



Estado de Mato Grosso  
Prefeitura Municipal de Nova Xavantina  
Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT  
[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

### **PROJETO DE LEI MUNICIPAL Nº 5/2023**

*Altera dispositivos constantes na Lei Municipal nº 2.470/2022 que dispõe sobre o Plano de Cargo, Carreira e Subsídios da Administração Direta do Poder Executivo de Nova Xavantina e dá outras providências.*

O Prefeito do Município de Nova Xavantina, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

**Art. 1º** Os arts. 1º e 8º da Lei Municipal nº 2.470, de 14 de dezembro de 2022 passam a vigorar com as seguintes redações:

“.....  
Art. 1º Esta Lei institui o Plano de Carreira, Cargos e Subsídios, primeiramente dos seguintes cargos: **Agente de Higienização Hospitalar, Atendente, Auxiliar de Bucal, Auxiliar de Enfermagem, Auxiliar de Serviços Gerais, Biólogo, Biomédico, Contador, Controle Interno, Enfermeiro, Engenheiro Civil, Farmacêutico Bioquímico, Fiscal Tributário, Gari, Procurador, Técnico de Enfermagem, Técnico de Imobilização, Técnico em Laboratório, Vigilante.**

*Parágrafo único.* À medida houver disponibilidade econômico-financeira, respeitado os índices referentes aos limites prudenciais de gastos com pessoal previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, poderão ser inclusos outros cargos neste plano de carreira, por meio de lei específica (Redação dada através da Emenda Modificativa nº 004/2022).

.....

**Art. 8º** O sistema de remuneração da Carreira dos Profissionais da Administração Pública Municipal dar-se-á por subsidio com base alcançando seus devidos níveis de enquadramento, e outros adicionais com grau de responsabilidade e complexidade e dos requisitos exigidos para ingresso em cada cargo da carreira dos Perfis Profissionais ou profissionalizantes descrito acima.

§ 1º Os cargos, enquadramentos nas tabelas, requisitos para ingresso, nível, carga horária, quantitativo de vagas e a situação de cada cargo, constam no Anexo I – Categorias Funcionais, que integra a presente lei.

§ 2º Os cargos (categorias funcionais) e respectivas atribuições, constam nos Anexo II a XXIII desta lei.

CÂMARA MUNICIPAL DE N. XAVANTINA-MT

Recebi em 18/10/2023

As 17 horas e 01 minutos, entregue

Por Marcelo

Ei. Jair Subscritor



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

§ 3º As Tabelas Salariais, constam nos Anexo XXIV a XXX, desta lei.  
.....

**Art. 2º** Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 3º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina-MT, 14 de dezembro de 2022.

  
**João Machado Neto – João Bang**  
Prefeito Municipal



**Estado de Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

**ANEXO I**  
**QUADRO DE SERVIDORES**

Ord.	Categorias Funcionais	Tabela	Requisitos	Nível	Carga horária semanal	Vagas	Situação
1	Agente de Higienização Hospitalar	XXIV	Fundamental incompleto	1 a 12	40	3	Em extinção
2	Agente de Vigilância	XXIV	Fundamental incompleto	1 a 12	40	7	Em extinção
3	Analista Administrativo	XXVIII	Bacharel em uma das áreas: Administração, Gestão Pública, Economia ou Contabilidade, mais registro no Conselho de Classe.	1 a 12	40	4	
4	Analista de Finanças Públicas	XXVIII	Bacharelado em Economia, mais registro no Conselho de Classe.	1 a 12	40	1	
5	Analista Tributário	XXVIII	Bacharel em uma das áreas: Direito, Administração ou Contabilidade	1 a 12	40	1	
6	Atendente	XXIV	Fundamental incompleto	1 a 12	40	25	Em extinção
7	Auditor Público Interno	XXIX	Bacharel em uma das áreas: Administração, Economia ou Contabilidade, mais registro no Conselho de Classe.	1 a 12	40	1	
8	Auxiliar Bucal	XXX	Ensino médio mais o curso de Auxiliar Bucal e registro no Conselho de Classe	1 a 12	40	5	
9	Auxiliar de Enfermagem	XXV	Ensino médio mais o curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no Conselho de Classe	1 a 12	40	8	Em extinção
10	Auxiliar de Serviços Gerais	XXIV	Fundamental incompleto	1 a 12	40	48	Em extinção
11	Biólogo	XXVIII	Licenciatura ou Bacharelado em Biologia e registro no Conselho de Classe	1 a 12	40	4	



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

12	Biomédico	XXVIII	Bacharelado em Biomedicina e registro no Conselho de Classe	1 a 12	40	4	
13	Contador	XXIX	Bacharel em Contabilidade, mais registro no Conselho de Classe.	1 a 12	40	1	
14	Enfermeiro	XXVIII	Bacharelado e registro no Conselho de Classe	1 a 12	40	4	
15	Engenheiro Civil	XXIX	Bacharel em Engenharia Civil, mais registro no Conselho de Classe.	1 a 12	40	2	
16	Farmacêutico	XXVIII	Bacharelado em Farmácia	1 a 12	40	4	
17	Fiscal Tributário	XXVII	Ensino médio	1 a 12	40	4	
18	Gari	XXIV	Fundamental incompleto	1 a 12	40	10	Em extinção
19	Procurador	XXIX	Bacharel em Direito, mais registro no Conselho de Classe.	1 a 12	40	2	
20	Técnico de Enfermagem	XXV	Ensino médio mais o curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho de Classe	1 a 12	40	35	
21	Técnico de Enfermagem	XXVI	Ensino médio mais o curso Técnico de Enfermagem e registro no Conselho de Classe	1 a 12	30	10	Em extinção
22	Técnico de Imobilização	XXV	Ensino médio mais o curso Técnico de Imobilização e registro no Conselho de Classe	1 a 12	40	4	
23	Técnico de Laboratório	XXV	Ensino médio mais o curso de Técnico de Análise Clínica e registro no Conselho de Classe	1 a 12	40	4	



**ANEXO II**  
**ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Agente de Higenização Hospitalar - Em extinção**

**Requisitos:** Ensino fundamental incompleto.

**Carga Horária:** 40 horas semanais, e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Síntese das Atividades:** Efetuar a limpeza e arrumação dos equipamentos e materiais de limpeza no hospital e das unidades de saúde; Efetuar a arrumação dos carrinhos funcionais com os materiais que serão utilizados; Executar serviços de higienização dos apartamentos ou enfermaria, centro cirúrgico, postos de enfermagem, sala de vacinas, corredores, banheiros, áreas críticas, semi-críticas e comuns obedecendo escala mensal; Efetuar a etiquetagem dos produtos, identificando a data de validade; Trocar o refil dos papéis toalha e sabonetes; Efetuar as anotações nas planilhas de higienizações; Solicitar serviço de manutenção preventiva, caso identifique lâmpadas queimadas / tampa de vasos quebrados/ dispensers quebrados ou outros nos apartamentos e demais estrutura física; Higienizar e manter em ordem no depósito de demateriais de limpeza e expurgos; coletar os resíduos; Lavar e passar os lençóis, fronhas, e demais utensílios; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e outras atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

**ANEXO III**  
**ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Agente de Vigilância – Em extinção**

**Requisitos:** Ensino Fundamental completo.

**Carga Horária:** 40 horas semanais, e ainda o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Exercer vigilância diurno ou noturno nos edifícios e praças públicas, bem como aos bens existentes e respectivas instalações, incluindo a vigilância de obras públicas em execução; Zelar pelos veículos e materiais sob sua guarda; Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências; Comunicar imediatamente ao chefe superior, qualquer anormalidade verificada dentro de sua área de atuação ou todo acontecimento entendido como irregular e que atente contra o patrimônio público; Executar a(s) ronda(s) diária(s), verificando todas as dependências das instalações, adotando os cuidados e providências necessários para o perfeito desempenho das funções e manutenção da ordem nas instalações; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva quando necessário; Participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

#### **ANEXO IV** **ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Analista Administrativo**

**Requisitos:** Superior em Administração, Contabilidade, Economia ou Gestão Pública, com registro no conselho de Classe.

