



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

---

**PROJETO DE LEI N.º 45, DE 30 DE AGOSTO DE 2017.**

*Altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.901/2015 e na Lei Municipal n.º 1.986/2017, e dá outras providências.*

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

**Art. 1º** Os arts. 2º, 7º, 9º, 25, 28, 29, 31, 56, 57, 58 e 60 da Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015 passam a vigorar com as seguintes redações:

.....

**“Art. 2º** Os Órgãos componentes da Estrutura Administrativa do Município de Nova Xavantina - MT, obedecerão a seguinte subordinação hierárquica:

- I - Secretaria - órgão de direção superior geral;
  - II - Assessoria – órgão de assessoramento;
  - III – Gerência - órgão de direção superior;
  - IV - Direção - órgão de direção intermediária superior;
  - V - Divisão - órgão de direção intermediária;
  - VI - Coordenação – órgão de direção subordinada.”
- .....

**“Art. 7º** A *Secretaria Municipal de Administração e Finanças* compreende as seguintes Gerências, Direção e Divisões:

- I – Gerência de Gestão de Pessoas;**
  - II - Divisão de Patrimônio;
  - III - Divisão de Tecnologia e Informação;
  - IV – Gerência de Contabilidade, Orçamento e APLIC;**
  - V – Gerência de Tesouraria;**
  - VI – Gerência de Tributação e Arrecadação;**
  - VII - Divisão de Fiscalização;
  - VIII - Divisão de Compras e Almoxarifado;
  - IX - Divisão de Empenho;
  - X - Direção de Planejamento.”
- .....

**Art. 8º** A *Secretaria Municipal de Educação e Cultura* compreende as seguintes Direções, Divisões e Coordenações:

- I - Direção da Universidade Aberta do Brasil - UAB;
- II - Divisão de Compras e Manutenção da Rede Física;
  - a) Coordenação de Manutenção da Rede Física;
- III - Divisão de Educação Básica;
  - a) Coordenação de Projetos e Programas na Educação;
  - b) Coordenação de Formação Continuada;
- IV - Divisão de Transporte;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**

Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
Administração 2017/2020

---

V - Divisão de Cultura.

.....  
**“Art. 9º A Secretaria Municipal de Saúde** compreende as seguintes Gerências, Direções, Divisões e Coordenações:

I - Divisão de Atenção Básica:

- a) Coordenação USB – 01;
- b) Coordenação USB – 02;
- c) Coordenação USB – 03;
- d) Coordenação USB – 04;
- e) Coordenação USB – 05;
- f) Coordenação do CAPS – Centro de Atenção Psicossocial;
- g) Coordenação do Centro de Reabilitação;
- h) Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO;
- i) Coordenação do Núcleo de Apoio à Saúde da Família – NASF;
- j) Coordenação da Central de Abastecimento Farmacêutico – CAF.
- k) Coordenação de Educação na Saúde.

II - Divisão de Vigilância em Saúde:

- a) Coordenação de Vigilância Ambiental;
- b) Coordenação de Educação na Saúde.
- c) Coordenação de Vigilância Ambiental;
- d) Coordenação de Vigilância Epidemiológica;
- e) Coordenação de Vigilância em Saúde do Trabalhador.

III – Divisão de Compras da Saúde

IV - Divisão Técnica de Sistemas do SUS

- a) Coordenação de Farmácia Básica;

**V – Gerência Clínica Hospitalar;**

VI - Direção de Administração Hospitalar:

- a) Coordenação de Regulação;

**VII - Gerência - Responsável Técnico Hospitalar;**

.....

