



BRASNORTE

PREFEITURA

LEI COMPLEMENTAR Nº. 127/2023 DE 22 DE MAIO DE 2023.

Regulamenta a concessão de Funções Gratificadas no âmbito do Poder Legislativo Municipal de Brasnorte/ MT conforme previsto na Lei Complementar Nº 61/2015 de 19 de março de 2015, e dá outras providências.

O Sr. **EDELO MARCELO FERRARI**, Prefeito Municipal de Brasnorte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei, **FAZ SABER** que a Câmara aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Disposições Preliminares

Art. 1º. O Poder Legislativo de Brasnorte/MT concederá gratificação ao servidor efetivo investido em função gratificada, pelo exercício de atribuições de direção, chefia ou assessoramento.

§ 1º A concessão de Função Gratificada ao servidor efetivo não poderá ser acumulada com o desempenho de cargo de provimento em comissão.

§ 2º O valor recebido a título de gratificação pelo exercício de função gratificada prevista nesta lei não se incorpora à remuneração do servidor e não integra o cálculo para fins de aposentadoria.

§ 3º Os servidores nomeados/designados para o exercício das Funções Gratificadas previstas na presente lei, nos meses em que efetivamente receberem a respectiva gratificação pelo desempenho de tais funções não terão direito ao recebimento de gratificação por serviços extraordinários.

Art. 2º. O servidor designado na forma do artigo 1º e seus parágrafos receberá uma gratificação conforme os valores abaixo estipulados e quantitativos constantes do Anexo Único da presente lei:

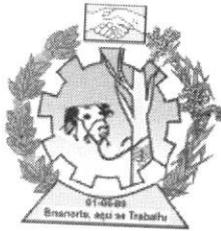
- I – Função Gratificada de Agente de Contratação (FGAC): R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- II – Função Gratificada de Pregoeiro (FGP): R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- III – Função Gratificada de Tesoureiro (FGT): R\$ 1.000,00 (um mil reais);
- IV – Função Gratificada de Ouvidor (FGO): R\$ 500,00 (quinhentos reais);



📍 Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

☎ (66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

V – Função Gratificada de Fiscal de Contratos (FGFC): R\$ 1.000,00 (um mil reais);

VI – Função Gratificada pelo Envio de Informes ao TCE/MT (FGEI-TCE/MT): R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VII - Função Gratificada de Encarregado de Dados Pessoais (FGEDP): R\$ 1.500,00 (um mil e quinhentos reais);

VIII - Função Gratificada de Comissão de Inventário e Controle de Bens Patrimoniais (FGCICBP): R\$ 500,00 (quinhentos reais);

IX - Função Gratificada de Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar (FCSPAD): R\$ 1.000,00 (um mil reais);

X - Função Gratificada de Comissão de Avaliação e Desempenho e de Avaliação Probatória (FGCADAP): R\$ 500,00 (quinhentos reais).

Art. 3º. A função gratificada será concedida pelo Presidente da Câmara Municipal por meio de Portaria, sendo que farão jus ao recebimento da gratificação apenas os membros titulares, quando em efetivo exercício.

§ 1º Os servidores integrantes das comissões de que trata a presente lei, serão designados para o período de 01 (um) ano para exercerem as respectivas atribuições, podendo ser reconduzidos, não havendo qualquer impedimento quanto à quantidade de reconduções.

§ 2º O suplente que assumir a qualidade de titular fará jus à gratificação proporcional aos dias/período em que assumiu a titularidade da função.

Art. 4º. Não terá direito à percepção da gratificação, pelo prazo de seu afastamento, o membro titular que estiver ausente por qualquer motivo, mesmo sendo esse período remunerado, como férias, licença-prêmio, licença para tratamento de saúde e outros, uma vez que o recebimento da função gratificada se vincula à sua efetiva participação na comissão a qual faz parte.

Art. 5º. Os servidores da Câmara Municipal de Brasnorte somente farão jus ao recebimento da gratificação quando do funcionamento das Comissões.

Art. 6º. Não será permitido o acúmulo de função gratificada a um mesmo servidor, ainda que venha participar mais de uma Comissão ou exerça mais de uma função gratificada, caso em que o servidor deverá optar pela função que pretenda receber a gratificação, nos termos do artigo 37, incisos XVI e XVII, da Constituição Federal.