**Carga horária:** 40 horas semanais, e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Síntese das atividades:**

Atividades de planejamento, organização, coordenação, supervisão técnica, estudo, pesquisa, elaboração de laudos, pareceres ou informações e execução de tarefas de elevado grau de complexidade, relativas às áreas da Administração, Economia e Contabilidade, a fim de fornecer suporte administrativo aos órgãos do Município de Nova Xavantina relacionado a recursos humanos, material e patrimônio, licitações e contratos, orçamento e finanças, segurança e transporte e outras atividades complementares de apoio administrativo; Contribuir para a organização da área mediante arquivo de informações e documentos, apuração e consolidação de dados e suporte na elaboração de apresentações e relatórios nas diversas áreas da administração pública; Contribuir para a conformidade das atividades do departamento por meio do cumprimento de normas, políticas e orientações; Coletar dados, elaborar planilhas (Excel: intermediário e avançado), confeccionar organogramas,



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**  
Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT  
[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

fluxograma e cronogramas; Apoiar a elaboração de materiais internos, apresentações e relatórios, mediante coleta de informações, pesquisas e resgate de análises anteriores; buscar orçamento e fazer balizamento para futura contratações pública; Participar da elaboração de projetos de melhoria dos serviços públicos. Com a anuênciia do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; Participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

**ANEXO V**  
**ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Analista de Finanças Públicas**

**Requisitos:** Superior em Ciências Econômicas com registro no conselho de Classe.

**Carga horária:** 40 horas semanais, e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Síntese das atividades:**

Desenvolvimento, acompanhamento e avaliação na execução do orçamento do Município, bem como a elaboração de sua programação financeira, coordenação do tesouro municipal e exercício do controle de suas contas bancárias, administração de seus haveres financeiros e mobiliários, gerenciamento da dívida municipal e administração das operações de crédito realizadas pelo Tesouro Municipal; Controle das garantias e outras obrigações que onerem, direta ou indiretamente, o Tesouro Municipal, propondo a edição de normas sobre a programação financeira e a execução orçamentária e financeira municipal, bem como promoção do acompanhamento, sistematização, padronização da execução da despesa pública; Supervisão, coordenação, direção e execução dos trabalhos especializados em gestão financeira e patrimonial; Pesquisa, análise e interpretação da legislação orçamentária, financeira, de pessoal e encargos sociais, atuarial e previdenciária, com vistas à adequação da política fiscal ao desenvolvimento econômico; Organizar e realizar as conciliações bancárias do município; Coordenar e acompanhar o financiamento dos recursos específicos da saúde pública e educação, bem como sua programação financeira; elaborar cálculos do PASEP; Acompanhar a previdência complementar dos servidores públicos; Participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

**ANEXO VI**  
**ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Analista Tributário**

**Requisitos:** bacharel em Direito, Contabilidade, Administração ou Economia, com a respectiva inscrição no conselho de classe.

**Carga horária:** 40 horas semanais, e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Síntese das atividades:**

Instruir o contribuinte sobre o cumprimento da Legislação Tributária; Examinar e preparar os elementos necessários à execução da fiscalização externa; Fazer o lançamento, cobrança e controle dos recebimentos de Tributos; Observar que os lançamentos fiscais sejam realizados dentro do calendário fiscal do Município; Executar Diligências Fiscais, verificando em estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços, a existência e autenticidade de livros e registros fiscais instituídos pela legislação específica. Verificar a regularidade das escritas destes livros, bem como, levantar possíveis diferenças de tributos não recolhidos; Verificar os registros de pagamentos de tributos nos documentos em poder dos contribuintes; Sugerir medidas destinadas a promover a integração do sistema fiscalizador do Município com as esferas; Analisar as repercussões das instruções e normas de fiscalização em vigor, aplicando-as e, quando for o caso, propondo medidas corretivas; Colaborar para o aperfeiçoamento da Legislação Tributária Municipal, propondo medidas que visem melhorar os mecanismos de arrecadação; Efetuar estudos sobre incidências de fraudes fiscais, analisando dados e examinando a viabilidade de propostas para detectá-las e corrigi-las; Realizar perícias contábeis-fiscais, junto a pessoas físicas ou jurídicas; Estudar e informar processos na área de suas atribuições, inclusive as que importem em defesa da Fazenda Municipal em juízo; Autuar e notificar contribuintes, bem como contestar as respectivas impugnações; Debater em reuniões de trabalho os problemas jurídico-tributários, identificados na ação fiscal, para compor normas e instruções de serviço; Orientar os contribuintes quanto ao cumprimento de leis e regulamentos fiscais; ou em plantões e campanhas educativas; Investigar a evasão ou fraudes no pagamento de tributos; Fazer plantões fiscais e relatórios sobre as fiscalizações efetuadas; Informar processos referentes a valor estimado de tributos e imóveis (Estimativa Fiscal); Lavrar autos de infrações e apreensões, bem como termos de exame de escrita, fiança, responsabilidade, intimação e documentos correlatos; Dar pareceres em processos sobre pedidos de isenção e nos recursos contra lançamentos; Verificar mercadorias em trânsito no Município e



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novaxavantina.mt.gov.br](http://www.novaxavantina.mt.gov.br)

---

documentos correspondentes; Requisitar o auxílio de força pública, ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções; Propor a realização de inquéritos ou sindicâncias que visem salvaguardar os interesses da Fazenda Municipal; Promover o lançamento e cobrança de tributos, conforme diretrizes previamente estabelecidas; Propor medidas relativas à legislação tributária, fiscalização fazendária e administração fiscal, bem como ao aprimoramento das práticas do sistema arrecadador do Município; Auxiliar na elaboração de relatórios relacionados ao Departamento à fiscalização; Promover a inscrição de Dívida Ativa de Contribuintes que não saldarem seus débitos nos prazos regulamentares, bem como, manter assentamentos individualizados dos devedores inscritos; Revisar o lançamento de Tributos, sempre que se verificar a ocorrência de erro; Orientar e treinar os Agentes de Fiscalização e outros servidores auxiliares na execução de suas funções; e outras atividades afins.

## ANEXO VII

### ATRIBUIÇÕES

#### **Cargo: Atendente - Em extinção**

**Requisitos:** Ensino Fundamental incompleto.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Executar trabalhos rotineiros de limpeza em geral nos prédios públicos, para manter as condições de higiene; Preparar refeições no hospital municipal, unidades de saúde, e outro setor designado pelo chefe imediato; Organizar e manter o estoque de produtos de limpeza; Guardar e estocar os alimentos em local limpo; Acompanhar o prazo de validade dos alimentos e produtos de limpeza; Preparar chá, café, sucos e lanches; Realizar serviços de lavanderia e passaderia, assim como guardar de forma organizada; Reabastecer os banheiros com papel higiênico, toalhas e sabonetes; Controlar o estoque e sugerir compras de materiais pertinentes de sua área de atuação; Executar o tratamento e descarte dos resíduos de materiais provenientes do seu local de trabalho; Separar os materiais recicláveis para descarte (vidros, papéis, plásticos, metais, resíduos orgânicos, hospitalares e laboratoriais); Zelar pela guarda, conservação, manutenção e limpeza dos equipamentos, instrumentos e materiais utilizados; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Participar de conselhos, comissões, conferências e audiências



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

### **ANEXO VIII**

#### **ATRIBUIÇÕES**

##### **Cargo: Auditor Público Interno**

**Requisitos:** Graduação em uma das seguintes áras: Direito, Ciências Contábeis, Administração ou Economia, mais registro no respectivo conselho de classe.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atribuições:** Coordenar as atividades relacionadas com o Sistema de Controle Interno da Prefeitura, promover a integração operacional e orientar a elaboração dos atos normativos sobre procedimentos de controle; Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional, supervisionando e auxiliando as unidades executoras no relacionamento com o Tribunal de Contas do Estado, quanto ao encaminhamento de documentos e informações, atendimento às equipes técnicas, recebimento de diligências, tramitação dos processos e apresentação dos recursos; Assessorar a administração nos aspectos relacionados com os controles interno e externo e quanto à legalidade dos atos de gestão, emitindo relatórios e pareceres sobre os mesmos; Interpretar e pronunciar-se sobre a legislação concernente à execução orçamentária, financeira e patrimonial; Medir e avaliar a eficiência e eficácia dos procedimentos de controle interno, através das atividades de auditoria interna a serem realizadas, mediante metodologia e programação próprias, nos diversos sistemas administrativos da Prefeitura Municipal, expedindo relatórios com recomendações para o aprimoramento dos controles; Avaliar o cumprimento dos programas, objetivos e metas espelhadas no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias e no Orçamento, inclusive quanto a ações descentralizadas executadas à conta de recursos oriundos dos Orçamentos Fiscal e de Investimentos; Exercer o acompanhamento sobre a observância dos limites constitucionais, da Lei de Responsabilidade Fiscal e os estabelecidos nos demais instrumentos legais; Estabelecer mecanismos voltados a comprovar a legalidade e a legitimidade dos atos de gestão e avaliar os resultados, quanto à eficácia, eficiência e economicidade na gestão orçamentária, financeira, patrimonial e operacional da Prefeitura Municipal, conforme o caso, bem como, na aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado; Aferir a destinação dos