**Subsecção I**  
**Da Gerência de Gestão de Pessoas**

**“Art. 25.** Incumbe a **Gerência de Gestão de Pessoas**, órgão de direção superior, a execução das seguintes atividades:

I - Organizar e manter atualizado o cadastro qualitativo e quantitativo dos funcionários do Município;

II – Elaborar e arquivar a documentação de todos os servidores públicos municipais;

III - Elaborar o contrato por Tempo Determinado e indeterminado, distratos e rescisões contratuais previsto em Lei;

IV - Controlar o número de vagas de admissão através de concurso público e processos seletivos;

V - Anotar as irregularidades de freqüência dos funcionários nas fichas individuais de controle;

VI – Coletar, preparar e proceder aos lançamentos dos dados necessários à elaboração da folha de pagamento, bem como providenciar a sua execução dentro do prazo estabelecido;

VII – Submeter à folha de pagamento à Auditoria e Controladoria Geral;



## ESTADO DE MATO GROSSO

### PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT

Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000

**Administração 2017/2020**

VIII - Controlar os documentos exigidos para fins de pagamento das vantagens previstas em lei;  
IX – Orientar, cobrar e receber a escala anual de férias e licença prêmio dos servidores municipais de todas as secretárias, e encaminhar para o setor responsável pela elaboração das portarias.

X - Elaborar a programação e acompanhar a realização de concursos públicos e processos seletivos para a seleção de pessoal para o Município;

XI - Compilar dados e elaborar relatórios referentes a promoções adicionais, em conformidade com a lei;

XII - Manter atualizado as anotações do tempo de serviço, em conformidade com a lei;

XIII - Manter atualizado a relação dos aprovados em concurso público e processos seletivos;

XIV - Zelar pela disciplina dos servidores e adotar as providências no caso de indisciplina ou omissão;

XV - Receber e protocolar as autorizações de viagem da Secretaria Municipal de Administração e Finanças, devidamente autorizadas por quem de direito;

XVI – Encaminhar, acompanhar o processo de realização das perícias médicas dos servidores públicos municipais, de acordo com o preconizado na legislação;

XVII - Executar demais atividades pertinentes à área.

---

#### Subsecção IV

#### Da Gerência de Contabilidade, Orçamento e APLIC

**“Art. 28.** Incumbe a **Gerência de Contabilidade, Orçamento e APLIC**, órgão de direção superior, a execução das seguintes atividades:

I - Elaborar a proposta orçamentária anual;

II - Providenciar os pedidos de créditos suplementares, especiais e extraordinários;

III - Controlar a realização das despesas através de empenhos globais, ordinários e por estimativas;

IV - Manter em boa guarda os documentos relativos à escrituração dos atos das receitas e das despesas, ficando à disposição da população e dos órgãos de controle externo;

V - Organizar serviços de contabilidade em consonância com as disposições da Lei Federal n.º 4.320/64 e da Secretaria do Tesouro Nacional;

VI - Providenciar, no prazo legal, os balancetes mensais da Prefeitura e encaminhá-los aos órgãos de controle externo, atendido as formalidades quanto a sua elaboração e anexos, constantes da Lei Federal n.º 4.320/64, resoluções do Tribunal de Contas e Lei Orgânica do Município;

VII - Providenciar e encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado, até o dia 16 de abril de cada ano, a prestação de contas anual da Prefeitura, Câmara e Fundo de Previdência;

VIII - Providenciar no prazo legal o envio de informações contábeis ao sistema APLIC do TCE-MT;

IX - Providenciar no prazo legal o envio de informações aos sistemas LRF cidadão do TCE-MT;

X - Disponibilizar no portal do município, no prazo legal, informações de interesse público e coletivo relativas às despesas e receitas;

XI - Promover o acompanhamento e orientação para elaboração dos processos de prestação de contas de convênios;

XII - Realizar audiências públicas do PPA, LDO, LOA e RGF;

XIII - Executar outras atividades afins.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

