



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

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

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA: 063/2025

EMENTA	ALTERA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL E CULTURA E TURISMO (SECULTUR), NA LEI N.º 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
AUTORIA	EXECUTIVO

AUTUAÇÃO
14 de março de 2025



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

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

MENSAGEM DE PROJETO DE LEI ORDINÁRIA Nº 063/2025.

Tangará da Serra/MT, 14 de março de 2025.

Excelentíssimo Senhor
EDMILSON PORFIRIO
Vereador
Presidente da Câmara Municipal
Tangará da Serra/MT

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos Senhores Vereadores,

Cumprimentando-os cordialmente, encaminhamos para apreciação e deliberação desta Egrégia Casa de Leis o incluso Projeto de Lei que altera a estrutura administrativa da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULTUR), promovendo ajustes na Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, e suas modificações, e dá outras providências.

O presente Projeto de Lei tem por objetivo reestruturar a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, aprimorando sua organização administrativa para garantir maior eficiência na formulação e execução das políticas públicas culturais e turísticas do município. Para tanto, propõe alterações na Lei nº 2.099/2003, já modificada pela Lei nº 5.266/2019, permitindo a adequação necessária para que a secretaria amplie sua capacidade de planejamento e gestão.

Atualmente, a estrutura administrativa da SECULTUR apresenta limitações que dificultam a implementação de projetos estratégicos voltados ao desenvolvimento cultural e turístico da cidade, especialmente os relacionados ao credenciamento de artistas, grupos musicais, instrumentistas e à execução da Lei Aldir Blanc. Assim, o projeto prevê a criação de novos cargos e a redistribuição de funções, ampliando a capacidade operacional e aprimorando o gerenciamento das atividades da pasta.

Dentre as principais mudanças propostas, destacam-se:

- A criação dos cargos de Chefe de Departamento de Cultura e Chefe de Departamento de Turismo, tais medidas contribuirão para a descentralização da gestão e a execução de políticas públicas mais eficazes e alinhadas às necessidades do município.
- A implementação da Coordenação de Oficinas Culturais e da Coordenação de Projetos e Eventos Culturais, que permitirá a ampliação das ações de valorização da cultura local, fomentando a identidade cultural e incentivando a produção artística.
- No âmbito do turismo, a criação da Coordenação de Turismo e da Coordenação de Eventos Turísticos, viabilizando iniciativas que



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

explorem o potencial turístico da cidade e impulsionem o desenvolvimento econômico local. Além disso, a secretaria poderá atuar de forma integrada, fortalecendo parcerias com o setor privado, a sociedade civil e órgãos estaduais e federais.

O projeto prevê a extinção do cargo de Coordenador do Centro Cultural, atualmente vinculado à Secretaria Municipal de Educação (SEMEC), com seu remanejamento para a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo (SECULTUR), órgão responsável pela gestão do Centro Cultural do município. Essa medida busca alinhar as funções desempenhadas à área de atuação correspondente, tornando a estrutura organizacional mais eficiente.

Além disso, o impacto financeiro da reestruturação foi cuidadosamente planejado para garantir que a criação dos novos cargos esteja em conformidade com os limites estabelecidos pela Lei de Responsabilidade Fiscal, sendo que para a cobertura do saldo negativo apresentado nos cálculos, a Prefeitura Municipal, elaborou o Projeto de Lei nº 067/2025, no valor total de R\$ 375.000,00, para atender a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para comportar a despesa pretendida. Ressalta-se, ainda, que a criação de um dos cargos de Coordenador não acarreta impacto financeiro adicional, uma vez que se trata apenas de um remanejamento.

Dessa forma, a proposta assegura que a administração municipal mantenha a sustentabilidade fiscal sem comprometer o equilíbrio orçamentário.

Diante do exposto, a reestruturação da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo é fundamental para garantir a execução eficiente das políticas culturais e turísticas de Tangará da Serra – MT, fortalecendo a administração pública municipal e promovendo o desenvolvimento sustentável da cidade.

Contando com o apoio costumeiro dos nobres pares e reiterando protestos de estima e apreço, solicitamos apreciação favorável, em regime de **TRAMITAÇÃO NORMAL**.

Respeitosamente,

VANDER ALBERTO MASSON
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE TANGARÁ DA SERRA/MT
GABINETE DO PREFEITO

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

PROJETO DE LEI ORDINÁRIA N.º 063, DE 14 DE MARÇO DE 2025

ALTERA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA SECRETARIA MUNICIPAL E CULTURA E TURISMO (SECULTUR), NA LEI N.º 2.099, DE 29 DE DEZEMBRO DE 2003, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL decreta:

Art. 1º Fica alterado o inciso XII, do art. 2º, da Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, alterada pela Lei nº 5.266, de 23 de dezembro de 2019, que passa a vigorar com a seguinte redação:

XII – Secretaria Municipal de Cultura e Turismo

a) Gabinete do Secretário(a);

b) Departamento de Cultura:

b.1 Coordenação de Oficinas Culturais;

b.2 Coordenação de Projetos e Eventos Culturais;

c) Departamento de Turismo:

c.1 Coordenação de Turismo;

c.2 Coordenação Eventos Turísticos.

