridade dos envolvidos.
- Comunicação: Trabalhar em equipe, se comunicar com os auxiliares e outros funcionários para coordenar o levantamento, movimentação e descida de cargas de forma segura.
- Cumprimento de Procedimentos: Seguir procedimentos operacionais padrão e regulamentos de segurança para garantir um ambiente de trabalho seguro.
- Identificação de Cargas: Conhecer as cargas que serão movimentadas, avaliando o peso, o equilíbrio e a melhor maneira de posicioná-las no guindaste.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

- Treinamento Contínuo: Manter-se atualizado sobre novas técnicas, regulamentações e tecnologias relacionadas à operação de guindastes Munck.

**ANÁLISE DO CARGO:**

**Requisitos mentais:**

- **Escolaridade Mínima:** ensino fundamental completo.
- **Conhecimentos Necessários:** Leis de Trânsito, direção defensiva, Mopp, mecânica básica.
- **Complexidade da tarefa:** Mediano.

**Requisitos físicos:**

- **Idade:** a partir de 18 anos.
- **Esforço Físico:** mediano.
- **Esforço Mental:** A atenção mental é constante, devido à execução das atividades e a solução de eventuais problemas.

**Responsabilidade envolvida:**

- **Por erros:** qualquer erro que comprometa o andamento das atividades, ou incorra em perdas para a Secretaria.
- **Por contatos e equipamentos:** Carro; Celular. Disco de tacógrafo; Manual de segurança; Carteira de habilitação; Uniformes; Kit de segurança; Jogo de ferramentas; Uniforme.
- **Por máquinas ou equipamentos:** Luvas; EPI's; Vassoura; Foice; Enxada; Podão.
- **Por subordinados:** não.
- **Por decisões:** ocasionalmente.
- **Por dados confidenciais:** todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

<b>SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>
<b>TÍTULO: ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – MOTORISTA MELOSA</b>
<b>SUBORDINAÇÃO: Chefia Imediata</b>

**DESCRIÇÃO DO ADICIONAL:**

Dirigir e operacionalizar caminhão melosa, sendo utilizado para transporte de combustíveis e abastecimento de equipamentos, máquinas e caminhões. Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Utilizar de capacidades comunicativas. Trabalhar seguindo as normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO ADICIONAL:**

- Condução Segura: Operar o caminhão de combustível de forma segura, seguindo as regulamentações de trânsito e direção defensiva para garantir a segurança pessoal e dos demais usuários.
- Carregamento e Descarregamento: Supervisionar e/ou participar do carregamento dos combustíveis no caminhão-tanque nos pontos de origem e abastecimento.
- Manuseio Específico da Carga: Ter conhecimento técnico sobre os diferentes tipos de combustíveis, bem como os procedimentos corretos para lidar com eles, incluindo armazenamento, pressões e possíveis riscos.
- Segurança: Garantir que as operações de carregamento, descarregamento e transporte sejam realizadas de forma segura, seguindo protocolos de segurança para evitar vazamentos, incêndios ou acidentes.
- Manutenção do Veículo: Realizar inspeções regulares no caminhão-tanque para assegurar que esteja em condições adequadas de operação, verificando sistemas mecânicos, de segurança e os tanques de armazenamento, especialmente a lubrificação.
- Documentação e Regulamentações: Certificar-se de que toda a documentação necessária, como licenças, autorizações e registros de transporte, esteja em conformidade com as regulamentações legais.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

- Comunicação: Trabalhar em estreita colaboração com os responsáveis pelo carregamento, descarregamento e com os funcionários dos locais de entrega, mantendo uma comunicação eficaz para coordenar as operações de forma segura.
- Emergências e Procedimentos de Contingência: Estar preparado para lidar com emergências, como vazamentos, incêndios ou outros incidentes, seguindo os procedimentos de segurança estabelecidos para mitigar riscos.
- Responsabilidade: Desempenhar com responsabilidade as atividades atribuídas.

### **ANÁLISE DO CARGO:**

#### **Requisitos mentais:**

- **Escolaridade Mínima:** ensino fundamental completo.
- **Conhecimentos Necessários:** Leis de Trânsito, direção defensiva, Mopp, mecânica básica.
- **Complexidade da tarefa:** Mediano.