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

Art. 7º. Os membros titulares e suplentes das Comissões desempenharão suas funções concomitantemente com as atribuições de seus cargos ou funções, sendo vedado o recebimento de adicional por jornada extraordinária, que tenha por finalidade o exercício das atribuições inerentes à função gratificada.

Art. 8º. Os membros das Comissões, incluindo-se os suplentes, deverão ser servidores efetivos da Câmara de Brasnorte.

Art. 9º. As Comissões de que trata a presente lei serão compostas por 03 (três) membros titulares e 02 (dois) suplentes.

CAPÍTULO II

Das Atribuições das Funções Gratificadas

Seção I - Do Agente de Contratação

Art. 10. O servidor designado para exercer a função de Agente de Contratação, observado o disposto na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas demais regulamentações, será responsável por:

I – tomar decisões em prol da boa condução da licitação, impulsionando o procedimento, inclusive demandando às áreas internas das unidades de compras, o saneamento da fase preparatória, caso necessário;

II – acompanhar os trâmites da licitação, promovendo diligências, se for o caso, para que o calendário de contratação, seja cumprido na data prevista, observado, ainda, o grau de prioridade da contratação;

III – conduzir a sessão pública da licitação, promovendo as seguintes ações:

a) receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos seus anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;

b) verificar a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos no edital, em relação à proposta mais bem classificada;

c) coordenar a sessão pública;

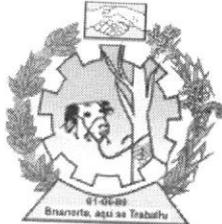
d) verificar e julgar as condições de habilitação;



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

- e) sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;
- f) encaminhar à comissão de contratação os documentos de habilitação, caso verifique a possibilidade de sanear erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica;
- g) indicar o vencedor do certame;
- h) conduzir os trabalhos da equipe de apoio;
- i) solicitar, sempre que necessário, manifestação jurídica acerca do certame;
- j) encaminhar o processo devidamente instruído, após encerradas as fases de julgamento e habilitação, e esgotados os recursos administrativos, à autoridade superior para adjudicação e homologação.

Seção II – Do Pregoeiro

Art. 11. O servidor designado para exercer a função de Pregoeiro, observado o disposto na Lei Federal Nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas demais regulamentações, será responsável por:

- I – conduzir a sessão pública;
- II – receber, examinar e decidir as impugnações e os pedidos de esclarecimentos ao edital e aos anexos, além de poder requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração desses documentos;
- III – verificar a conformidade da proposta em relação aos requisitos estabelecidos no edital;
- IV – coordenar a sessão pública e o envio de lances;
- V – verificar e julgar as condições de habilitação;
- VI – sanear erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos de habilitação e sua validade jurídica;
- VII – receber, examinar e decidir os recursos e encaminhá-los à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- VIII – indicar o vencedor do certame;
- IX – adjudicar o objeto, quando não houver recurso;



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

X – conduzir os trabalhos da equipe de apoio;

XI – encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade competente e propor a sua homologação.

Parágrafo único. Sempre que necessário, o pregoeiro poderá solicitar manifestação técnica do setor jurídico ou de outros setores, a fim de subsidiar sua decisão

Seção III – Do Tesoureiro

Art. 12. O servidor designado para exercer a função de Tesoureiro, será responsável por:

I – gerenciar o fluxo de contas a pagar e dos créditos a receber, zelando pela manutenção e perfeita evidenciação dos recursos das contas bancárias da Câmara Municipal, além de manter as obrigações financeiras em dia;

II – efetuar, em conjunto com o Setor Contábil, o pagamento das despesas e a movimentação bancária dos recursos financeiros da Câmara Municipal, por qualquer meio legalmente aceito;

III – administrar demandas de cunho financeiro, cadastral ou documental, além de buscar soluções para sanar eventuais inconsistências relativas a movimentação bancária;

IV – manter o acompanhamento diário dos saldos e movimentações bancárias, providenciando a correção de eventuais inconsistências;

V – acompanhar mensalmente o repasse de numerário pelo Poder Executivo;

VI – gerenciar o fluxo financeiro, definindo o valor necessário à manutenção de cada conta bancária da Câmara Municipal de Brasnorte-MT, observando o volume de entrada e saída de recursos;