Art. 2º Ficam criados os cargos de Chefe do Departamento de Cultura; Chefe do Departamento de Turismo; Coordenador de Projetos e Eventos Culturais; Coordenador de Eventos Turísticos; Coordenador de Oficinas Culturais, na Estrutura Organizacional Administrativa da Prefeitura Municipal de Tangará da Serra-MT, instituída pela Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, vinculados à Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

Art. 3º Fica extinto o cargo de “Coordenador do Centro Cultural”, previsto no art. 1º, XVII; art. 3º e art. 4º, da Lei nº 3.749, de 29 de fevereiro de 2012, alterada pela Lei nº 5.155, de 12 de julho de 2019.

Art. 4º Em atendimento ao disposto no art. 2º desta lei, ficam criados, no Anexo II e no Anexo III da Lei nº 2.099, de 29 de dezembro de 2003, as seguintes vagas:

ANEXO II CARGO DE DIREÇÃO E ACESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E INTERMEDIÁRIO (DAI)



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

DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS	CARGOS	SIMBOLO
Chefe do Departamento de Turismo	01	DAI - I
Chefe do Departamento de Cultura	01	DAI - I
Coordenador de Projetos e Eventos Culturais	01	DAI - II
Coordenador de Eventos Turísticos	01	DAI - II
Coordenador de Oficinas Culturais	01	DAI - II

ANEXO III CARGO DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO SUPERIOR (DAS) E INTERMEDIÁRIO(DAI)			
DISCRIMINAÇÃO DE CARGOS	Nº DE CARGOS	SIMBOLO	VENCIMENTO
Chefe do Departamento de Turismo	01	DAI - I	R\$ 5.059,81
Chefe do Departamento de Cultura	01	DAI - I	R\$ 5.059,81
Coordenador de Projetos e Eventos Culturais	01	DAI - II	R\$ 3.835,25
Coordenador de Eventos Turísticos	01	DAI – II	R\$ 3.835,25
Coordenador de Oficinas Culturais	01	DAI – II	R\$ 3.835,25

Art. 5º As atribuições típicas e a descrição dos cargos de Chefe do Departamento de Cultura e Chefe do Departamento de Turismo; Coordenador de Oficinas Culturais; Coordenador de Projetos e Eventos Culturais, e Coordenador de Eventos Turísticos, estão detalhadas no Anexo I desta Lei.

Art. 6º Ficam alterados os artigos 13-A, 13-B, e 13-C; e incluídos os artigos 13-D, e 13-E na Lei n.º 2.099, de 29 de dezembro de 2003, e suas alterações, que passam a vigorar com a seguinte redação:

CAPÍTULO XIV
SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO – SECULTUR

Art. 13-A À Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, compete:

I - Apoiar manifestações culturais e folclóricas;

II - Manter a Sala de Memórias, Biblioteca Municipal e Banda Municipal para utilização escolar e comunitária;

III - Formular políticas, programas e projetos que promovam a cidadania por meio da cultura;

IV - Implantar a política de Cultura do Município;

V - Promover a intersetorialidade das políticas culturais para inclusão social e diversidade;

VI - Gerir o Sistema Municipal de Cultura e articular políticas culturais no município;



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

- VII - Incentivar e fomentar parcerias e projetos culturais;*
- VIII - Promover o intercâmbio e execução de projetos culturais oriundos do estado e união;*
- IX - Gerir mecanismos de fomento para programas culturais;*
- X - Desenvolver e divulgar o calendário de eventos culturais do município.*
- XI - Coordenar e supervisionar o Plano Municipal de Cultura.*
- XII - Divulgar e promover institucionalmente destinos e atrativos turísticos;*
- XIII - Disciplinar e normatizar o setor turístico;*
- XIV - Organizar geograficamente áreas e locais de interesse turístico;*
- XV - Fomentar investimentos diretos e geração de novos negócios turísticos;*
- XVI - Atuar junto aos mercados emissores consolidados e/ou potenciais;*
- XVII - Conscientizar a população sobre a importância do turismo;*
- XVIII - Gerir mecanismos de fomento para programas turísticos.*
- XIX - Desenvolver e divulgar o calendário de eventos turísticos do município.*
- XX - Coordenar e supervisionar o Plano Municipal de Turismo.*
- Art. 13-B** Ao Departamento de Cultura, compete:
- I - Manter o Fundo Municipal de Cultura;*
- II - Participar efetivamente dos Conselhos Municipais de Cultura;*
- III - Elaborar projetos voltados à área cultural;*
- IV - Acompanhar a realização de eventos culturais municipais;*
- V - Elaborar projetos voltados à Cultura;*
- VI - Desenvolver e divulgar o calendário de eventos culturais do município.*
- Art. 13-C** À Coordenação de Oficinas Culturais e Coordenação de Projetos e Eventos Culturais, compete:
- I - Coordenar e organizar a utilização dos espaços do Centro Cultural*
- II - Zelar pelo patrimônio do Centro Cultural através de inventário e organização;*
- III - Assessorar junto ao Secretário de Cultura a utilização dos espaços do Centro Cultural;*
- IV - Manter e zelar pela ordem do complexo que envolve o Centro Cultural;*