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**  
Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT  
[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

recursos obtidos com a alienação de ativos, tendo em vista as restrições constitucionais e as da Lei de Responsabilidade Fiscal; Acompanhar a divulgação dos instrumentos de transparéncia da gestão fiscal nos termos da Lei de Responsabilidade Fiscal, em especial quanto ao Relatório Resumido da Execução Orçamentária e ao Relatório de Gestão Fiscal, aferindo a consistência das informações constantes de tais documentos; Participar do processo de planejamento e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; Manifestar-se, quando solicitado pela administração, acerca da regularidade e legalidade de processos licitatórios, sua dispensa ou inexigibilidade; e sobre o cumprimento e/ou legalidade de atos, contratos e outros instrumentos congêneres; Propor a melhoria ou implantação de sistemas de processamento eletrônico de dados em todas as atividades da administração pública, com o objetivo de aprimorar os controles internos, agilizar as rotinas e melhorar o nível das informações; Instituir e manter sistema de informações para o exercício das atividades finalísticas do Sistema de Controle Interno; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente para que instaure imediatamente, sob pena de responsabilidade solidária, as ações destinadas a apurar os atos ou fatos inquinados de ilegais, ilegítimos ou antieconômicos que resultem em prejuízo ao erário, praticados por agentes públicos, ou quando não forem prestadas as contas ou, ainda, quando ocorrer desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos; Revisar e emitir parecer sobre os processos de Tomadas de Contas Especiais instauradas pela Prefeitura Municipal, inclusive sobre as determinadas pelo Tribunal de Contas do Estado; Representar ao TCE-MT, sob pena de responsabilidade solidária, sobre as irregularidades e ilegalidades que evidenciem danos ou prejuízos ao erário não-reparados integralmente pelas medidas adotadas pela administração; Emitir parecer conclusivo sobre as contas anuais prestadas pela administração. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

**ANEXO IX**  
**ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Auxiliar de Saúde Bucal**

**Requisitos:** Ensino Médio mais o registro no conselho de classe.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Efetuar o controle da agenda de consultas, verificando horários e disponibilidade dos profissionais; Receber os pacientes com horário previamente marcados, procurando identificá-los averiguando as necessidades e o histórico dos mesmos; Auxiliar o profissional, no atendimento aos pacientes, em tarefas tais como: segurar o sugador de saliva, fazer o afastamento lingual e alcançar materiais e instrumentos odontológicos; Fazer a manipulação de material provisório e definitivo usado para restauração dentária; Preparar o material anestésico, de sutura, polimento, bem como, proceder a troca de brocas; Preencher com dados necessários a ficha clínica do paciente, após o exame clínico ter sido realizado pelo dentista; Fazer a separação do material e instrumentos clínicos em bandejas para ser utilizado pelo profissional; Zelar pela boa manutenção de equipamentos e peças; Preparar, acondicionar e esterilizar materiais e equipamentos utilizados; Colaborar com limpeza e organização do local de trabalho; Auxiliar nas atividades coletivas de saúde bucal; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

## **ANEXO X** **ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Auxiliar de Enfermagem – Em Extinção**

**Requisitos:** Ensino Médio completo, mais o curso de Auxiliar de Enfermagem e Registro no Conselho de Classe.

**Carga Horária:** 40 horas - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades do Auxiliar de Enfermagem que trabalha nas unidades de saúde:** Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procedimento de retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

**Síntese das Atividades do Auxiliar de Enfermagem que trabalha no Hospital Municipal:**  
Planejar e organizar a qualidade da assistência, do controle sistemático da infecção hospitalar e das iatrogenias, com o propósito de buscar constantes formas de melhorar essa assistência. Prestar assistência a pacientes graves urgência e emergência, em risco eminente de morte (fratura exposta, infarto agudo miocárdio, acidentes etc); Curativos pós operatório no âmbito hospitalar, coleta de material contaminado; Cuidar de pacientes infectocontagioso em isolamento; Lavagem e esterilização de material contaminado; Cuidar de Paciente em surto psicótico; Circular as salas no centro cirúrgico; Prestar assistência a parturientes em trabalho de parto; Auxiliar no atendimento a pacientes na realização de exames de raio – x e outros, na emergência, leitos e centro cirúrgico; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procedimento de retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

## ANEXO XI

### ATRIBUIÇÕES

#### **Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais – Em extinção**

**Requisitos:** Ensino fundamental incompleto mais aprovação em concurso público no qual obrigatoriamente o candidato deverá ser submetido também a aprovação de teste de aptidão física.

**Carga Horária:** 40 horas - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Zelar pelo material de uso diário e permanente, tendo o cuidado de não desperdiçar materiais e utensílios diversos. Efetuar a limpeza e manutenção de parques, Jardins, rede fluvial, banheiros e piscinas públicas; Roçar, capinar e coletar os detritos; Escavar valas e fechar valas; Retirar e limpar materiais usados de obras de demolição; transportar materiais empregando se necessário, carrinho de mão; espalhar com a pá, cascalho e outros materiais. Plantar mudas em geral em praças e canteiros e efetuar podas em geral; Recolher das áreas públicas, bovinos, eqüinos, cães e outros animais; Auxiliar nos serviços técnicos nas áreas de eletricista, obras, mecânica, engenharia, motorista, pedreiro,



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

e outros; Preparar sepulturas, conservar jazigos e manter organizados e limpo os cemitérios públicos; Abrir picadas com foice, tesoura, machado, facão ou outros equipamentos, para facilitar as medições; Fazer combate a insetos, pragas e ervas daninha; Fazer carga e descargas de mercadorias; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

## **ANEXO XII** **ATRIBUIÇÕES**

### **Cargo: Biólogo**

**Requisitos:** Graduação em Ciências Biológicas mais registro no conselho de classe ( CRBIO)

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Executar atividades de supervisão, coordenação, e execução na elaboração de estudos, projetos ou pesquisas científicas, básica e aplicada, nos vários setores da Biologia, ou a ela ligados, bem como os que se relacionam à preservação, saneamento e melhoramento do meio ambiente; Orientar, dirigir e assessorar as atividades que racionalizam o uso de recursos renováveis do meio ambiente; desenvolver atividades de educação ambiental; Empreender estudos de aquicultura gestão e produção; Propor melhoria na arborização urbana; Criar e manter curadoria e gestão de coleção biológicas, científicas e didáticas; Fazer diagnóstico, controle e monitoramento ambiental; Propor ações para o ecoturismo; Fazer fiscalização no âmbito da vigilância ambiental, sanitária e epidemiológica; Elaborar projeto de recurso hidrícos e bacias hidrográficas, e pesqueiro; Fiscalizar a gestão e tratamento de efluente e resíduos; Realizar estudos de impacto ambiental (EIA); Elaborar relatórios de impacto ambiental (RIMA); Realizar perícias e elaborar laudos técnicos e pareceres; Monitorar e controlar o monitoramento em ectoxicologia; Realizar inventário e manejo de espécies da flora nativa e exótica; Inventariar o manejo e conservação da vegetação e da flora; Planejar, criar e gerir unidades de conservação (UC)/ ou unidades protegidas; Executar atividades voltadas à vigilância epidemiológica, sanitária e controle de vetores, pragas e fiscalização sanitária; Planejar, coordenar, controlar, avaliar e executar atividades específicas de Biologia; supervisionar e



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

orientar o preparo de materiais, preparo de reagentes, coleta; participar de programas de treinamentos; executar atividades editadas no respectivo regulamento da profissão; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática para alimentar os sistemas; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, propor treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções na área de saúde; E outras atividades afins.