#### **Requisitos físicos:**

- **Idade:** a partir de 18 anos.
- **Esforço Físico:** mediano.
- **Esforço Mental:** A atenção mental é constante, devido à execução das atividades e a solução de eventuais problemas.

#### **Responsabilidade envolvida:**

- **Por erros:** qualquer erro que comprometa o andamento das atividades, ou incorra em perdas para a Secretaria.
- **Por contatos e equipamentos:** Carro; Celular. Disco de tacógrafo; Manual de segurança; Carteira de habilitação; Uniformes; Kit de segurança; Jogo de ferramentas; Uniforme.
- **Por máquinas ou equipamentos:** Luvas; EPI's; Vassoura; Foice; Enxada; Podão.
- **Por subordinados:** não.
- **Por decisões:** ocasionalmente.
- **Por dados confidenciais:** todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

<b>SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>
<b>TÍTULO: ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – OPERACIONAL II</b>
<b>SUBORDINAÇÃO: Chefia Imediata</b>

**DESCRIÇÃO DO ADICIONAL:**

Supervisionar e coordenar as atividades relacionadas à construção e manutenção de sistemas de drenagem de águas pluviais e fluviais, incluindo galerias, estruturas de captação (PV), bocas de lobo, dispositivos dissipadores, bueiros e todos os serviços pertinentes às obras, oferecendo suporte à execução quando exigido. Este papel requer habilidades de comunicação enquanto as equipes trabalham de acordo com rigorosas normas de segurança, higiene, qualidade e preservação ambiental.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO ADICIONAL:**

- Analisar e discutir com o superior os detalhes e instruções técnicas dos projetos a serem desenvolvidos, solicitando informações detalhadas sobre o cronograma de execução, utilização de materiais, instrumentos e instalação do canteiro de obras para o bom direcionamento de suas atribuições.
- Interpretar plantas, gráficos e escalas constantes do projeto, para orientar as equipes na execução dos trabalhos.
- Participar da instalação do canteiro de obras, definindo locais físicos, conforme projeto, compondo equipes, distribuindo tarefas e acompanhando a realização das mesmas.
- Controlar o estoque de materiais, equipamentos e instrumentos necessários à realização do trabalho, verificando a qualidade, a quantidade e as condições de armazenagem.
- Acompanhar a realização do trabalho, solucionando problemas, redistribuindo tarefas, controlando qualidade e quantidade do trabalho realizado, com o fim de possibilitar o cumprimento do cronograma e das especificações técnicas do projeto.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associada ao ambiente organizacional.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

- Coordenar, instruir equipes de zona urbana e rural na construção de galerias de águas pluviais e fluviais, construções de PV, boca de lobo, dissipadores, bueiros, e todo e quaisquer serviços direcionados às obras.

**ANÁLISE DO CARGO:**

**Requisitos mentais:**

**Escolaridade Mínima:** ensino fundamental incompleto.

**Conhecimentos Necessários:** Serviços braçais em geral.

**Complexidade da tarefa:** As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

**Requisitos físicos:**

**Idade:** a partir de 18 anos.

**Esforço Físico:** A resistência física exigida é grande.

**Esforço Mental:** a atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores.

**Responsabilidade envolvida:**

- **Por erros:** Desperdício de materiais que possam causar despesas desnecessárias ao Setor.
- **Por contatos e equipamentos:** contatos freqüentes com demais servidores e chefias, exigindo tato nas relações interpessoais.
- **Por máquinas ou equipamentos:** Luvas; EPI's; Vassoura; Foice; Enxada; Podão.
- **Por subordinados:** não.
- **Por decisões:** ocasionalmente.
- **Por dados confidenciais:** todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

<b>SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>
<b>TÍTULO: ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – USINA DE CBUQ</b>
<b>SUBORDINAÇÃO: SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>

**DESCRIÇÃO DO ADICIONAL:**

- Adicional de responsabilidade e coordenação técnica;
- Cuidar e manter em perfeito estado de funcionamento da usina de CBUQ;
- Prestar pronto atendimento sempre que necessário no serviço a ser executado;
- Executar com responsabilidade o manuseio da usina, bem como, sempre repassar aos superiores quando este necessitar de manutenções e reparos;
- Manter o local de execuções dos trabalhos em perfeitas situações de limpeza e segurança aos demais que por este local circulam.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO ADICIONAL:**