---

**Subsecção V**  
**Da Gerência de Tesouraria**

**“Art. 29.** Incumbe a **Gerência de Tesouraria**, órgão de direção superior, a execução das seguintes atividades:

- I - Elaborar o caixa da Prefeitura, onde deve conter toda a movimentação financeira;
- II - Manter as contas bancárias devidamente conciliadas;
- III - Conferir todos os valores pagos;
- IV - Arrecadar e recolher as receitas da Prefeitura;
- V - Receber, guardar e controlar valores e títulos da Prefeitura;
- VI - Efetuar o cronograma de desembolso da Prefeitura, definindo prioridades nos pagamentos;
- VII - Descontar e recolher as obrigações sociais, trabalhistas e fiscais;
- VIII - Adotar, sempre que possível, o pagamento por via bancária, seja por cheque ou ordem de pagamento;
- IX - Manter atualizada a escrituração dos livros de caixa e bancos, a fim de permitir a identificação imediata dos saldos bancários;
- X - Emitir cheques e ordens de pagamento;
- XI - Colocar à disposição da Câmara Municipal o numerário correspondente as suas dotações orçamentárias, nos termos da Lei Orgânica do Município;
- XII - Manter atualizado o controle de contas a pagar;
- XIII - Executar outras atividades afins.

**Subsecção VII**  
**Da Gerência de Tributação e Arrecadação**

**“Art. 31.** Incumbe a **Gerência de Tributação e Arrecadação**, órgão de direção superior, a execução das seguintes atividades:

- I - Proceder ao lançamento dos impostos, verificando a ocorrência do fato gerador, determinando sua base de cálculo, calculando o montante do tributo devido e identificando o sujeito de acordo com a legislação em vigor, assim como as demais taxas;
- II - Promover a divulgação quanto à época e prazos de cobranças dos tributos municipais;
- III - Providenciar a notificação dos lançamentos, mediante a distribuição de carnês, guias ou avisos para a devida cobrança, através de estabelecimentos bancários ou diretamente;
- IV - Proceder ao registro e controle da arrecadação de tributos imobiliários;
- V - Expedir certidões, quando devidamente requeridas, após rigorosa investigação de débito dos últimos 05 (cinco) exercícios;
- VI - Promover a atualização automática do cadastro imobiliário, através de convênios ou adoção de sistema, que se faz necessário;
- VII - Proceder a atualização da planta genérica de valores, acompanhando, inclusive, as variações do mercado imobiliário no município;
- VIII - Encaminhar à Assessoria Jurídica as certidões de dívida ativa destinadas à execução;
- IX - Manter atualizado os registros das inscrições dos contribuintes municipais;
- X - Expedir alvarás;
- XI - Manter em cadastro próprio as concessões para táxi e moto-táxi;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**

Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

- 
- XII - Examinar o Livro de Registro do ISSQN dos contribuintes para identificação do fato gerador da obrigação tributária;
  - XIII - Autenticar livros e demais documentos Fiscais;
  - XIV - Fixar e cobrar tarifas e preços públicos;
  - XV - Controlar a arrecadação do IPVA, ITR e ITBI;
  - XVI - Calcular e emitir guias de taxas diversas;
  - XVII - Arrecadar as multas aplicadas pela Divisão de Trânsito Municipal;
  - XVIII - Arrecadar valores provenientes de estada e remoção de veículos e objetos, e escolta de veículos de cargas superdimensionadas ou perigosas;
  - XIX - Exercer outras atividades correlatas.
- 