**ANEXO XIII**  
**ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Biomédico**

**Requisitos:** Graduação em Biomedicina mais registro no conselho de classe.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Realizar coleta e preparação de amostras de material biológico; Realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, líquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; Supervisionar e coordenar análises físico-químicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunologia, hematologia, urinálise e outras; Bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para saneamento do meio ambiente, realizando pesquisas científicas e levantamento epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções; Assinar laudos de exames laboratoriais; Fazer o controle de qualidade dos reagentes utilizados; Preparar reagentes, soluções e outros, para aplicação em análises clínicas; Realizar atividades inerentes a direção da agência transfusional; Realizar exames pré-transfucionais; Liberação das bolsas para transfusão; Auxiliar nas campanhas de doação de sangue; Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública; Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado.; Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade,



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

#### **ANEXO XIV** **ATRIBUIÇÕES**

##### **Cargo: Contador**

**Requisitos:** Graduação em Contabilidade, mais registro no respectivo conselho de classe.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências Pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Organizar e controlar os trabalhos inerentes a contabilidade da Administração Direta e Indireta; Planejar os sistemas de registros e operações contábeis atendendo as necessidades administrativas e as exigências legais; Classificar e registrar as despesas conforme plano de contas orçamentário. Registrar, controlar e corrigir os atos de atendimento das condições para a realização das despesas em todos os estágios de: Fixação, Programação, Licitação, Empenho, Liquidação, Suprimento, Pagamento; Registrar, controlar e acompanhar a receita arrecadada, as metas de arrecadação, o cronograma de execução mensal de desembolso, a programação financeira, o fluxo de caixa a limitação de empenho; Proceder e ou orientar a classificação e avaliação das receitas e despesas; Acompanhar a formalização de contratos no aspecto contábil; Analisar, acompanhar e fiscalizar a implantação e a execução de sistemas financeiros e contábeis; Emitir pareceres e informações sobre sua área de atuação, quando necessário; Realizar perícia Contábil, quando solicitado; Desenvolver e gerenciar controles auxiliares, quando necessário; Coordenar, orientar, planejar e acompanhar a elaboração do Plano Plurianual, da Lei de Diretrizes Orçamentárias e da Lei Orçamentária; Fazer impactos financeiros quando solicitado; Elaborar e assinar relatórios, balancetes, balanços e demonstrativos econômicos, patrimoniais e financeiros; Participar de programa de treinamento, quando convocado; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão em sua fase de Planejamento, de coordenação, de desenvolvimento, de orientação e de ministração; Executar tarefas pertinentes à área de



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Organizar e executar, antecipadamente aos prazos, todos os procedimentos de registros e lançamentos de dados nos Sistemas de Informações do Tribunal de Contas e dos outros Órgãos Estaduais e Federais; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

## **ANEXO XV** **ATRIBUIÇÕES**

### **Cargo: Enfermeiro**

**Requisitos:** Graduação em Enfermagem mais registro no conselho de classe.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar os serviços de assistência de enfermagem; Aplicar a sistematização da assistência de enfermagem aos clientes e implementar a utilização dos protocolos de atendimento; Assegurar e participar da prestação de assistência de enfermagem segura, humanizada e individualizada aos clientes; Prestar assistência ao cliente, realizar consultas e prescrever ações de enfermagem; Prestar assistência direta a clientes graves e realizar procedimentos de maior complexidade; Registrar observações e analisar os cuidados e procedimentos prestados pela equipe de enfermagem; Preparar o cliente para a alta, integrando-o, se necessário, ao programa de internação domiciliar ou à unidade básica de saúde; Padronizar normas e procedimentos de enfermagem e monitorar o processo de trabalho; Planejar ações de enfermagem, levantar necessidades e problemas, diagnosticar situação, estabelecer prioridades e avaliar resultados; Implementar ações e definir estratégias para promoção da saúde, participar de trabalhos de equipes multidisciplinares e orientar equipe para o controle de infecção; Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas e cirúrgicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada; Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever medicações conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as Disposições legais da profissão; Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a equipe de enfermagem nas diversas unidades de saúde (PSFs, CAPS etc); Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança,



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

adolescente, mulher, adulto, e idoso; No nível de suas competências, executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária; Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na USF e, quando necessário, no domicílio; Realizar as atividades corretamente às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva; Participar da execução de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, de diabéticos, de saúde mental, etc; Supervisionar e coordenar ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares e Técnicos de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções. Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

## **ANEXO XVI** **ATRIBUIÇÕES**

### **Cargo: Engenheiro Civil**

**Requisitos:** Bacharel em Engenharia Civil mais registro no conselho de classe.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Elaborar, executar e dirigir projetos de engenharia, estudando características, preparando planos, métodos de trabalho e demais dados requeridos; Orçar a obra, compor custos unitários de mão de obra, equipamentos, materiais e serviços, apropriar custos específicos e gerais da obra; Executar obra de construção civil, controlar cronograma físico e financeiro da obra, fiscalizar obras, supervisionar segurança e aspectos ambientais da obra; Prestar consultoria técnica, periciar projetos e obras (laudos e avaliações), avaliar dados técnicos e operacionais, programar inspeção preventiva e corretiva e avaliar relatórios de inspeção; Controlar a qualidade da obra, aceitar ou rejeitar materiais e serviços, identificar métodos e locais para instalação de instrumentos de controle de qualidade; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática; Analisar processos de solicitações diversas, projetos arquitetônicos de loteamentos, desmembramentos; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos,



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

#### **ANEXO XVII** **ATRIBUIÇÕES**

##### **Cargo: Farmacêutico/Bioquímico**

**Requisitos:** Graduação em Farmácia com habilitação em Bioquímica mais registro no conselho de classe.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Realizar coleta e preparação de amostras de material biológico; Realizar análises clínicas de exsudatos e transudatos humanos, sangue, urina, fezes, líquor e outros, valendo-se de diversas técnicas específicas; Supervisionar e coordenar análises físico-químicas nas áreas de microbiologia, parasitologia, imunologia, hematologia, urinálise e outras; Bem como provas de incompatibilidade e pesquisas parasitárias de interesse para saneamento do meio ambiente, realizando pesquisas científicas e levantamento epidemiológicos e auxiliando no controle de infecções; Assinar laudos de exames laboratoriais; Fazer o controle de qualidade dos reagentes utilizados; Preparar reagentes, soluções e outros, para aplicação em análises clínicas; Realizar atividades inerentes a direção da agência transfusional; Realizar exames pré-transfucionais; Liberação das bolsas para transfusão; Auxiliar nas campanhas de doação de sangue; Analisar soro antiofídico, pirogênio e outras substâncias, valendo-se de meios biológicos; Efetuar análise bromatológica de alimentos, valendo-se de métodos para garantir o controle de qualidade, pureza, conservação e homogeneidade, com vistas ao resguardo da Saúde Pública; Fazer análise de água, como pesquisa de microorganismo e determinações de elementos químicos, valendo-se de técnicas específicas; Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão; Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade; Participar de programa de treinamento, quando convocado.; Trabalhar segundo normas técnicas de biossegurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental; Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Atuar em atividades de planejamento, elaboração, coordenação, acompanhamento, assessoramento, pesquisa e execução de procedimentos e programas, relativas à área de farmacologia. Realizar tarefas específicas de



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

desenvolvimento, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica; Controlar medicamentos psicotrópicos e produtos equiparados; Opinar na compra de medicamentos e materiais médicos hospitalares; Elaborar rotinas específicas para cada serviço realizado pela farmácia; Supervisionar e orientar os serviços executados pelos auxiliares; Adoção de sistema eficiente e seguro de distribuição de medicamentos para pacientes internados e ambulatoriais; Administrar estoque de medicamentos; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