VII – coordenar, junto as demais unidades administrativas da Câmara Municipal, a manutenção e atualização do cadastro de contas bancárias dos servidores, vereadores, fornecedores e terceiros, a fim de evitar qualquer tipo de falha ou erro nos pagamentos ou transferências de valores;

VIII – coordenar a integração da Câmara Municipal com os bancos e demais instituições financeiras;

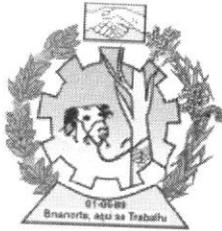
IX – auxiliar na confecção da folha de pagamento e pessoal;



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

- X – Verificação do cadastro do credor na emissão do empenho (Razão Social, CNPJ, endereço, inscrição estadual, banco, agência, conta bancária);
- XI – verificação da regularidade das certidões (INSS e FGTS);
- XII – acompanhamento da execução financeira dos contratos;
- XIII – efetuar pagamentos por meio eletrônico;
- XIV – efetuar transferências por meio eletrônico;
- XV – efetuar movimentações financeiras;
- XVI – liberar arquivos de pagamentos;
- XVII – efetuar transferência para a mesma titularidade;
- XVIII – encerrar contas de depósito;
- XIX – requisitar cartão eletrônico;
- XX – assinar contrato de abertura de conta;
- XXI – cadastrar, alterar e desbloquear senhas;
- XXII – abrir contas de depósito;
- XXIII – solicitar saldos e extratos;
- XXIV – executar outras tarefas correlatas.

Parágrafo único. Fica criada a Função de Tesoureiro que será exercida por servidor efetivo da Câmara Municipal de Brasnorte, que terá que ter formação de nível superior, além de conhecimento de rotinas de gestão pública.

Seção IV – Do Ouvidor

Art. 13. O servidor designado para exercer a função de Ouvidor, será responsável por receber denúncias, reclamações e representações sobre atos considerados arbitrários, desonestos, indecorosos, ilegais, irregulares ou que violem os direitos individuais ou coletivos, praticados por servidores efetivos, comissionados, temporários e/ou contratados do Poder Legislativo Municipal, bem como exercer as atribuições previstas na Lei Municipal nº 1.574/2013 de 5 de dezembro de 2013.

Seção V – Do Fiscal de Contratos



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

Art. 14. O servidor designado para exercer a função de Fiscal de Contatos, observado o disposto na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos) e suas demais regulamentações, será responsável por:

- I – acompanhar a execução contratual em seus aspectos qualitativos e quantitativos;
- II – registrar todas as ocorrências surgidas durante a execução do contrato;
- III – determinar a reparação, correção, remoção, reconstrução ou substituição, a expensas da contratada, no total ou em parte, do objeto contratado em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução;
- IV – receber o objeto do contrato mediante termo assinado pelas partes, em conjunto com o Secretário da Pasta;
- V – rejeitar, no todo ou em parte, serviço ou fornecimento de objeto em desacordo com as especificações contidas no contrato, observado o termo de referência;
- VI – exigir e assegurar o cumprimento dos prazos previamente estabelecidos no contrato e instrumentos dele decorrentes;
- VII – exigir o cumprimento das cláusulas do contrato e respectivos termos aditivos;
- VIII – atestar as notas fiscais e faturas;
- IX – comunicar ao Presidente da Câmara Municipal, em tempo hábil, qualquer ocorrência que requeira tomada de decisões ou providências que ultrapassem o seu âmbito de competência, em face de risco ou iminência de prejuízo ao interesse público;
- X – aprovar a medição dos serviços efetivamente realizados, em consonância com o previsto no contrato;
- XI – emitir atestado de avaliação do serviço prestado ou do objeto recebido.