**“Subsecção XII**  
**Da Coordenação de Regulação**

**Art. 56.** Incumbe a **Coordenação de Regulação**, órgão de direção subordinada, a execução das seguintes atividades:

- I - Receber os encaminhamentos e orientar os pacientes quanto aos procedimentos especializados (consultas e exames) solicitados pelos médicos.
  - II - Montar e enviar os processos para consultas e exames médicos fora de domicílio.
  - III - Cobrar quanto aos agendamentos ATF encaminhados quando necessário em unidade de referencia.
  - IV - Entrar em contato com o paciente quando tiver agendado as consultas e os exames especializados dos mesmos, orientando quanto a data, horário, transporte e estadia.
  - V - Manter organizado os arquivos dos pacientes.
  - VI - Fazer agendamento de ortopedia.
  - VII - Fazer agendamento de exames de RX.
  - VIII - Auxiliar quando necessário na regulação de pacientes internos.
  - IX - Agendar retornos em Cuiabá para pacientes do SUS.
  - X - Organizar as datas para agendamentos em Cuiabá juntamente com Coordenador de Enfermagem Hospitalar do hospital municipal.
  - XI - Participar do planejamento da escala de viagem juntamente com o Diretor Hospitalar e o Coordenação de Enfermagem Hospitalar
  - XII - Informar a Coordenação de Enfermagem Hospitalar do hospital municipal quando necessário a presença de uma técnica de enfermagem para acompanhar pacientes para cirurgias (catarata e pterígio).
  - XIII - Elaborar o preenchimento das AIHS.
- 

**“Subsecção XIII**  
**Da Coordenação de Farmácia Básica**

**Art. 57.** Incumbe a **Coordenação de Farmácia Básica**, órgão de direção subordinada, a execução das seguintes atividades:

- I - Solicitar através de ficha específica, o quantitativo de medicamentos necessários para o abastecimento do estoque da unidade;
- II - Promover o controle rigoroso do estoque dos medicamentos, mediante registro de entradas e saídas;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**

Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
Administração 2017/2020

---

- III - Assegurar a dispensação adequada dos medicamentos;
- IV - Manter o local de armazenamento de medicamentos organizado e em boas condições de limpeza;
- V - Garantir o adequado armazenamento de medicamentos, acordo com Normas Técnicas de Boas Práticas de Armazenamento;
- VI - Definir, através de “Comissão de Farmácia e Terapêutica”, a seleção/padronização de medicamentos essenciais à assistência farmacêutica municipal, de acordo com a legislação vigente;
- VII - Elaborar a programação de medicamentos e promover sua aquisição atendendo à padronização, quantificando-os para atender à demanda com garantia de qualidade;
- VIII - Garantir o adequado armazenamento dos medicamentos em acordo com Normas Técnicas de Boas Práticas de Armazenamento, respeitando as condições necessárias para a manutenção da qualidade dos medicamentos termolábeis e medicamentos controlados pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária inclusos na Portaria SVS N° 344/98 e suas atualizações;
- IX - Informar ao chefe superior hierárquico sobre a demanda de medicamentos e a necessidade de reposição do estoque;
- X - Executar outras atividades afins.

**Subsecção XIV**  
**Da Gerência Clínica Hospitalar**

**“Art. 58.** Incumbe a **Gerência Clínica Hospitalar**, órgão de direção superior, a execução das seguintes atividades:

- I - Formular a incrementação, o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde no hospital municipal observando os princípios e diretrizes do SUS e a Política Nacional de Humanização do SUS.
- II - A responsabilidade ético profissional, perante os Conselhos Regional e Federal de Medicina, Sistema Único de Saúde, Serviço de Vigilância Sanitária no que se refere às ações e serviços de saúde realizados o âmbito do HPSM.
- III - A coordenação da execução das ações de apoio diagnóstico de assistência terapêutica integral, incluindo recuperação e reabilitação, de vigilância sanitária e de vigilância epidemiológica;
- IV - A normatização e a regulamentação ética, disciplinar e funcional do Corpo Clínico;
- V - O estabelecimento de critérios, parâmetros e métodos para a realização de controle e avaliação de qualidade das ações e serviços de saúde desenvolvidos na instituição.
- VI - Encaminhar ao Diretor administrativo solicitações do Corpo Clínico necessárias para o cumprimento de suas competências e fundamentadas nas regulamentações deste regimento e nas normas de fiscalização do CRM – MT.
- VII - Participar de comissão, grupos de estudo ou qualquer outro método de controle de infecção hospitalar adotado pela instituição.
- VIII - Convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias previstas no regimento do HPSM.
- IX - Representar o Corpo Clínico nas relações com a comunidade e autoridades;
- X - Planejar em ação intersetorial, a educação permanente, treinamento e aperfeiçoamento profissional, técnico e ético dos integrantes do Corpo Clínico.
- XI - Constituir as Comissões Técnico-Científicas, tanto para controle de infecção hospitalar quanto para estudo de casos clínicos.