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

V - Auxiliar em todos os eventos que acontecem no âmbito do Centro Cultural, sejam promovidos pela Prefeitura ou não;

VI - Comunicação e contato permanente com a equipe de trabalho;

VII - Participação nas reuniões internas e externas de planejamento junto ao Chefe do departamento de cultura os instrutores das oficinas;

VIII - Ampliação de novas técnicas e estratégias de participação dos alunos nas oficinas culturais;

IX - Permitir à população acesso aos equipamentos e bens culturais.

X - Assessorar o Secretário de Cultura na formulação de políticas, programas, projetos e ações que promovam a cidadania por meio da cultura;

XI - Apoiar e incentivar a valorização e a difusão das manifestações culturais;

XII - Elaborar e organizar eventos e manifestações que promovam e incentivem agentes culturais dos diversos segmentos.

XIII - Elaborar e executar projetos voltados à cultura;

XIV - Auxiliar, acompanhar e monitorar as equipes de instrutores das oficinas culturais;

XV - Atuar pela criação, produção, realização, acompanhamento e mensuração de resultados das programações culturais junto ao Secretário Municipal de Cultura.

XVI - Coordenar as tarefas operacionais das oficinas e eventos culturais;

XVII - Manter contato permanente com a equipe de trabalho;

XVIII - Planejar e elaborar os projetos de oficinas culturais objetivando a população, assegurando projetos culturais interessantes e viáveis para os alunos e a sociedade.

XIX - Desenvolver ações de divulgação da cultura do município;

XX - Participar efetivamente do Conselho Municipal de Cultura;

XXI - Manter o Fundo Municipal de Cultura;

XXII - Promover o cadastro de todos agentes culturais do município;

XXIII - Acompanhar e organizar as turmas das Oficinas Culturais mantidas pela secretaria;

XXIV - Organizar e administrar a infraestrutura artística e cultural do Município;

XXV - Elaborar juntamente com o Secretário a programação cultural mensal/semestral/anual nas áreas de cinema, teatro, artes visuais, debates de ideias, musicais, etc;

XXVI - Estabelecer estratégias para captação de parcerias para produção dos eventos;

XXVII - Buscar fornecedores que se adequem as necessidades da instituição;



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

XXVIII - Garantir o cumprimento do calendário de programações;

XXIX - Realizar o projeto orçamentário de cada evento e enviar ao Responsável Administrativo e Financeiro;

XXX - Acompanhar os processos de pagamento de fornecedores, artistas, parceiros;

XXXI - Participação em todos os eventos culturais realizados pelo Município;

XXXII - Acompanhar e auxiliar na comunicação dos eventos culturais interna e externamente; Realizar o acolhimento dos convidados (institucionais, autoridades e outros) durante os eventos;

XXXIII - Realizar relatórios de atividades semestralmente;

XXXIV - Permitir à população acesso aos equipamentos e bens culturais.

Art. 13-D Ao Departamento de Turismo, compete:

I - Implantar e manter atualizada a sinalização turística;

II - Realizar inventário turístico do município;

III - Desenvolver ações de divulgação do município como destino turístico;

IV - Manter o Fundo Municipal de Turismo;

V - Participar efetivamente dos Conselhos Municipais de Cultura e Turismo;

VI - Elaborar projetos voltados ao Turismo;

VII - Desenvolver e divulgar o calendário de eventos turísticos do município.

Art. 13-E À Coordenação de Turismo e Coordenação Eventos, compete:

I - Auxiliar e assessorar o Departamento de Turismo em todas as suas atividades, voltadas ao turismo;

II - Assessorar o Secretário de Turismo na formulação de políticas, programas, projetos e ações que promovam a cidadania por meio do turismo;

III - Elaborar e organizar eventos e manifestações que promovam e incentivem agentes turísticos dos diversos segmentos.

IV - Elaborar e executar projetos voltados ao turismo;

V - Atuar pela criação, produção, realização, acompanhamento e mensuração de resultados das programações turísticas perante o Secretário Municipal de Turismo.