- Executar o serviço com usina de CBUQ exatamente como necessário, ou seja, conforme a entrega técnica do mesmo;
- Manter o maquinário em local seguro e apropriado;
- Agir com presteza e celeridade no cumprimento das ações de auxílio técnico;
- Dar suporte técnico à secretaria de infraestrutura sempre que necessário ou solicitado por superior nas atividades afins aos conhecimentos técnicos;
- Desenvolver e coordenar atividades técnicas conforme as atribuições inerentes;
- Avaliar condições de funcionamento da máquina, interpretando painel de instrumentos, verificando combustível, testando comandos de acionamento;
- Operar o equipamento e transporte de materiais para execução do serviço em específico;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente e à sociedade em geral;
  - Zelar pela limpeza e organização exigida ao maquinário;
- Manter o diário de bordo em dia e apresentar sempre que necessário ou exigido por superiores;
- Comunicar seu superior sobre fatos ocorridos durante o exercício de suas funções;



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

- Total responsabilidade técnica na execução dos serviços pelo maquinário;
- Desempenhar com responsabilidade as atividades atribuídas;
- Prestar pronto atendimento ao superior imediato, coordenando ações para execução de atividades específicas;
- Executar outras atribuições afins;
- Coordenar, direcionar e instruir as equipes quanto à utilização do material produzido de forma específica.

**ANÁLISE DO CARGO:**

Requisitos mentais:

- Escolaridade Mínima: ensino fundamental completo;
- Conhecimentos Necessários: Operacionalização de usina de asfalto
- Complexidade da tarefa: Alto.

**Requisitos físicos:**

- Idade: a partir de 20 anos.
- Esforço Físico: médio.
- Esforço Mental: Mediano.

**Responsabilidade envolvida:**

- **Por erros:** qualquer erro que comprometa o andamento das atividades, ou incorra em perdas para a Secretaria.
- **Por contatos:** Exigindo tato nas relações interpessoais para levar a termo os planejamentos de tipos variados de sua área de atuação e das outras áreas com as quais mantenha contato
- **Por máquinas ou equipamentos:** é responsável por todas as máquinas e equipamentos sob sua custódia.
- **Por subordinados:** não.
- **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.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

<b>SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>
<b>TÍTULO: ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – TOPOGRAFIA</b>
<b>SUBORDINAÇÃO: SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA</b>

**DESCRIÇÃO DO ADICIONAL:**

Realizar levantamentos topográficos precisos, coletar dados de terrenos e fornecer informações cruciais para projetos de engenharia, construção e planejamento urbano. Este profissional utiliza instrumentos especializados e softwares para mapear e analisar a topografia do terreno, contribuindo para a elaboração de mapas e relatórios detalhados que orientam o desenvolvimento de projetos.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO ADICIONAL:**

- Levantamento Topográfico: Realizar medições precisas do terreno, utilizando equipamentos como estação total, GPS, nível e outros instrumentos para determinar características como elevações, distâncias e contornos do solo.
- Análise de Dados e Mapeamento: Processar os dados coletados para criar mapas, plantas e outros documentos que representem fielmente o terreno, incluindo curvas de nível e outras informações relevantes.
- Auxílio em Projetos de Engenharia: Colaborar com engenheiros e arquitetos, fornecendo informações topográficas para o desenvolvimento de projetos, tais como construção de estradas, edifícios, instalações industriais, entre outros.
- Marcas e Referências: Estabelecer marcos, pontos de referência e outras orientações no terreno, utilizando métodos de medição para garantir a precisão e a continuidade dos dados topográficos.
- Uso de Software Especializado: Utilizar softwares de topografia e CAD (Desenho Auxiliado por Computador) para processar os dados coletados e gerar mapas e relatórios mais precisos e detalhados.
- Verificação de Legalidade: Assegurar que os levantamentos topográficos estejam em conformidade com as regulamentações legais e requisitos estabelecidos para a área de atuação.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

- Supervisão no Campo: Coordenar equipes e trabalhos de campo, garantindo a correta execução dos levantamentos e a segurança dos profissionais envolvidos.
- Atualização e Manutenção de Registros: Manter registros precisos e atualizados de todas as medições e levantamentos realizados para futuras referências e uso em projetos subsequentes.

**ANÁLISE DO CARGO:**

Requisitos mentais:

- Escolaridade Mínima: ensino médio completo;
- Conhecimentos Necessários: Softwares destinados a topografia.
- Complexidade da tarefa: Alto.