Seção VI – Do Responsável pelos envios de Informes ao Tribunal de Contas de Mato Grosso

Art. 15. O servidor designado como responsável pelo envio dos documentos e informes da Câmara Municipal de Brasnorte aos órgãos de controle externo, em especial o Tribunal de Contas de Mato Grosso, deverá realizar alimentação dos sistemas, que geram envios das cargas tempestivas, remessa de documentos e informações bem como as seguintes atribuições:

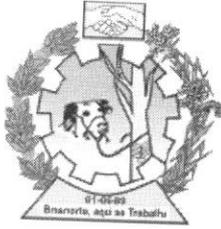
- I – remessa dos informes do Sistema Aplic – Auditoria Pública Informatizada de Contas;



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

- II – remessa de todas as prestações de contas obrigatórias ao TCE/MT;
- III – gerenciar os sistemas informatizados de prestação de contas perante o Tribunal de Contas de Mato Grosso;
- IV – efetuar os fechamentos mensais e anuais, através do sistema utilizado pela Contabilidade, para importação das informações e envio no prazo;
- V – cadastramento das diárias, compreendendo data de saída, data de chegada, matrícula, CPF, destino, tipo da diária e o relatório da diária;
- VI – efetuar Empenho mediante a apresentação do contrato assinado e dos documentos fiscais exigidos por lei, bem como conferir se licitações, contratos, aditivos e convênios estão previamente cadastrados no devido sistema;
- VII – realizar a alimentação dos contratos administrativos e aditivos no sistema, bem como seus respectivos documentos digitais em formato PDF/RTF assinados;
- VIII – executar a alimentação dos contratos de pessoal, atos de pessoal, leis, decretos e portarias relacionado ao pessoal da Câmara Municipal de Brasnorte e outros que ocorram no mês conforme prazos estabelecidos pelo TCE/MT;
- IX – realizar os lançamentos de todas as informações referente a frota da Câmara Municipal de Brasnorte nos Sistemas Informatizados;
- X – conferir se os veículos estão cadastrados corretamente no patrimônio;
- XI – efetuar os lançamentos dos bens adquiridos dentro dos meses de aquisição, efetuar a reavaliação e a depreciação dos bens;
- XII – anexar os arquivos, em formato digital PDF/RTF referente aos processos licitatórios;
- XIII – gerir as cargas de envio imediato referente aos processos licitatórios;
- XIV – efetuar a alimentação das informações e documentos no sistema GEOOBRAS;
- XV – quando não receber a documentação que possui caráter obrigatório, notificar o responsável para que providencie a mesma imediatamente;
- XVI – exercer outras atribuições que possuam relação com a prestação de contas perante TCE – MT.



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



Seção VI – Do Encarregado de Dados Pessoais

Art. 16. O servidor designado para exercer a função de Encarregado de Dados Pessoais, observado o disposto na Resolução Legislativa nº 001/2022 da Câmara Municipal de Brasnorte e na Lei Federal nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais), será responsável por:

- I – sugerir e controlar a política de proteção de dados;
- II – monitorar as estratégias utilizadas para a proteção de dados da Câmara Municipal de Brasnorte;
- III – supervisionar a regularidade do tratamento de dados;
- IV – orientar e estabelecer as regras para a Câmara Municipal de Brasnorte sobre a cultura da privacidade;
- V – ser responsável pelo contato com a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- VI – receber comunicações da Autoridade Nacional de Proteção de Dados e adotar providências;
- VII – realizar o mapeamento dos processos de tratamento de dados pessoais realizados no âmbito da Câmara Municipal de Brasnorte, inclusive dos compartilhamentos com entidades públicas ou privadas, propondo adequações à luz da LGPD;
- VIII – aceitar reclamações e comunicações dos titulares dos dados pessoais, prestar esclarecimentos e adotar providências;
- IX – orientar os servidores, terceirizados, contratados, conveniados e parceiros da Câmara Municipal de Brasnorte a respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais;
- X – executar as demais atribuições determinadas pelo Controlador de Dados Pessoais ou estabelecidas em normas complementares.