VI - Manter contato permanente com a equipe de trabalho;

VII - Desenvolver ações de divulgação do turismo do município;

VIII - Participar efetivamente do Conselho Municipal de Turismo;



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

VIX - Manter o Fundo Municipal de Turismo;

X - Promover, organizar e captar o cadastro de todos Prestadores de Serviços Turísticos do município no CADASTUR;

XI - Elaborar com o Secretário a programação turística anual;

XII - Estabelecer estratégias para captação de parcerias para produção dos eventos;

XIII - Buscar fornecedores que sejam adequadas as necessidades da instituição;

XIV - Garantir o cumprimento do calendário de programações;

XV - Realizar o projeto orçamentário de cada evento e enviar ao Responsável Administrativo e Financeiro;

XVI - Acompanhar os processos de pagamento de fornecedores, artistas, parceiros;

XVII - Participar de todos os eventos turísticos realizados pelo Município;

XVIII - Acompanhar e auxiliar na comunicação dos eventos turísticos interna e externamente;

XXIX - Realizar o acolhimento dos convidados (institucionais, autoridades e outros) durante os eventos;

XX - Realizar relatórios de atividades semestralmente;

XXI - Permitir à população acesso aos equipamentos e bens turísticos.

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

Prefeitura Municipal de Tangará da Serra, Estado de Mato Grosso, 14 de março de 2025, 48º Aniversário de Emancipação Político-administrativa.

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

ANEXO I
DESCRIPTIVO DOS CARGOS**SECRETARIA MUNICIPAL DE CULTURA E TURISMO**

Setor:	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Cargo:	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA
Subordinação:	Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo

Descrição Sumária:

Auxiliar o Secretário a planejar, coordenar, controlar e executar programas culturais no município.

Descrição Analítica:

Planejamento e Desenvolvimento de Políticas Culturais, elaborar e implementar políticas públicas de incentivo à cultura, desenvolver estratégias para fomentar a produção cultural local. criar e supervisionar programas que promovam a inclusão cultural, gerenciar recursos financeiros, materiais e humanos para iniciativas culturais, estabelecer parcerias com instituições públicas e privadas para viabilizar projetos, garantir a preservação e valorização do patrimônio histórico e cultural, Organizar ações educativas para promover a conscientização sobre a importância da cultura e da memória local, representar a instituição em eventos, reuniões e fóruns relacionados à cultura, articular com outras secretarias, órgãos ou entidades para a execução de projetos integrados, promover a participação da comunidade em ações culturais, incentivar artistas, produtores e agentes culturais a participarem de políticas públicas, estabelecer canais de comunicação para divulgar as atividades culturais, acompanhar a execução de projetos e medir os impactos das ações culturais, realizar relatórios e prestar contas sobre as atividades desenvolvidas.

Responsabilidade envolvidas:

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

Por contatos: contatos frequentes com contribuintes e público, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquinas ou equipamentos: todos necessários para sua atuação.

Por subordinados: sim.

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

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

Requisitos do Cargo:



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

Escolaridade: Ensino médio Completo;
Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo;
Idade: a partir de 18 anos
Carga horária: 40 horas semanais
Requisitos adicionais: Boa aptidão física e mental.3

Sector:	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Cargo:	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE TURISMO
Subordinação:	Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo

Descrição Sumária:

Auxiliar o Secretário a planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao desenvolvimento e promoção do setor turístico no Município.

Descrição Analítica:

Implementar políticas públicas ou estratégias para o desenvolvimento do turismo, criar e supervisionar planos de ação e projetos turísticos, administrar recursos financeiros, humanos e materiais destinados às atividades turísticas, propor e gerenciar orçamentos para ações e projetos turísticos, captar recursos e parcerias para o desenvolvimento do setor, estabelecer metas e indicadores para medir o impacto das ações no setor turístico, coordenar equipes de trabalho ligadas a projetos de turismo, monitorar a execução de projetos e atividades turísticas, garantindo a qualidade e a conformidade com as normas, supervisionar a implementação de políticas de preservação ambiental e cultural ligadas ao turismo, promover o destino turístico por meio de campanhas publicitárias, feiras, eventos e parcerias estratégicas, buscar inovação na realização dos eventos do calendário Municipal, desenvolver material de divulgação como folhetos, vídeos e conteúdos digitais, estabelecer relações com agências de turismo, hotéis e outros parceiros comerciais, incentivar práticas de turismo sustentável, promovendo a preservação ambiental e cultural, estabelecer diretrizes para o turismo inclusivo, garantindo acessibilidade e diversidade nas ofertas turísticas, articular ações para proteger e valorizar o patrimônio cultural e natural, representar a organização ou município em eventos, encontros e fóruns relacionados ao turismo, restabelecer e manter parcerias com entidades públicas e privadas, participar de reuniões do setor para alinhar estratégias e ações, acompanhar tendências de mercado e tecnologias aplicadas ao turismo, propor inovações para melhorar a experiência do turista e atrair novos públicos.

Responsabilidade envolvidas:

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



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

Por contatos: contatos frequentes com contribuintes e público, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquinas ou equipamentos: todos necessários para sua atuação.

Por subordinados: sim.

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

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

Requisitos do Cargo:

Escolaridade: Ensino médio Completo;

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo;

Idade: a partir de 18 anos

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos adicionais: Boa aptidão física e mental.