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**

Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
Administração 2017/2020

---

XII - Designar os representantes de clínica, dentre os membros efetivos.”

.....  
**Subsecção XVI**  
**Da Gerência – Responsável Técnico Hospitalar**

**“Art. 60.** Incumbe a **Gerência – Responsável Técnico Hospitalar**, órgão de direção superior a execução das seguintes atividades:

- I - Acompanhar e fiscalizar todos os serviços do corpo Enfermagem e técnico de enfermagem junto ao Hospital e Pronto Socorro Municipal;
  - II - Elaborar e aplicar o POP dos serviços de enfermagem (Triagem, Assistência e centro Cirúrgico).
  - III - Elaborar as escalas de serviços dos servidores do corpo técnico de enfermagem, assim como os sobreavisos da enfermagem;
  - IV - Coordenar as viagens, diárias e demais atividades com as ambulâncias;
  - V - Monitorar os preenchimentos dos prontuários, notificações e demais formulários que visem à alimentação dos diversos programas da saúde.
  - VI - Trabalhar a normatização em conjunto com a Divisão de Atenção Básica o fluxo de referencia e contra referencia dos serviços municipais de saúde;
  - VII - Supervisionar todo o corpo de enfermagem na utilização de EPI, conforme estabelece as normativas do HPSM.
  - VIII - Participar da elaboração do Mapa de Risco hospitalar.
  - IX - Planejar juntamente com a coordenação de Educação na Saúde, formação continuada a todos os profissionais de saúde que compõe o corpo técnicos de enfermagem hospitalar.
  - X - Zelar pela manutenção dos equipamentos afins à área de enfermagem;
  - XI - Controlar e executar todas as atividades de saúde junto ao Hospital Municipal e Pronto Socorro, visando padronizar o atendimento à população;
  - XIII - Executar demais atividades pertinentes à área.
- .....

**Art. 2º** A Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015, passa a vigorar acrescida do seguinte art. 64-C:

**Subsecção XVI**  
**Da Divisão Técnica de Sistema do SUS**

**Art. 64-C.** Incumbe a **Divisão Técnica de Sistemas do SUS**, órgão de direção intermediária a execução das seguintes atividades:

- I - Quando os sistemas assim o permitir, manter atualizada a lista de usuários ativos dos sistemas, cadastrando novos usuários, inativando e/ou excluindo usuários inativos, para garantir a segurança das informações dos sistemas de informação;
- II - Quando o sistema não permitir edição direta dessa lista de usuários, solicitar junto à esfera regional, estadual ou federal a atualização dessa lista;
- III - Organizar e/ou realizar capacitações para os usuários dos sistemas com o apoio da Divisão de Educação em Saúde e fornecedores de sistemas privados para a saúde, sempre que necessário;



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**

Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
Administração 2017/2020

IV - Acompanhar a produtividade informada nos diversos Sistemas SUS utilizados pela Secretaria Municipal de Saúde, orientando e corrigindo juntamente com os profissionais responsáveis pelo lançamento das informações, possíveis discrepâncias entre a produtividade efetiva e as informações lançadas nos sistemas;

V – Manter a segurança de todos os sistemas de saúde executados localmente, gerando backups freqüentemente garantindo assim a integridade das informações desses sistemas;

VI - Verificar possíveis glosas dos sistemas de saúde na geração dos arquivos a serem transmitidos para o Ministério da Saúde, corrigindo-as sempre que possível;

VII - Orientar os profissionais da saúde no lançamento de sua produtividade nos sistemas para evitar qualquer tipo de glosa da produção;

VIII - Processar a produção gerada pelos diversos sistemas de saúde verificando possíveis glosas e corrigindo-as sempre que possível;

IX - Acompanhar e/ou transmitir os dados gerados pelos sistemas locais para o Ministério da Saúde através dos transmissores por este definido;

X – Executar outros serviços afins.