Seção VII – Da Comissão de Inventário e Controle de Bens Patrimoniais

Art.17. A Comissão Provisória de Inventário e Controle de Bens Patrimoniais terá as seguintes atribuições:





BRASNORTE

PREFEITURA

- I – auxiliar a normatização de procedimentos e critérios para o levantamento, avaliação, reavaliação, desfazimento e depreciação dos bens móveis e imóveis da Câmara, conforme legislação em vigor;
- II – programar, coordenar, orientar, controlar e fiscalizar as atividades referentes ao patrimônio, inclusive processos de desfazimento, tais como leilões, doações, transferências, entre outros, conforme a legislação em vigor;
- III – manter registro dos responsáveis pelos bens patrimoniais;
- IV – verificar anualmente a inservibilidade ou imprestabilidade dos bens para fins de baixa, devolução e/ou leilão;
- V – avaliar sucatas pertencentes ao acervo patrimonial da Câmara e, quando for o caso, solicitar pareceres técnicos de empresas ou pessoas físicas capacitadas para este fim;
- VI – viabilizar a avaliação ou reavaliação dos bens móveis e imóveis para fins contábeis;
- VII – realiza o inventário anual dos bens patrimoniais o qual deverá ser apresentado até o dia 31 de dezembro de cada exercício;

Seção VIII – Da Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar

Art. 18. A Comissão de Sindicância e Processo Administrativo Disciplinar terá as seguintes atribuições:

- I – apurar responsabilidade de servidor por infração praticada no exercício de suas atribuições ou que tenha relação com as atribuições do cargo em que se encontra investido;
- II – exercer suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo necessário à elucidação dos fatos ou exigido pelo interesse da Administração, realizando as reuniões e as audiências da Comissão em caráter reservado;
- III – verificar eventuais impedimentos ou suspeição dos seus membros;
- IV – convocar servidores e terceiros para promover tomada de depoimentos, acareações, investigações, perícias e sindicâncias, bem como as providências que se fizerem necessárias visando à coleta de provas, propondo a requisição, quando necessário, de técnicos e peritos, de modo a permitir uma completa elucidação dos fatos e das irregularidades administrativas;



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200



BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

V – indiciar servidor, quando for o caso, com a especificação dos fatos a ele imputados e das respectivas provas, bem como os dispositivos legais ou regulamentares transgredidos, assegurando-lhe ampla defesa;

VI – autorizar vista dos autos e cópias do processo ao acusado ou patrono da defesa;

VII – elaborar relatório conclusivo de processo disciplinar, propondo as providências cabíveis, e apresentá-lo, ao Presidente da Câmara Municipal de Brasnorte;

VIII – desenvolver quaisquer outras atividades típicas da área que lhe forem determinadas pelo Presidente da Câmara Municipal de Brasnorte.

Seção IX – Da Comissão de Avaliação e Desempenho e de Avaliação Probatória

Art. 19. A Comissão de Avaliação e Desempenho e de Avaliação Probatória terá as seguintes atribuições:

I – avaliar o desempenho do servidor no exercício das atribuições do cargo ou função, com foco na contribuição individual esperada e necessária para promoção de melhorias e eficiência das atividades típicas e atípicas do Poder Legislativo municipal, bem como para fins de obtenção de estabilidade;

II – contribuir para a implementação do princípio da eficiência na Administração Pública do Poder Legislativo Municipal;

III – promover a adequação funcional do funcionário;

IV – apreciar os resultados das avaliações de desempenho funcional e emitir parecer sobre a aprovação, ou não, do servidor em estágio probatório, para fins de estabilidade no serviço público;

V – proceder à avaliação de desempenho funcional obrigatória para aquisição de estabilidade do servidor em estágio probatório e emitir parecer;

VI – avaliar a qualidade dos serviços prestados pela Câmara Municipal, de modo a proporcionar melhorias e eficiência das atividades típicas e atípicas do Poder Legislativo municipal;

VII – avalia o comprometimento do servidor com o trabalho;

VIII – avaliar o relacionamento interpessoal do servidor;

IX – avaliar o desempenho do servidor quanto ao trabalho em equipe;



Rua Curitiba, N° 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

X – organizar e realizar encontros dos responsáveis pela avaliação probatória para uniformizar parâmetros e procedimentos de acordo com a atribuição funcional, bem como para tirar dúvidas acerca do procedimento da avaliação probatória;

XI – conceder ampla defesa ao servidor concernente ao processo de avaliação probatória;

XII – encaminhar à Secretaria Municipal responsável pela Gestão de Pessoal, para arquivamento, anotações e providências, os documentos referentes à Avaliação de Desempenho no prontuário de cada servidor avaliado;

XIII – Outras atividades correlatas.

CAPÍTULO II

Das Disposições Finais

Art. 20. Os casos omissos na presente lei serão disciplinados mediante Resolução e/ou Portaria do Presidente da Câmara Municipal de Brasnorte-MT, que poderá criar outras funções gratificadas, atribuições, fixar valores, bem como designar servidores.