Sector:	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Cargo:	COORDENADOR DE EVENTOS TURÍSTICOS
Subordinação:	Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo

Descrição Sumária:

Auxiliar o Secretário a planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao desenvolvimento e promoção do setor de Eventos Turísticos no Município.

Descrição Analítica:

Realizar os eventos do Calendário municipal, Coordenar todas as etapas de produção dos eventos, desde a pré-produção até a realização e o pós-evento; Gerenciar o orçamento destinado aos eventos, garantindo eficiência e transparência nos gastos; coordenar equipes de trabalho; garantir o cumprimento das normas e exigências legais; coordenar a execução do mapeamento e organização das condições básicas necessárias para a realização de eventos organizadas ou com participação da SECULTUR, gerenciar a elaboração de documentos técnicos e necessários para a execução dos eventos realizados pela SECULTUR; Gerenciar a disponibilidade de materiais necessários à execução dos eventos; determinar o adequado acompanhamento nas compras e contratação de serviços nas questões de ordem técnica de sua área de atuação; Gerenciar e acompanhar os processos administrativos; atuar com ética e responsabilidade social, respeitando as normas e as legislações vigentes, tratar com cortesia e simpatia as pessoas do ambiente interno e externo; executar outras tarefas, na sua área de atuação, conforme determinação da chefia imediata.

Responsabilidade envolvidas:

Por erros: Realizar atos por ação ou omissão que não contrariem a Lei Orgânica do Município, o Plano Diretor Participativo, a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Constituição

**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

Federal de 1988, bem como as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, entre outros.

Por contatos: contatos frequentes com contribuintes e público, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquinas ou equipamentos: todos necessários para sua atuação.

Por subordinados: sim.

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

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

Requisitos do Cargo:

Escolaridade: Ensino médio Completo;

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo;

Idade: a partir de 18 anos

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos adicionais: Boa aptidão física e mental.

Sector:	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Cargo:	COORDENADOR DE TURISMO
Subordinação:	Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo

Descrição Sumária:

Auxiliar o Secretário a planejar, coordenar e executar atividades relacionadas ao desenvolvimento e promoção do setor de Turismo no Município

Descrição Analítica:

Elaborar e implementar planos de desenvolvimento turístico; Coordenar a criação e revisão de planos municipais de turismo; Gerir recursos e orçamentos destinados a projetos turísticos; Desenvolver estratégias para promoção de destinos turísticos locais; Coordenar ações de marketing e divulgação de eventos turísticos; Representar a instituição em feiras e eventos nacionais; Promover práticas de turismo sustentável; Coordenar iniciativas que conciliem o turismo com a preservação ambiental e cultural; Monitorar os impactos do turismo nas comunidades locais; Estabelecer parcerias com setores públicos, privados e Associações para o fomento do turismo; Articular a integração entre turismo e outros setores, como cultura, esportes e meio ambiente; Trabalhar em conjunto com comunidades locais para fortalecer o turismo comunitário; Coordenar programas de formação e capacitação de profissionais do setor turístico; Promover campanhas de conscientização sobre a importância do turismo; Garantir o cumprimento da legislação e normas técnicas relacionadas ao turismo; Participar da elaboração ou revisão de leis e regulamentos do setor.

Responsabilidade envolvidas:

**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

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

Por contatos: contatos frequentes com contribuintes e público, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquinas ou equipamentos: todos necessários para sua atuação.

Por subordinados: sim.

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

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

Requisitos do Cargo:

Escolaridade: Ensino médio Completo;

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo;

Idade: a partir de 18 anos

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos adicionais: Boa aptidão física e mental.

Setor:	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Cargo:	COORDENADOR DE OFICINAS CULTURAIS
Subordinação:	Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo

Descrição Sumária:

Auxiliar o Secretário a planejar, coordenar, controlar e executar programas culturais no município

Descrição Analítica:

Coordenar, planejar, acompanhar e avaliar a implementação de oficinas culturais, garantindo sua qualidade e relevância para o público-alvo; Elaborar cronogramas e planos de ação para oficinas culturais; Acompanharicineiros e facilitadores; Garantir a infraestrutura e os materiais necessários para o bom funcionamento das atividades; Promover a divulgação das oficinas junto ao público-alvo; Monitorar e avaliar os resultados das oficinas, gerando relatórios de desempenho; Articular parcerias com instituições culturais e educativas; Gerenciar o orçamento destinado às oficinas, capacidade técnica para gerir as oficinas; Conhecimento sobre práticas culturais e metodologias de ensino/aprendizagem; Inovação e criatividade na proposta de atividades culturais; Disponibilidade e comprometimento.

Responsabilidade envolvidas:

Por erros: Realizar atos por ação ou omissão que não contrariem a Lei Orgânica do Município, o Plano Diretor Participativo, a Lei de Responsabilidade Fiscal, a Constituição



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
5

Federal de 1988, bem como as diretrizes do Tribunal de Contas do Estado de Mato Grosso, entre outros.