**Art. 3º** Revogam-se os arts. 53, 54, 54-A, 54-B, 55, 56, 61, 62, 63, 64, 64-B (Lei 1986/2017), da Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015, alterada através da Lei Municipal n.º 1.986, de 27 de janeiro de 2017.

**Art. 4º** A Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015, passa a vigorar acrescida do Anexo VIII que integra a presente Lei.

**Art. 5º** Os Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII da Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015 que *Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Município de Nova Xavantina, e dá outras providências*, passam a vigorar conforme Anexos I, II, III, IV, V, VI e VII que integram a presente Lei.

**Art. 6º** Continuam em vigor os demais dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.901/2015.

**Art. 7º** Revogam-se as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal n.º 2.021/2017.

**Art. 8º** Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 30 de agosto de 2017.

**João Batista Vaz da Silva - Cebola**  
Prefeito Municipal



**ESTADO DE MATO GROSSO**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**

Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000

**Administração 2017/2020**

---



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

---

**Projeto de Lei n.º 45/2017**

**ANEXO I**

<b>I - Secretaria de Gabinete do Prefeito</b>					
<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Qtidade de Vaga</b>	<b>Gratificação servidor Efetivo</b>	<b>Salário</b>
a) GF	Divisão de Gabinete	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00

<b>II - Secretaria Municipal de Administração e Finanças</b>					
<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Qtidade de Vaga</b>	<b>Gratificação servidor Efetivo</b>	<b>Salário</b>
a) GF	Divisão do Patrimônio	Ser servidor efetivo, ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
b) GF	Divisão de Tecnologia e Informação	Preferencialmente ter curso superior na área de Informática	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
c) GF	Divisão de Fiscalização	Ser servidor efetivo, ter preferencialmente curso superior em Administração Pública	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
d) GF	Divisão de Compras e Almoxarifado	Ser servidor efetivo, ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
e) GF	Divisão de Empenhos	Ser servidor efetivo, ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00

<b>III - Secretaria Municipal de Educação e Cultura</b>					
<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Qtidade de Vaga</b>	<b>Gratificação servidor Efetivo</b>	<b>Salário</b>
a) GF	Divisão de	Ser servidor efetivo,	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

	Compras e Manutenção da Rede Física	ter conhecimento em Administração Pública			
b) GF	Divisão de Educação Básica	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
c) GF	Divisão de Transporte	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
d) GF	Divisão de Cultura	Ter conhecimento na área da Cultura	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00

**IV - Secretaria Municipal de Saúde**

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de Vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
a) GF	Divisão de Atenção Básica em Saúde	Ter curso superior na área da saúde ou afins	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
b) GF	Divisão de Vigilância em Saúde - VISA	Ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
c) GF	Divisão de Compras da Saúde	Ser efetivo, Preferencialmente ter curso superior	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
d) GF	Da Divisão Técnica de Sistema do SUS	Ser servidor efetivo e ter curso superior, ter noções avançadas em informática.	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00

**V - Secretaria Municipal de Saúde**

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de Vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
a) GF	Divisão da Assistência Social	Ter preferencialmente curso superior; Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
b) GF	Divisão de Infância e do Adolescente	Ter preferencialmente curso superior; Ter conhecimento na	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

		área de atuação			
c) GF	Divisão do Idoso	Ter preferencialmente curso superior; Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
d) GF	Divisão de Eventos	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00

**VI - Secretaria Municipal de Infraestrutura**

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de Vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
a) GF	Divisão de Estradas e Vicinais	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
b) GF	Divisão de Manutenção de Maquinas e Equipamentos	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
c) GF	Divisão Limpeza Urbana e Urbanismo	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
d) GF	Divisão de Eletricidade	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00