## **ANEXO XVIII**

### **ATRIBUIÇÕES**

#### **Cargo: Fiscal de Tributos**

**Requisitos:** Ensino Médio e Carteira Nacional de Habilitação – Categoria AB (mínima).

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

#### **Síntese das Atividades:**

Dar cumprimento à legislação relativa aos tributos; informar e orientar os contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas sujeitas a suas normas; o exercício da ação fiscal relativa aos tributos municipais, compreendendo fundamentalmente: dar cumprimento à legislação tributária pertinente; lavrar termos, intimações, notificações autos de infração e apreensão, na conformidade da legislação competente; lançar o crédito tributário dos respectivos tributos municipais, inclusive o decorrente de tributo informado e não pago; lançar o crédito tributário inerentes a termos de cooperação e/ou convênios firmados junto ao Estado de Mato Grosso ou Governo Federal - através da Secretaria da Receita Federal; exercer a fiscalização preventiva através de orientações aos contribuintes com vistas ao exato cumprimento de legislação tributária; exercer a fiscalização repressiva, com imposição das multas cabíveis, nos termos da lei; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais ou jurídicas envolvidas na relação jurídico-tributária; proceder à verificação do interior dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas vinculadas à situação que constitua fato gerador de tributos; proceder à retenção, mediante lavratura de termo, de bens, objetos, livros, documentos e papéis, necessários ao exame fiscal, mediante colaboração policial ou por via judicial seja comprida a ordem; proceder ao arbitramento do montante das operações realizadas pelo sujeito passivo da obrigação tributária, nos casos e na forma previstas na legislação pertinente; gerar os cadastros de contribuintes, procedendo a inclusões, exclusões, alterações, e respectivo processamento de acordo com a legislação pertinente; proceder ao arbitramento e fixação de parâmetros de valor para fianças exigidas nas hipóteses e na forma estabelecidas na legislação tributária; proceder ao registro



## Estado de Mato Grosso

### Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Síiva, s/n – Centro -- CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

de ocorrência no relacionamento fisco-contribuinte, através da lavratura de termo ou peça fiscal competente, nos casos e na forma prescritos na legislação tributária; solicitar auxílio ou colaboração das autoridades, como medida de segurança para garantia do exercício de suas funções, inclusive para efeitos de busca e retenção domiciliar de elementos de prova, em casos de fundada suspeita de crime de sonegação fiscal; proceder à lavratura de auto de desacato à autoridade fiscal, encaminhando-o à autoridade competente para fins de direito; requisitar o auxílio de força pública, como medida de segurança, quando vítima de embargo ou desacato no exercício de suas atividades ou funções, ou quando necessário à efetivação de medida prevista na legislação tributária, ainda que não se configure fato definido em lei como crime ou contravenção; exercer ou executar outras atividades ou encargos pertinentes a ação fiscal relativa aos tributos municipais; executar outras tarefas correlatas ao cargo.

## **ANEXO XIX** **ATRIBUIÇÕES**

### **Cargo: Gari (em extinção)**

**Requisitos:** Ensino fundamental incompleto mais aprovação em concurso público no qual obrigatoriamente o candidato deverá ser submetido também a aprovação de teste de aptidão física.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Executar serviços de coleta de lixo domiciliar, varrição, utilizando ferramentas apropriadas, para garantir a higiene e o bom aspecto dos logradouros públicos e praças; zelar pelos equipamentos e máquinas de trabalho; fazer a coleta de lixo diária nos logradouros do Município, preservando a cidade limpa; cuidar para que na execução de suas tarefas não ocorram acidentes que venham a sujar novamente os logradouros e evitar o retrabalho de varrição; garantir que as sacolas sejam bem acondicionadas nos caminhões coletores, evitando o transbordo e o derramamento de lixo nos logradouros; informar a chefia imediata de locais onde sejam necessários uma melhor realização de varrição e limpeza da cidade, para que sejam tomadas as devidas providências; executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo mediante determinação superior; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.



**ANEXO XX**  
**ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Procurador**

**Requisitos:** Graduação em Direito, mais registro no respectivo conselho de classe.

**Carga Horária:** 40 horas semanais e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades:** Prestar assessoria jurídica em todas as áreas de atividade da Administração Pública Direta Municipal, judicial e extrajudicialmente, sugerir e recomendar providências para resguardar os interesses e dar segurança aos atos e decisões da Administração Pública Direta; Acompanhar todos os processos judiciais de interesse da municipalidade, tomando as providências necessárias para bem curar os interesses da Administração Pública Direta; Acompanhar quando solicitado os processos administrativos; Postular em juízo em nome da Administração Direta, com a propositura de ações e apresentação de contestação; avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, cíveis e criminais em todas as instâncias, onde a Administração Pública Direta for ré, autora, assistente, opoente ou interessada de qualquer outra forma; Ajuizamento e acompanhamento de execuções fiscais de interesse do ente municipal e em âmbito extrajudicial, mediar questões, assessorar negociações e, quando necessário, propor defesas e recursos aos órgãos competentes; Acompanhar processos administrativos externos em tramitação no Tribunal de Contas, Ministério Público e Secretarias de Estado quando haja interesse da Administração Pública Direta Municipal; Analisar os contratos firmados pelo município, avaliando os riscos neles envolvidos, com vistas a garantir segurança jurídica e lisura em todas as relações jurídicas travadas entre o ente público e terceiros; Recomendar procedimentos internos de caráter preventivo com o escopo de manter as atividades da Administração Pública Direta afinadas com os princípios que regem a Administração Pública Direta – princípio da legalidade; da publicidade; da imparcialidade; da moralidade e da eficiência; Dar parecer em todos os procedimentos licitatórios; Elaborar pareceres sempre que solicitado, principalmente quando relacionados com a possibilidade de contratação direta; contratos administrativos em andamento, requerimentos de funcionários e outros; Redigir correspondências que envolvam aspectos jurídicos relevantes; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando

X



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

#### **ANEXO XXI** **ATRIBUIÇÕES**

##### **Cargo: Técnico de Enfermagem**

**Requisitos:** Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Enfermagem, mais registro no respectivo conselho de classe.

**Carga Horária:** 40 e 30 horas - O exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Competências pessoais para a Função:** Manter sigilo; Trabalhar em equipe; Iniciativa; Manter imparcialidade; Manter neutralidade; Equilíbrio emocional; Bom senso; Saber ouvir; Contornar situações adversas; Capacidade de observação; Habilidade de questionar; Espírito crítico; Visão holística; Transmitir segurança.

**Síntese das Atividades do Técnico de Enfermagem que trabalha nas unidades de saúde:** Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procedimento de retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

**Síntese das Atividades do Técnico de Enfermagem que trabalha no Hospital Municipal:**

Planejar e organizar a qualidade da assistência, do controle sistemático da infecção hospitalar e das iatrogenias, com o propósito de buscar constantes formas de melhorar essa assistência. Prestar assistência a pacientes graves urgência e emergência, em risco eminente de morte (fratura exposta, infarto agudo miocárdio, acidentes etc); Curativos pós operatório no âmbito hospitalar, coleta de material contaminado; Cuidar de pacientes infectocontagioso em isolamento; Lavagem e esterilização de material contaminado; Cuidar de Paciente em surto psicótico; Circular as salas no centro cirúrgico; Prestar assistência a parturientes em trabalho de parto; Auxiliar no atendimento a pacientes na realização de exames de raio – x e outros, na emergência, leitos e centro cirúrgico; Executar atividades de apoio, preparando os pacientes para consulta e organizando as chamadas ao consultório e o posicionamento adequado do mesmo; Verificar os dados vitais, observando a pulsação e utilizando aparelhos de ausculta e pressão, a fim de registrar anomalias nos pacientes; Realizar curativos, utilizando medicamentos específicos para cada caso, fornecendo esclarecimentos sobre os cuidados necessários, retorno, bem como procedimento de retirada de pontos, de cortes já cicatrizados; Atender crianças e pacientes que dependem de ajuda, auxiliando na alimentação e higiene dos mesmos, para proporcionar-lhes conforto e recuperação mais rápida; Prestar atendimentos de primeiros socorros, conforme a necessidade de cada caso; Prestar atendimentos básicos a nível domiciliar; Auxiliar na coleta de material para exame preventivo; Participar em campanhas de educação em saúde e prevenção de doenças; Orientar e fornecer métodos anticoncepcionais, de acordo com a indicação; Preencher carteiras de consultas, vacinas, aprazamento, formulários e relatórios; Preparar e acondicionar materiais para a esterilização em autoclave e estufa; Requisitar materiais necessários para o desempenho de suas funções; Orientar o paciente no período pós-consulta; Administrar vacinas e medicações, conforme agendamentos e prescrições respectivamente; Identificar os fatores que estão ocasionando, em determinado momento, epidemias e surtos de doenças infectocontagiosas, para atuar de acordo com os recursos disponíveis, no bloqueio destas doenças notificadas; Acompanhar junto com a equipe, o tratamento dos pacientes com doenças infectocontagiosas notificadas para o devido controle das mesmas; Colaborar com a limpeza e organização do local de trabalho; Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e utilizar adequadamente equipamentos de proteção individual e coletiva; Com a anuência do servidor participar de conselhos, comissões, conferencias e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