Por contatos: contatos frequentes com contribuintes e público, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquinas ou equipamentos: todos necessários para sua atuação.

Por subordinados: sim.

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

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

Requisitos do Cargo:

Escolaridade: Ensino médio Completo;

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo;

Idade: a partir de 18 anos

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos adicionais: Boa aptidão física e mental.

Setor:	Secretaria Municipal de Cultura e Turismo
Cargo:	COORDENADOR DE PROJETOS E EVENTOS CULTURAIS
Subordinação:	Secretário(a) Municipal de Cultura e Turismo

Descrição Sumária:

Auxiliar o Secretário a planejar, coordenar, controlar e executar programas culturais no município.

Descrição Analítica:

Elaborar, implementar e acompanhar projetos culturais, garantindo sua viabilidade técnica e financeira; Desenvolver cronogramas, orçamentos e estratégias de execução para eventos culturais; Realizar pesquisas e propor conteúdos artísticos e culturais alinhados aos objetivos da SECULTUR, selecionar artistas, parceiros e fornecedores para compor a programação cultural; Coordenar todas as etapas de produção de eventos, desde a pré-produção até a realização e o pós-evento; Garantir o cumprimento de normas de segurança e acessibilidade; Buscar recursos financeiros por meio de editais, leis de incentivo e patrocínios; Desenvolver estratégias de comunicação e divulgação dos eventos e projetos, incluindo a gestão de mídias sociais e materiais promocionais; Coletar e analisar dados sobre o impacto dos projetos e eventos culturais; Elaborar relatórios e indicadores de desempenho para melhorar futuras iniciativas; Liderar e orientar equipes de produção, garantindo um ambiente colaborativo e eficiente; Experiência com leis de incentivo à cultura e captação de recursos; Liderança e gestão de equipes multidisciplinares; Familiaridade com tendências e demandas do setor cultural.

Responsabilidade envolvidas:



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

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

Por contatos: contatos frequentes com contribuintes e público, exigindo tato nas relações interpessoais.

Por máquinas ou equipamentos: todos necessários para sua atuação.

Por subordinados: sim.

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

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

Requisitos do Cargo:

Escolaridade: Ensino médio Completo;

Conhecimentos necessários: pertinentes ao cargo;

Idade: a partir de 18 anos

Carga horária: 40 horas semanais

Requisitos adicionais: Boa aptidão física e mental.



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78.300-901

Fone: (65) 3311-4886

ESTUDO DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

Nº 01/2025

TIPO:	() Geração de Despesa	(x) Despesa Obrigatória de Caráter Continuado
OBJETO:	Visa a criação de cargos comissionados sendo: 01 – Chefe do Departamento de Turismo, 01 – Chefe do Departamento de Cultura, 1 – Coordenador de Projetos e Eventos Culturais e 1 – Coordenador de Eventos Turísticos e 01 – Coordenador de Oficinas Culturais (substituindo o cargo de coordenador do centro de cultura que será extinto).	
JUSTIFICATIVA:	O Estudo de Impacto Orçamentário e Financeiro, prevendo despesas com pessoal de caráter continuado, visa criação de cargos comissionados, visando melhorias no desenvolvimento de ações e serviços públicos.	

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

Art. 16, inciso I:

I – Estimativa do Impacto Orçamentário e Financeiro no exercício em que deva entrar em vigor e nos dois subsequentes:

1.1 – Para despesas com Pessoal, referente a criação de cargos comissionados, para atender a demanda da-Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, conforme abaixo:

Descrição do cargo	Jornada	Nº de Vagas	Vencto. Base	Comissão 35%	Total da remuneração
Chefe do Departamento de Cultura	40h	1	R\$ 5.059,81	R\$ 1.770,93	R\$ 6.830,74
Coordenador de Projetos e Eventos Culturais	40h	1	R\$ 3.835,25	R\$ 1.342,34	R\$ 5.177,59
Coordenador de Oficinas Culturais	40h	1	R\$ 3.835,25	R\$ 1.342,34	R\$ 5.177,59
TOTAL					R\$ 17.185,92

Obs: Na lei de criação dos presentes cargos, está se extinguindo o cargo de Coordenador do Centro de Cultura, porém, não está sendo utilizado/ocupado, portanto o impacto permanece por seu aumento da despesa.