**Requisitos físicos:**

- Idade: a partir de 18 anos.
- Esforço Físico: médio.
- Esforço Mental: a atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor.

**Responsabilidade envolvida:**

- **Por erros:** qualquer erro que comprometa o andamento das atividades, ou incorra em perdas para a Secretaria.
- **Por contatos:** Exigindo tato nas relações interpessoais para levar a termo os planejamentos de tipos variados de sua área de atuação e das outras áreas com as quais mantenha contato
- **Por máquinas ou equipamentos:** é responsável por todas as máquinas e equipamentos sob sua custódia.
- **Por subordinados:** não.
- **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.

**SETOR: SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

**TÍTULO: ADICIONAL DE RESPONSABILIDADE TÉCNICA – SINALIZAÇÃO VIÁRIA**

**SUBORDINAÇÃO: SECRETARIO MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA**

**DESCRIÇÃO DO ADICIONAL:**

Realizar supervisão e gerenciamento das atividades de pintura e sinalização em estradas e vias públicas. Garantir a qualidade e eficiência no trabalho de pintura viária, mas também a segurança dos trabalhadores e dos usuários das vias públicas. A responsabilidade principal é garantir que todas as atividades sejam executadas de acordo com os padrões estabelecidos, de forma segura e eficaz.

**DESCRIÇÃO DE ATIVIDADES TÍPICAS DO ADICIONAL:**

- Gestão de Equipes: Supervisionar e coordenar equipes de pintores viários, atribuindo tarefas, garantindo a execução correta das atividades e otimizando a eficiência operacional.
- Planejamento e Programação: Elaborar cronogramas de trabalho, planejando a distribuição de tarefas de acordo com as necessidades de manutenção e repintura das vias.
- Supervisão Técnica: Garantir a aplicação correta das técnicas de pintura viária, bem como o uso adequado de materiais e equipamentos.
- Controle de Qualidade: Assegurar que os trabalhos de pintura estejam em conformidade com as normas e regulamentações, mantendo a qualidade das sinalizações viárias.
- Gestão de Recursos e Materiais: Gerenciar os recursos, materiais e equipamentos necessários para a realização das atividades de pintura viária, incluindo a solicitação e controle de materiais de pintura.
- Segurança e Conformidade: Assegurar a segurança dos trabalhadores durante a execução das atividades, promovendo o uso adequado de equipamentos de proteção individual (EPIs) e garantindo a conformidade com regulamentações de segurança e ambientais.

**ANÁLISE DO CARGO:**

**Requisitos mentais:**

- **Escolaridade Mínima:** ensino fundamental incompleto.



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

Avenida Brasil – n.º 2351-N – Jardim Europa – Tangará da Serra – Mato Grosso – CEP 78.300-901  
Telefone: (65) 3311-4808 – E-mail: aatal@tangaradaserra.mt.gov.br

- **Conhecimentos Necessários:** Sinalização de trânsito.
- **Complexidade da tarefa:** As tarefas são rotineiras com algumas variações que seguem normas definidas pelo Setor e outras que não são padronizadas, mas são especificadas.

**Requisitos físicos:**

- **Idade:** a partir de 18 anos.
- **Esforço Físico:** Mediana.
- **Esforço Mental:** a atenção mental é constante, para atender às necessidades do Setor e dos colaboradores.

**Responsabilidade envolvida:**

- **Por erros:** Desperdício de materiais que possam causar despesas desnecessárias ao Setor.
- **Por contatos e equipamentos:** contatos freqüentes com demais servidores e chefias, exigindo tato nas relações interpessoais.
- **Por máquinas ou equipamentos:** Luvas; EPI`s; Vassoura; Maquinário.
- **Por subordinados:** não.
- **Por decisões:** ocasionalmente.
- **Por dados confidenciais:** todo e qualquer assunto de trabalho é de cunho restrito ao ambiente de trabalho.



## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: A628-DD0A-57B5-8514

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

- ✓ VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 03/11/2023 16:33:23 (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/A628-DD0A-57B5-8514>



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

## IMPACTO ORÇAMENTÁRIO FINANCEIRO

<b>TIPO:</b>	<input type="checkbox"/> Geração de Despesa	<input checked="" type="checkbox"/> Despesa Obrig. de Caráter Continuado
<b>OBJETO:</b>	Criação de 10 – Adicionais para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura	
<b>JUSTIFICATIVA:</b>	Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, prevendo despesas com pessoal de caráter continuado, que visa a criação de 10 (dez) adicionais de responsabilidade para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura.	