**ANEXO XXII**  
**ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Técnico de Imobilização**

**Requisitos:** Ensino Profissionalizante – Técnico de Imobilização, mais registro no respectivo conselho de classe.

**Carga horária:** 40 horas semanais,e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Síntese das atividades:**

Confeccionar e retirar aparelhos gessados; talas gessadas e enfaixamentos; Executar imobilizações; Preparar e executar trações cutâneas; Auxiliar o médico na instalação de trações esqueléticas e nas manobras de redução manual; Podem preparar sala para pequenos procedimentos fora do centro cirúrgico, como pequenas suturas e anestesia local para manobras de redução manual, punções e infiltrações; Explicar aos pacientes os procedimentos a serem realizados; Participar de ações de prevenção, promoção, proteção e reabilitação da saúde no nível individual e coletivo; participar de reuniões técnicas. Atuar em equipe multidisciplinar. Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; e outras atividades afins.

**ANEXO XXIII**  
**ATRIBUIÇÕES**

**Cargo: Técnico de Laboratório**

**Requisitos:** Ensino Profissionalizante – Técnico de Laboratório, mais registro no respectivo conselho de classe.

**Carga horária:** 40 horas semanais,e ainda, o exercício do cargo poderá exigir a prestação de serviços à noite, aos sábados, domingos e feriados. Poderá ser exigido trabalho em regime especial, sob a forma de escalas, turnos de revezamento e correlatos, conforme a necessidade do serviço.

**Síntese das atividades:**

Coletar o material biológico empregando técnicas e instrumentações adequadas para testes e exames de Laboratório de Análises Clínicas; Atender e cadastrar pacientes; Proceder ao registro, identificação, separação, distribuição, acondicionamento, conservação, transporte e descarte de amostra ou de material biológico; Preparar as amostras do material biológico para a realização dos exames; Auxiliar no preparo de soluções e reagentes; Executar tarefas

X



**Estado de Mato Grosso**

**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

técnicas para garantir a integridade física, química e biológica do material biológico coletado; Proceder a higienização, limpeza, lavagem, desinfecção, secagem e esterilização de instrumental, vidraria, bancada e superfícies; Auxiliar na manutenção preventiva e corretiva dos instrumentos e equipamentos do Laboratório de Análises Clínicas; Organizar arquivos e registrar as cópias dos resultados, preparando os dados para fins estatísticos; Organizar o estoque e proceder ao levantamento de material de consumo para os diversos setores, revisando a provisão e a requisição necessária; Seguir os procedimentos técnicos de boas práticas e as normas de segurança biológica, química e física, de qualidade, ocupacional e ambiental; Guardar sigilo e confidencialidade de dados e informações conhecidas em decorrência do trabalho; Participar de conselhos, comissões, conferências e audiências pública e fiscalizações de contrato, quando for designado pela chefia imediata ou gestor municipal; Compartilhar conhecimentos, treinamentos e/ou atualizações pertinentes ao desenvolvimento de suas funções; E outras atividades afins.

X



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

**ANEXO XXIV**  
**TABELA SALARIAL**

“A” para a letra “B”, (coeficiente em, 1.2) da letra “B” para a letra “C” (coeficiente em 1.2).

Nível	A	B	C
<b>1</b>	R\$ 1.818,00	R\$ 2.181,60	R\$ 2.617,92
<b>2</b>	R\$ 1.873,00	R\$ 2.247,00	R\$ 2.696,00
<b>3</b>	R\$ 1.929,00	R\$ 2.314,00	R\$ 2.777,00
<b>4</b>	R\$ 1.987,00	R\$ 2.384,00	R\$ 2.861,00
<b>5</b>	R\$ 2.046,00	R\$ 2.455,00	R\$ 2.946,00
<b>6</b>	R\$ 2.108,00	R\$ 2.529,00	R\$ 3.035,00
<b>7</b>	R\$ 2.171,00	R\$ 2.605,00	R\$ 3.126,00
<b>8</b>	R\$ 2.236,00	R\$ 2.683,00	R\$ 3.220,00
<b>9</b>	R\$ 2.303,00	R\$ 2.764,00	R\$ 3.316,00
<b>10</b>	R\$ 2.372,00	R\$ 2.846,00	R\$ 3.416,00
<b>11</b>	R\$ 2.443,00	R\$ 2.932,00	R\$ 3.518,00
<b>12</b>	R\$ 2.517,00	R\$ 3.020,00	R\$ 3.624,00

**ANEXO XXV**  
**TABELA SALARIAL**

“A” para a letra “B”, (coeficiente em, 1.3) da letra “B” para a letra “C” (coeficiente em 1.1),  
“C” para a letra “D” (coeficiente em 1.3).

Nível	A	B	C	D
<b>1</b>	R\$ 3.325,00	R\$ 4.322,50	R\$ 4.754,75	R\$ 6.181,18
<b>2</b>	R\$ 3.424,75	R\$ 4.452,18	R\$ 4.897,39	R\$ 6.366,61
<b>3</b>	R\$ 3.527,49	R\$ 4.585,74	R\$ 5.044,31	R\$ 6.557,61
<b>4</b>	R\$ 3.633,32	R\$ 4.723,31	R\$ 5.195,64	R\$ 6.754,34
<b>5</b>	R\$ 3.742,32	R\$ 4.865,01	R\$ 5.351,51	R\$ 6.956,97
<b>6</b>	R\$ 3.854,59	R\$ 5.010,96	R\$ 5.512,06	R\$ 7.165,68
<b>7</b>	R\$ 3.970,22	R\$ 5.161,29	R\$ 5.677,42	R\$ 7.380,65
<b>8</b>	R\$ 4.089,33	R\$ 5.316,13	R\$ 5.847,74	R\$ 7.602,07
<b>9</b>	R\$ 4.212,01	R\$ 5.475,61	R\$ 6.023,18	R\$ 7.830,13
<b>10</b>	R\$ 4.338,37	R\$ 5.639,88	R\$ 6.203,87	R\$ 8.065,03
<b>11</b>	R\$ 4.468,52	R\$ 5.809,08	R\$ 6.389,99	R\$ 8.306,98
<b>12</b>	R\$ 4.602,58	R\$ 5.983,35	R\$ 6.581,69	R\$ 8.556,19



**Estado de Mato Grosso**  
**Prefeitura Municipal de Nova Xavantina**  
Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT  
[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

---

**ANEXO XXVI**  
**TABELA SALARIAL**

"A" para a letra "B", (coeficiente em, 1.3) da letra "B" para a letra "C" (coeficiente em 1.1),  
"C" para a letra "D" (coeficiente em 1.3).

Nível	A	B	C	D
1	R\$ 2.493,75	R\$ 3.241,88	R\$ 3.566,06	R\$ 4.635,88
2	R\$ 2.568,56	R\$ 3.339,13	R\$ 3.673,04	R\$ 4.774,96
3	R\$ 2.645,62	R\$ 3.439,31	R\$ 3.783,24	R\$ 4.918,21
4	R\$ 2.724,99	R\$ 3.542,48	R\$ 3.896,73	R\$ 5.065,75
5	R\$ 2.806,74	R\$ 3.648,76	R\$ 4.013,63	R\$ 5.217,73
6	R\$ 2.890,94	R\$ 3.758,22	R\$ 4.134,04	R\$ 5.374,26
7	R\$ 2.977,67	R\$ 3.870,97	R\$ 4.258,07	R\$ 5.535,48
8	R\$ 3.067,00	R\$ 3.987,10	R\$ 4.385,81	R\$ 5.701,55
9	R\$ 3.159,01	R\$ 4.106,71	R\$ 4.517,38	R\$ 5.872,60
10	R\$ 3.253,78	R\$ 4.229,91	R\$ 4.652,90	R\$ 6.048,77
11	R\$ 3.351,39	R\$ 4.356,81	R\$ 4.792,49	R\$ 6.230,24
12	R\$ 3.451,93	R\$ 4.487,51	R\$ 4.936,26	R\$ 6.417,14

**ANEXO XXVII**  
**TABELA SALARIAL**

"A" para a letra "B", (coeficiente em, 1.3) da letra "B" para a letra "C" (coeficiente em 1.1),  
"C" para a letra "D" (coeficiente em 1.3).