Art. 21. Os valores estabelecidos na presente lei, acerca das funções gratificadas serão revistos na mesma data base e segundo o mesmo índice da remuneração dos servidores da Câmara Municipal de Brasnorte, por ocasião da Revisão Geral Anual (RGA).

Art. 22. As despesas decorrentes das gratificações previstas nesta lei ocorrerão por conta do orçamento vigente.

Art. 23. Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Brasnorte - MT, aos vinte e dois dias do mês de maio do ano de dois mil e vinte e três.


EDELO MARCELO FERRARI
Prefeito Municipal



 Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

 (66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

ANEXO UNICO DENOMINAÇÃO/SÍMBOLO/QUANTITATIVO E VALORES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Valor
Função Gratificada de Agente de Contratação	FGAC	01	R\$ 1.000,00
Função Gratificada de Pregoeiro	FGP	01	R\$ 1.000,00
Função Gratificada de Tesoureiro	FGT	01	R\$ 1.000,00
Função Gratificada de Ouvidor	FGO	01	R\$ 500,00
Função Gratificada de Fiscal de Contratos	FGFC	01	R\$ 1.000,00
Função Gratificada Pelo Envio Informes ao TCE/MT	FGEI- TCE/MT	01	R\$ 1.500,00
Função Gratificada de Encarregado de Dados Pessoais	FGEDP	01	R\$ 1.500,00
Função Gratificada de Comissão de Inventário e Controle de Bens Patrimoniais	FGCICBP	03	R\$ 500,00
Função Gratificada de Comissão de Sindicância e de Processo Administrativo Disciplinar	FGCSPAD	03	R\$ 1.000,00
Função Gratificada de Comissão de Avaliação e Desempenho de Avaliação Probatória	FGCADAP	03	R\$ 500,00
Total		16	



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

ESTIMATIVA DE IMPACTO ORÇAMENTÁRIO / FINANCEIRO

Em cumprimento ao disposto nos art. 16 e 21 da Lei Complementar N° 101 de 04 de Maio de 2000, e no parágrafo 1° e incisos do art. 169 da Constituição Federal, considerando as metas e prioridades elencadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias, emitimos o presente parecer.

Considerando os seguintes dados:

JUSTIFICATIVA: A concessão de Função Gratificada –FG a servidores efetivos pelo exercício de: atribuições, chefia ou assessoramento, observando os limites prudenciais estabelecidos pela legislação, bem como o orçamento da Câmara Municipal.

ESTIMATIVA DE GASTOS: A dotação prevista para o ano de 2023 para gratificações R\$ 1.820.000,00 (Um milhão oitocentos e vinte reais).

DISCRIMINATIVO	2023	2024	2025	2026
Função Gratificada	50.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00
TOTAL / MÊS	7.142,86	8.250,00	8.250,00	8.250,00
IMPACTO	50.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00

ORIGEM DOS RECURSOS:

DISCRIMINATIVO	2023	2024	2025	2026
RECURSOS PRÓPRIOS	50.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00
RECURSOS VINCULADOS	-	-	-	-
TOTAL / ANO	50.000,00	99.000,00	99.000,00	99.000,00

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

PLANO PLURIANUAL

ADEQUADO

A despesa está prevista nas diretrizes e metas do Plano Plurianual para o ano 2023.

INADEQUADO

LEI ORÇAMENTÁRIA ANUAL

ADEQUADO

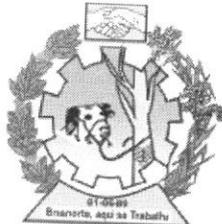
A dotação orçamentária atenderá as despesas decorrentes nas seguintes rubricas:



Rua Curitiba, N° 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA



BRASNORTE

PREFEITURA

() INADEQUADO

Proj./Ativi.: 2.001 – Manutenção das ações do Legislativo
Dotações: 3.1.90.11.00.00 – Vencimentos e vantagens fixas

Brasnorte – MT, de 10 Abril de 2023.

Valéria Massaroto
Contadora



Rua Curitiba, Nº 1080, Centro

(66) 3592-3200

BRASNORTE
PREFEITURA