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

### Art. 16, inciso I:

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

1.1 – Para despesas com Pessoal, referente a criação de 10 (dez) adicionais de responsabilidade para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura, conforme abaixo:

CARGO/FUNÇÃO	JORNADA	Nº DE VAGAS	VENCIMENTO	TOTAL
Adicional de Responsabilidade	40H	2	R\$ 1.600,00	R\$ 3.200,00
Adicional de Responsabilidade	40H	8	R\$ 700,00	R\$ 5.600,00
<b>Total</b>				<b>R\$ 8.800,00</b>

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

Mês	2023	2024	2025
Janeiro	R\$ 0,00	R\$ 8.800,00	R\$ 9.319,20
Fevereiro	R\$ 0,00	R\$ 8.800,00	R\$ 9.319,20
Março (RGA 5,90%)	R\$ 0,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03
Abril	R\$ 0,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03
Mai	R\$ 0,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03
Junho	R\$ 0,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03
Julho	R\$ 0,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03
Agosto	R\$ 0,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03
Setembro	R\$ 0,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03
Outubro	R\$ 0,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03
Novembro	R\$ 8.800,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03
Dezembro	R\$ 8.800,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03
13º proporcionais	R\$ 8.800,00	R\$ 9.319,20	R\$ 9.869,03



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

1/3 Férias	R\$ 2.933,33	R\$ 3.106,40	R\$ 3.289,68
<b>Sub Total</b>	<b>R\$ 29.333,33</b>	<b>R\$ 123.217,60</b>	<b>R\$ 130.487,44</b>
Obrig. Patronais	R\$ 4.681,60	R\$ 19.665,53	R\$ 20.825,80
<b>Total</b>	<b>R\$ 34.014,93</b>	<b>R\$ 142.883,13</b>	<b>R\$ 151.313,23</b>

Os valores demonstrados referem-se a criação de 10 (dez) adicionais de responsabilidade, já com a previsão de reajuste salarial anual de 5,79% concedido em março/2023 e a previsão de 5,90% na data base de março de cada exercício subsequente, bem como as obrigações patronais de 15,96% (RPPS).

1.4 – Para verificar a disponibilidade de saldo orçamentário para a possibilidade da convocação da função acima mencionadas foi considerado o calculo da folha da Secretaria Municipal de Infraestrutura.

SECRETARIA MUN. DE INFRAESTRUTURA	ORÇADO (a)	JAN/OUT (b)	OUT/BASE	NOV/DEZ +13º E 1/3 F. (c)	TOTAL d=(b+c)	SALDO =(a-d)
Contratação por Tempo Determinado	R\$ 1.132.000,00	R\$ 786.759,68	R\$ 33.337,74	R\$ 111.014,67	R\$ 897.774,35	R\$ 234.225,65
Outros benefícios previdenciários	R\$ 1.300,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 1.300,00
Vencimentos e vantagens fixas	R\$ 10.842.278,89	R\$ 9.079.198,60	R\$ 900.426,96	R\$ 2.998.421,78	R\$ 12.077.620,38	<b>-R\$ 1.235.341,49</b>
Obrigações Patronais	R\$ 759.337,59	R\$ 399.120,68	R\$ 45.797,08	R\$ 152.504,28	R\$ 551.624,96	R\$ 207.712,63
Outras Despesas Variáveis – Pes. C.	R\$ 12.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 12.000,00
Indenizações e restituições	R\$ 567.000,00	R\$ 315.975,16	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 315.975,16	R\$ 251.024,84
Obrigações Patronais (efetivos)	R\$ 1.741.285,77	R\$ 1.168.829,64	R\$ 76.513,33	R\$ 254.789,39	R\$ 1.423.619,03	R\$ 317.666,74
<b>SALDO ATUAL</b>	<b>R\$ 15.055.202,25</b>	<b>R\$ 11.749.883,76</b>	<b>R\$ 1.056.075,11</b>	<b>R\$ 3.516.730,12</b>	<b>R\$ 15.266.613,88</b>	<b>-R\$ 211.411,63</b>
Projeto de Lei nº 286/2023 – Ajuste Folha de Pagamento						R\$ 250.000,00
<b>SALDO</b>						<b>R\$ 38.588,37</b>