Nível	A	B	C	D
1	R\$ 3.553,98	R\$ 4.620,17	R\$ 5.082,19	R\$ 6.606,85
2	R\$ 3.660,60	R\$ 4.758,78	R\$ 5.234,66	R\$ 6.805,05
3	R\$ 3.770,42	R\$ 4.901,54	R\$ 5.391,70	R\$ 7.009,21
4	R\$ 3.883,53	R\$ 5.048,59	R\$ 5.553,45	R\$ 7.219,48
5	R\$ 4.000,04	R\$ 5.200,05	R\$ 5.720,05	R\$ 7.436,07
6	R\$ 4.120,04	R\$ 5.356,05	R\$ 5.891,65	R\$ 7.659,15
7	R\$ 4.243,64	R\$ 5.516,73	R\$ 6.068,40	R\$ 7.888,92
8	R\$ 4.370,95	R\$ 5.682,23	R\$ 6.250,45	R\$ 8.125,59
9	R\$ 4.502,08	R\$ 5.852,70	R\$ 6.437,97	R\$ 8.369,36
10	R\$ 4.637,14	R\$ 6.028,28	R\$ 6.631,11	R\$ 8.620,44
11	R\$ 4.776,25	R\$ 6.209,13	R\$ 6.830,04	R\$ 8.879,05
12	R\$ 4.919,54	R\$ 6.395,40	R\$ 7.034,94	R\$ 9.145,42



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

**ANEXO XXVIII**  
**TABELA SALARIAL**

"A" para a letra "B", (coeficiente em, 1.2) da letra "B" para a letra "C" (coeficiente em 1.3),  
"C" para a letra "D" (coeficiente em 1.35).

Nível	A	B	C	D
1	R\$ 6.729,54	R\$ 8.075,45	R\$ 10.498,08	R\$ 14.172,41
2	R\$ 6.931,43	R\$ 8.317,71	R\$ 10.813,02	R\$ 14.597,58
3	R\$ 7.139,37	R\$ 8.567,24	R\$ 11.137,42	R\$ 15.035,51
4	R\$ 7.353,55	R\$ 8.824,26	R\$ 11.471,54	R\$ 15.486,58
5	R\$ 7.574,16	R\$ 9.088,99	R\$ 11.815,68	R\$ 15.951,17
6	R\$ 7.801,38	R\$ 9.361,66	R\$ 12.170,15	R\$ 16.429,71
7	R\$ 8.035,42	R\$ 9.642,51	R\$ 12.535,26	R\$ 16.922,60
8	R\$ 8.276,49	R\$ 9.931,78	R\$ 12.911,32	R\$ 17.430,28
9	R\$ 8.524,78	R\$ 10.229,74	R\$ 13.298,66	R\$ 17.953,19
10	R\$ 8.780,52	R\$ 10.536,63	R\$ 13.697,62	R\$ 18.491,78
11	R\$ 9.043,94	R\$ 10.852,73	R\$ 14.108,54	R\$ 19.046,54
12	R\$ 9.315,26	R\$ 11.178,31	R\$ 14.531,80	R\$ 19.617,93

**ANEXO XXIX**  
**TABELA SALARIAL**

"A" para a letra "B", (coeficiente em, 1.2) da letra "B" para a letra "C" (coeficiente em 1.3),  
"C" para a letra "D" (coeficiente em 1.35).

Nível	A	B	C	D
1	R\$ 10.377,19	R\$ 12.452,63	R\$ 16.188,42	R\$ 21.854,36
2	R\$ 10.688,51	R\$ 12.826,21	R\$ 16.674,07	R\$ 22.509,99
3	R\$ 11.009,16	R\$ 13.210,99	R\$ 17.174,29	R\$ 23.185,29
4	R\$ 11.339,44	R\$ 13.607,32	R\$ 17.689,52	R\$ 23.880,85
5	R\$ 11.679,62	R\$ 14.015,54	R\$ 18.220,21	R\$ 24.597,28
6	R\$ 12.030,01	R\$ 14.436,01	R\$ 18.766,81	R\$ 25.335,20
7	R\$ 12.390,91	R\$ 14.869,09	R\$ 19.329,82	R\$ 26.095,25
8	R\$ 12.762,63	R\$ 15.315,16	R\$ 19.909,71	R\$ 26.878,11
9	R\$ 13.145,51	R\$ 15.774,62	R\$ 20.507,00	R\$ 27.684,45
10	R\$ 13.539,88	R\$ 16.247,86	R\$ 21.122,21	R\$ 28.514,99
11	R\$ 13.946,08	R\$ 16.735,29	R\$ 21.755,88	R\$ 29.370,44
12	R\$ 14.364,46	R\$ 17.237,35	R\$ 22.408,55	R\$ 30.251,55



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Xavantina

Rua José Rosalino da Silva, s/n – Centro – CEP 78.690-000 - Nova Xavantina/MT

[www.novavaxantina.mt.gov.br](http://www.novavaxantina.mt.gov.br)

**ANEXO XXX**  
**TABELA SALARIAL**

“A” para a letra “B”, (coeficiente em 1.3) da letra “B” para a letra “C” (coeficiente em 1.2),  
“C” para a letra “D” (coeficiente em 1.3).

Nível	A	B	C	D
1	R\$ 2.524,44	R\$ 3.281,77	R\$ 3.938,13	R\$ 5.119,56
2	R\$ 2.600,17	R\$ 3.380,23	R\$ 4.056,27	R\$ 5.273,15
3	R\$ 2.678,18	R\$ 3.481,63	R\$ 4.177,96	R\$ 5.431,35
4	R\$ 2.758,52	R\$ 3.586,08	R\$ 4.303,30	R\$ 5.594,29
5	R\$ 2.841,28	R\$ 3.693,66	R\$ 4.432,40	R\$ 5.762,11
6	R\$ 2.926,52	R\$ 3.804,47	R\$ 4.565,37	R\$ 5.934,98
7	R\$ 3.014,31	R\$ 3.918,61	R\$ 4.702,33	R\$ 6.113,03
8	R\$ 3.104,74	R\$ 4.036,17	R\$ 4.843,40	R\$ 6.296,42
9	R\$ 3.197,89	R\$ 4.157,25	R\$ 4.988,70	R\$ 6.485,31
10	R\$ 3.293,82	R\$ 4.281,97	R\$ 5.138,36	R\$ 6.679,87
11	R\$ 3.392,64	R\$ 4.410,43	R\$ 5.292,51	R\$ 6.880,27
12	R\$ 3.494,42	R\$ 4.542,74	R\$ 5.451,29	R\$ 7.086,67



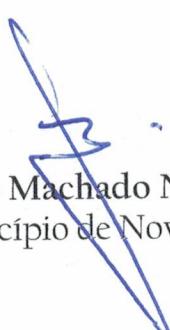
ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA  
Administração 2021/2024  
**Secretaria de Gabinete do Prefeito (SGP)**

DECLARAÇÃO DO ORDENADOR DA DESPESA

Eu, JOÃO MACHADO NETO, Prefeito Municipal de Nova Xavantina - MT, no uso de minhas atribuições legais e em cumprimento às determinações do inciso II do art. 16 da Lei Complementar 101 de 04 de maio de 2000, na qualidade de Ordenador de Despesas, e à vista da estimativa do Impacto Orçamentário/Financeiro nº 06/2.023 DECLARO existir recursos para realizar o gasto, cujas despesas, no exercício financeiro de 2022, correrão por conta das dotações orçamentárias contidas nos projetos/atividades, estando adequadas à Lei Orçamentária Anual (LOA) e compatível com a Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) e com o Plano Plurianual (PPA).

Declaro, também, que as despesas não ultrapassarão o limite de 54% da Receita Corrente Líquida, conforme previsto no art. 22, parágrafo único da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Nova Xavantina – MT, 18 de janeiro de 2.023.