Descrição do cargo	Jornada	Nº de Vagas	Vencto. Base	Comissão 35%	Total da remuneração
Chefe do Departamento de Turismo	40h	1	R\$ 5.059,81	R\$ 1.770,93	R\$ 6.830,74
Coordenador de Eventos Turísticos	40h	1	R\$ 3.835,25	R\$ 1.342,34	R\$ 5.177,59
TOTAL					R\$ 12.008,33

1.2 – Em atendimento a LRF, fica demonstrada a despesa a partir abril/2025 e para os dois anos subsequentes:

2 – CHEFES E 3 – COORDENADOR

Mês	2025	2026	2027
-----	------	------	------



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N. Jardim Europa – CEP 78.300-901

Fone: (65) 3311-4886

Janeiro	R\$ 0,00	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33
Fevereiro	R\$ 0,00	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33
Março (4,83% RGA)	R\$ 0,00	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
Abril	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
Maio	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
Junho	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
Julho	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
Agosto	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
Setembro	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
Outubro	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
Novembro	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
Dezembro	R\$ 29.194,25	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
13º proporcionais	R\$ 26.761,40	R\$ 30.604,33	R\$ 32.082,52
1/3 Férias	R\$ 9.731,42	R\$ 10.201,44	R\$ 10.694,17
Sub Total	R\$ 299.241,06	R\$ 405.237,59	R\$ 424.810,57
Obrig. Patronais – RGPS	R\$ 38.901,34	R\$ 52.680,89	R\$ 55.225,37
Total	R\$ 338.142,39	R\$ 457.918,48	R\$ 480.035,94

Os valores demonstrados referem-se a criação de cargos comissionados, descritos no item 1.1, utilizando o percentual de 4,83% para março/2025 de reajuste salarial anual para o Exercício de 2025 e para os dois exercícios subsequentes.

As Obrigações patronais foram consideradas as aprovadas através da Lei Federal nº 14.973, de 16 de setembro de 2024 para servidores contratados/comissionado utilizar o percentual de 13% INSS.

1.3 – Para verificar a disponibilidade de saldo orçamentário para a possibilidade da convocação da vaga acima mencionada foi considerado o cálculo da folha da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo.

2062 – GESTÃO DA CULTURA MUNICIPAL		ORÇADO 2025 (a)	JAN (b)	FEV (c)	Desp. MAR/DEZ X 11,33 (+4,83% RGA) (d)	TOTAL e=(b+c+d)	Saldo =(a-e)
3.1.90.04	Contratação por Tempo Determinado	R\$ 324.156,57	R\$ 15.014,79	R\$ 19.238,18	R\$ 228.496,46	R\$ 262.749,43	R\$ 61.407,14
3.1.90.11	Vencimentos e vantagens fixas	R\$ 528.793,72	R\$ 29.632,88	R\$ 41.625,75	R\$ 494.398,98	R\$ 565.657,61	-R\$ 36.863,89
3.1.90.13	Obrigações Patronais	R\$ 46.248,46	R\$ 2.868,56	R\$ 4.544,70	R\$ 53.978,49	R\$ 61.391,75	-R\$ 15.143,29
3.1.91.13	Obrigações Patronais	R\$ 49.146,54	R\$ 2.692,51	R\$ 3.832,36	R\$ 45.517,86	R\$ 52.042,73	-R\$ 2.896,19
3.1.90.94	Indenizações e restituições	R\$ 20.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 20.000,00
SALDO ATUAL		R\$ 968.345,29	R\$ 50.208,74	R\$ 69.240,99	R\$ 822.391,79	R\$ 941.841,52	R\$ 26.503,77

2051 – GESTÃO DO TURISMO MUNICIPAL		ORÇADO 2025 (a)	JAN (b)	FEV (c)	Desp. MAR/DEZ X 11,33 (+4,83% RGA) (d)	TOTAL e=(b+c+d)	Saldo =(a-e)
3.1.90.11	Vencimentos e vantagens fixas	R\$ 353.303,12	R\$ 18.336,55	R\$ 33.278,90	R\$ 395.261,45	R\$ 428.540,35	-R\$ 75.237,23
3.1.90.13	Obrigações Patronais	R\$ 20.094,07	R\$ 1.091,73	R\$ 1.091,73	R\$ 12.966,74	R\$ 14.058,47	R\$ 6.035,60
3.1.91.13	Obrigações Patronais	R\$ 38.627,85	R\$ 1.389,28	R\$ 3.580,16	R\$ 42.522,42	R\$ 46.102,58	-R\$ 7.474,73
3.1.90.94	Indenizações e restituições	R\$ 15.000,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 15.000,00
SALDO ATUAL		R\$ 427.025,04	R\$ 20.817,56	R\$ 37.950,79	R\$ 450.750,60	R\$ 488.701,39	-R\$ 61.676,35

RESUMO DO ORÇAMENTO

Saldo Total -R\$ 35.172,58

Despesa Pretendida R\$ 338.142,39

SALDO -R\$ 373.314,97



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78.300-901

Fone: (65) 3311-4886

Os cálculos apresentados acima estão considerando o pagamento de: décimo terceiro salário e férias proporcionais, acrescidas de 1/3, dos atuais servidores lotados na Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, acima mencionadas. Nota-se, saldo negativo no valor de **-R\$ 35.172,58 (trinta e cinco mil, cento e setenta e dois reais e cinquenta e oito centavos)**.

Nota: Para cobertura do saldo negativo apresentado nos cálculos, a Prefeitura Municipal, elaborou o Projeto de Lei nº 067/2025, no valor total de R\$ 375.000,00, para atender a Secretaria Municipal de Cultura e Turismo, para comportar a despesa pretendida.