Os cálculos apresentados acima estão considerando o pagamento de vencimentos, décimo terceiro salário e férias proporcionais, acrescidas de 1/3 de férias dos servidores da Secretaria Municipal de Infraestrutura, assim como obrigações patronais. Nota-se, saldo negativo no valor de R\$ -211.411,63 (duzentos e onze mil, quatrocentos e onze reais e sessenta e três centavos), vale destacar que será providenciado a referida suplementação para cobertura do saldo negativo acima apresentado através do Projeto de Lei nº 286/2023 no valor de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais), assim comportando a criação dos adicionais acima mencionados.

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

%/RCL	2023/SET	2024	2025
<b>RCL</b>	<b>526.168.494,98</b>	<b>376.794.329,56</b>	<b>386.206.123,52</b>
<b>% RCL</b>	<b>0,006%</b>	<b>0,038%</b>	<b>0,039%</b>

**Art. 16, inciso II:**



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

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

Segue declaração em anexo.

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

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

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

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

## **Artigo 18:**

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

### **DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL DOS ÚLTIMOS DOZE MESES** **PODER EXECUTIVO (OUTUBRO DE 2022 A SETEMBRO DE 2023).**

<b>MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT</b>			
<b>PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (PREFEITURA, SERRAPREV e SAMAE)</b>			
<b>DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL NO PERÍODO DE OUTUBRO/2022 A SETEMBRO/2023</b>			
<b>Mês</b>	<b>Despesa com pessoal</b>	<b>Receita Corrente Líquida</b>	<b>% (DP/RCL)</b>
out/23	19.103.805,11	42.715.477,96	44,72%
nov/22	21.011.095,24	37.166.093,88	56,53%
dez/22	39.040.096,61	47.701.297,44	81,84%
jan/23	12.858.266,69	37.279.765,68	34,49%
fev/23	17.534.987,02	37.281.788,08	47,03%
mar/23	23.421.404,28	43.961.384,91	53,28%
abr/23	21.768.047,25	45.043.195,34	48,33%
mai/23	22.885.606,24	55.548.986,24	41,20%
jun/23	23.458.167,16	47.074.946,18	49,83%
jul/23	22.678.467,51	44.629.413,95	50,82%
ago/23	22.864.616,49	44.413.907,61	51,48%
set/23	21.814.352,61	43.352.237,71	50,32%
<b>Soma</b>	<b>268.438.912,20</b>	<b>526.168.494,98</b>	<b>51,02%</b>
<b>Média (12 meses)</b>	<b>22.369.909,35</b>	<b>43.847.374,58</b>	<b>51,02%</b>

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

TANGARÁ DA SERRA – MT, 26/10/2023.

CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL – CGM



# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso

SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

Portanto devemos considerar o percentual 51,02%, conforme verificado abaixo:

Descrições - Demonstrativos de Gastos com Pessoal	% (DP/RCL)
<b>Média em % dos últimos doze meses</b>	<b>51,02%</b>
IMPACTO - CRIAÇÃO - 10 ADICIONAIS	0,006%
<b>Total Impacto</b>	<b>51,03%</b>
<b>Limite Prudencial autorizado</b>	<b>51,30%</b>
<b>Limite máximo autorizado</b>	<b>54,00%</b>

Tangará da Serra, 03 de novembro de 2023.

**MAGNO CESAR FERREIRA**  
*Secretário Municipal de Infraestrutura*





# Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

Estado de Mato Grosso  
SECRETARIA 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 da criação de 10 (dez) adicionais de responsabilidade para atender a Secretaria Municipal de Infraestrutura, possui adequação orçamentária e financeira com a **Lei Nº 5.772, de 15 de julho de 2022 - PPA e suas alterações, NA LEI Nº 5.820, de 30 de setembro de 2022 - LDO e suas alterações e na Lei nº 5.878, de 30 de novembro de 2022 - LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL - LOA e suas alterações.**

Tangará da Serra, 03 de novembro de 2023.

---

**MAGNO CESAR FERREIRA**  
*Secretário Municipal de Infraestrutura*





## VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 8E43-21C7-01DB-9334

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

- ✓ MAGNO CÉSAR FERREIRA (CPF 572.XXX.XXX-20) em 03/11/2023 16:38:17 (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/8E43-21C7-01DB-9334>