  
João Machado Neto  
Prefeito do Município de Nova Xavantina-MT



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA  
XAVANTINA  
Administração 2021/2024  
Contabilidade Geral (CG)



ANEXO XLII

DEMONSTRATIVO DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO E FINANCEIRO (ARTIGO  
16 DA LEI COMPLEMENTAR 101/2000) — Nº 04/2023

DESCRIÇÃO DO  
EVENTO

Altera dispositivos constantes na Lei Municipal nº 2.470/2022 que dispõe sobre o Plano de Cargo, Carreira e Subsídios da Administração Direta do Poder Executivo de Nova Xavantina.

	CRIAÇÃO	x	EXPANSÃO		APERFEIÇOAMENTO
--	---------	---	----------	--	-----------------

DESPESA TOTAL COM PESSOAL CONFORME ORÇAMENTO VIGENTE (VALOR APROVADO NO ORÇAMENTO)

Montante da despesa orçada na Lei Orçamentária Anual nº 2.481/2022<sup>1</sup>

Descrição por elemento de despesa	Valor orçado em R\$
3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado	3.194.000,00
3.1.90.05 - Outros Benefícios Previdenciários do Servidor	10.000,00
3.1.90.II - Vencimentos e Vantagens Fixas	37.338.000,00
3.1.90.13 - Obrigações Patronais	1.495.700,00
3.1.90.91 - Sentenças Judiciais	10.000,00
3.1.90.94 - Indenização e Restituição Trabalhista	7.500,00
3.1.91.13 - Obrigações Patronais RPPS	5.315.000,00
<b>TOTAL ORÇADO</b>	<b>47.370.200,00</b>

DESPESA TOTAL COM PESSOAL ATUALIZADA EM 13/01/2022

Descrição por elemento de despesa	Valor liquidadado em R\$
3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado	0,00
3.1.90.05 - Outros Benefícios Previdenciários do Servidor	0,00
3.1.90.II - Vencimentos e Vantagens Fixas	0,00
3.1.90.13 - Obrigações Patronais	0,00
3.1.90.94 - Indenização e Restituição Trabalhista	0,00

<sup>1</sup> Valores relativos ao Poder Executivo com a subtração das despesas referentes ao Fundo de Previdência.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA**  
**XAVANTINA**  
**Administração 2021/2024**  
**Contabilidade Geral (CG)**



3.1.91.13 - Obrigações Patronais RPPS	0,00
<b>TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL</b>	<b>0,00</b>

DESPESA TOTAL COM PESSOAL REALIZADA NOS ÚLTIMOS TRÊS MESES E TENDÊNCIA ANUAL PARA 2023				
Descrição das despesas expandidas por elemento de despesa	Outubro	Novembro	Dezembro	Tendência Anual 2023
3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado	378.929,69	409.902,58	832.480,95	5.341.409,33
3.1.90.07 - Contribuição a Entidade Fechada de Previdência	730,47	613,28	613,28	7.359,36
3.1.90.II - Vencimentos e Vantagens Fixas	2.911.219,17	2.837.888,79	3.697.172,77	34.913.949,46
3.1.90.13 - Obrigações Patronais	162.759,60	172.337,71	271.038,10	2.166.752,91
3.1.90.94 - Indenização e Restituição Trabalhista	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.91.13 - Obrigações Patronais RPPS	386.988,62	349.804,04	406.149,71	4.253.994,15
<b>TOTAL DAS DESPESAS EXPANDIDAS</b>	<b>3.840.627,55</b>	<b>3.770.546,40</b>	<b>5.207.454,81</b>	<b>46.683.465,21</b>

DEMOSTRATIVO DA ESTIMATIVA DAS DESPESAS COM PESSOAL EXPANDIDAS - COSOLIDADA EM R\$				
Descrição das despesas expandidas por elemento de despesa	2023	2024	2025	Total Da Despesa Aumentada No Período
3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado	5.341.409,33	5.875.550,26	6.463.105,29	0,00
3.1.90.07 - Contribuição a Entidade Fechada de Previdência	7.359,36	8.095,30	8.904,83	0,00
3.1.90.II - Vencimentos e Vantagens Fixas	35.569.266,79	39.126.193,47	43.038.812,82	34.618,84
3.1.90.13 - Obrigações Patronais	2.166.752,91	2.383.428,20	2.621.771,02	0,00
3.1.90.94 - Indenização e Restituição Trabalhista	0,00	0,00	0,00	0,00
3.1.91.13 - Obrigações Patronais RPPS	4.364.873,84	4.801.361,23	5.281.497,35	5.857,51
<b>TOTAL DAS DESPESAS EXPANDIDAS</b>	<b>47.449.662,24</b>	<b>52.194.628,46</b>	<b>57.414.091,31</b>	<b>40.476,34</b>



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA  
XAVANTINA  
Administração 2021/2024  
Contabilidade Geral (CG)



DEMONSTRATIVO DO TOTAL DA DESPESA COM PESSOAL APÓS ALTERAÇÃO EM R\$

Descrição por elemento de despesa	Valor
3.1.90.04 - Contratação por Tempo Determinado	5.341.409,33
3.1.90.07 - Contribuição a Entidade Fechada de Previdência	7.359,36
3.1.90.II - Vencimentos e Vantagens Fixas	35.569.266,79
3.1.90.13 - Obrigações Patronais	2.166.752,91
3.1.90.94 - Indenização e Restituição Trabalhista	0,00
3.1.91.13 - Obrigações Patronais RPPS	4.364.873,84
<b>TOTAL</b>	<b>47.449.662,24</b>

Nova Xavantina – MT, 18 de Janeiro de 2023.

  
João Machado Neto  
Prefeito do Município de Nova Xavantina—MT

Dr. Josimar Pires da Silva  
Contador Público do Município de Nova  
Xavantina—MT  
Portaria nº 10.072/2018  
CRC MT 009127-O/3



**ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA  
XAVANTINA**  
**Administração 2021/2024**  
**Contabilidade Geral (CG)**



**ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO/FINANCEIRO PARA GASTO COM  
PESSOAL – Nº 06/2023**

Em cumprimento ao disposto nos art. 16 e 21 da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000, e no parágrafo 1º 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:

**FINALIDADE:** Altera dispositivos constantes na Lei Municipal nº 2.470/2022 que dispõe sobre o Plano de Cargo, Carreira e Subsídios da Administração Direta do Poder Executivo de Nova Xavantina.

**ESTIMATIVA DE GASTOS:** Os valores foram estimados para os exercícios de 2023 e 2024, com base nos dispositivos da Lei 2.337 de 21 de Dezembro de 2021. Para efeitos da estimativa relativa a 2024 foi considerado o efeito inflacionário estimado conforme o relatório FOCUS emitido pelo BACEN em 09 de janeiro de 2023.

Tendo em vista que as nomeações relativas as comunicações internas 05 e 09/2023/GGP/SMA, não representam elevação de despesas além das previsões orçamentárias, tendo em vista que os cargos objetos de nomeações estavam ocupados nos períodos anteriores e referem a substituições das vagas existentes, tendo previsão na Lei Orçamentária Anual 2023.

A Tabela 1 apresenta os valores relativos a elevação de despesas para os exercícios de 2023 e 2024.

**Tabela 1 – Discriminação dos valores estimados**

<b>DISCRIMINATIVO</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
Salários	R\$ 34.618,84	R\$ 36.474,41
Encargos Sociais	R\$ 5.857,51	R\$ 6.171,47
Outras	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 40.476,34</b>	<b>R\$ 42.645,88</b>

Fonte: Elaboração Própria.



ESTADO DE MATO GROSSO  
PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA  
XAVANTINA  
Administração 2021/2024  
Contabilidade Geral (CG)



ORIGEM DOS RECURSOS:

DISCRIMINATIVO	2023	2024
Recursos Próprios	R\$ 40.476,34	R\$ 42.645,88
Recursos Vinculados	R\$ 0,00	R\$ 0,00
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 40.476,34</b>	<b>R\$ 42.645,88</b>

Fonte: Elaboração Própria.

Nova Xavantina – MT, 18 de Janeiro de 2023.

Dr. Josimar Pires da Silva  
Contador Público Municipal  
Portaria nº 10.072/2018  
CRC MT 009127-O/3