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

%/RCL	2025 – jan/25	2026	2027
RCL	R\$ 593.788.806,05	R\$ 609.630.973,17	R\$ 648.784.979,88
% RCL	0,0600	0,0700	0,0700

Art. 16, inciso II:

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

Segue declaração em anexo.

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

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

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

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

Artigo 18:

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



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78.300-901

Fone: (65) 3311-4886

DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL DOS ÚLTIMOS DOZE MESES

PODER EXECUTIVO (FEVEREIRO DE 2024 A JANEIRO DE 2025).

MUNICÍPIO DE TANGARÁ DA SERRA – MT			
PODER EXECUTIVO MUNICIPAL (PREFEITURA, SERRAPREV e SAMAE)			
DEMONSTRATIVO DE DESPESAS COM PESSOAL NO PERÍODO DE FEVEREIRO/2024 A JANEIRO/2025			
Mês	Despesa com pessoal	Receita Corrente Líquida	% (DP/RCL)
fev/24	20.186.973,39	42.499.393,70	47,50%
mar/24	22.030.696,12	44.842.502,36	49,13%
abr/24	22.115.723,85	50.877.354,55	43,47%
mai/24	22.888.930,86	60.694.251,38	37,71%
jun/24	24.583.867,51	47.566.192,09	51,68%
jul/24	22.984.172,50	50.761.584,15	45,28%
ago/24	23.661.699,43	46.067.227,65	51,36%
set/24	23.217.449,79	45.689.790,16	50,82%
out/24	23.237.426,79	53.077.464,20	43,78%
nov/24	42.216.773,06	48.004.883,58	87,94%
dez/24	32.135.070,95	57.658.884,92	55,73%
jan/25	17.626.182,24	46.049.277,31	38,28%
Soma	296.884.966,47	593.788.806,05	50,00%
Média (12 meses)	24.740.413,87	49.482.400,50	50,00%

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, 21/02/2025.

CONTROLADORIA GERAL MUNICIPAL – CGM

Portanto devemos considerar o percentual **50%**, conforme verificado abaixo:

Descrições – Demonstrativos de Gastos com Pessoal	% (DP/RCL)
Média em % dos últimos doze meses	50%
<u>Impacto nº 01/2025 – Cargos – Secultur</u>	0,06%
Total	50,06%
Limite de Alerta TCE/MT	48,60%
Limite Prudencial LRF	51,30%
Limite Máximo LRF	54,00%

Tangará da Serra/MT, 14 de março de 2025

WELINGTON MACHADO RONDON
Secretário Municipal de Cultura e Turismo



Prefeitura Municipal de Tangará da Serra

ASSESSORIA DE ORÇAMENTO E GESTÃO

ESTADO DE MATO GROSSO

Avenida Brasil, 2351 – N, Jardim Europa – CEP 78.300-901

Fone: (65) 3311-4886

DECLARAÇÃO

DECLARO, para os devidos fins, em cumprimento às determinações contidas no Art. 16 da Lei Complementar 101/2000 (LRF) que a despesa de pessoal decorrente da criação de cargos comissionados sendo: 01 – Chefe do Departamento de Turismo, 01 – Chefe do Departamento de Cultura, 1 – Coordenador de Projetos e Eventos Culturais e 1 – Coordenador de Eventos Turísticos e 01 – Coordenador de Oficinas Culturais, possui adequação orçamentária e financeira com a **Lei Nº 6.544, de 15 de julho de 2024 – PPA e sua alteração, na Lei Nº 6.619, de 27 de setembro de 2024 – LDO e sua alteração e na Lei nº 6.706, de 10 de dezembro de 2024 – LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL – LOA.**

Tangará da Serra/MT, 14 de março de 2025.

WELINGTON MACHADO RONDON
Secretário Municipal de Cultura e Turismo

Assinado por 2 pessoas: WELINGTON MACHADO RONDON e VANDER ALBERTO MASSON
Para verificar a validade das assinaturas, acesse <https://tangaradaserra.1doc.com.br/verificacao/1EE2-EC86-B831-5123> e informe o código 1EE2-EC86-B831-5123



VERIFICAÇÃO DAS ASSINATURAS



Código para verificação: 1EE2-EC86-B831-5123

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



WELINGTON MACHADO RONDON (CPF 034.XXX.XXX-94) em 14/03/2025 15:13:55 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: Sub-Autoridade Certificadora 1Doc (Assinatura 1Doc)



VANDER ALBERTO MASSON (CPF 432.XXX.XXX-20) em 14/03/2025 16:58:39 GMT-04:00

Papel: Parte

Emitido por: AC SyngularID Multipla << AC SyngularID << Autoridade Certificadora Raiz Brasileira v5 (Assinatura ICP-Brasil)

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

<https://tangeradaserra.1doc.com.br/verificacao/1EE2-EC86-B831-5123>