**VII - Secretaria Municipal de Turismo, Meio Ambiente e Agricultura Familiar**

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de Vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
a) GF	Divisão de Turismo	Preferencialmente ter curso superior em Turismo ou afins	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
b) GF	Divisão de Meio Ambiente	Preferencialmente ter curso superior em Biologia ou afins	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
c) GF	Divisão de Agricultura e Reforma Agrária	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
d) GF	Divisão de Desenvolvimento Sustentável	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

---

**VIII - Secretaria Municipal de Esportes**

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de Vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
a) GF	Divisão do Desporto Amador	Ter conhecimento na área de Esporte	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
b) GF	Divisão do Desporto Escolar	Ter conhecimento na área de Esporte	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00
c) GF	Divisão Iniciação Esportiva	Ter conhecimento na área de Esporte	01	R\$ 520,00	R\$ 1.690,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

**ANEXO II**

<b>I - Secretaria Municipal de Educação e Cultura</b>					
<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Qtidade de vaga</b>	<b>Gratificação servidor Efetivo</b>	<b>Salário</b>
a) GF	Coordenação da Manutenção da Rede Física	Preferencialmente ser servidor efetivo	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
b) GF	Coordenador de Programas e Projetos na Educação	Ser servidor efetivo, e que tenha curso superior	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
c) GF	Coordenação de Formação Continuada	Ser servidor efetivo e que tenha curso superior	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00

<b>II - Secretaria Municipal de Saúde</b>					
<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Qtidade de vaga</b>	<b>Gratificação servidor Efetivo</b>	<b>Salário</b>
a) GF	Coordenação da Unidade de Saúde Básica – USB 01	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade Básica de Saúde da Família	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
b) GF	Coordenação da Unidade de Saúde Básica – USB 02	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade Básica de Saúde da Família	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
c) GF	Coordenação da Unidade de Saúde Básica – USB 03	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade Básica de Saúde da Família	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

d) GF	Coordenação da Unidade de Saúde Básica – USB 04	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade Básica de Saúde da Família	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
e) GF	Coordenação da Unidade de Saúde Básica – USB 05	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na unidade	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
f) GF	Coordenação do Centro de Atenção Psicossocial - CAPS	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade CAPS	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
g) GF	Coordenação do Centro de Reabilitação	Ser servidor efetivo, com curso superior na área da saúde ou afins, e que seja lotado na Unidade Centro de Reabilitação	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
h) GF	Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	Ser servidor efetivo, com curso superior em Odontologia.	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
i) GF	Coordenação de Núcleo de Apoio à Saúde da família - NASF	Ser servidor efetivo e Ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
j) GF	Coordenação da Central de Atenção Farmacêutica – CAF	Ser servidor efetivo e ter curso superior em farmácia ou afins	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
k) GF	Coordenação do CRAS	Ser servidor efetivo com curso superior e conhecimento na área de Assistência Social.	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
l) GF	Coordenação de Regulação	Preferencialmente ter curso superior na área da saúde ou afins	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00
m) GF	Coordenação de Farmácia Básica	Ter curso superior em farmácia ou afins	01	R\$ 260,00	R\$ 1.690,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

---

**ANEXO III**

**I - Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
a) GF	Direção de Planejamento	Ter curso superior, ter conhecimento em Administração	01	R\$ 520,00	R\$ 3.900,00

**II - Secretaria Municipal de Educação e Cultura**

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
a) GF	Direção da Universidade Aberta do Brasil	Ter curso superior em licenciatura	01	R\$ 520,00	R\$ 3.900,00

**III - Secretaria Municipal de Saúde**

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
a) GF	Direção de Administração Hospitalar	Ter curso superior preferencialmente em Administração Hospitalar ou na área da saúde ou especialização em gestão em saúde.	01	R\$ 520,00	R\$ 3.900,00

**IV - Secretaria Municipal de Assistência Social**

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

a) GF	Direção de Projetos Sociais	Ter curso superior.	01	R\$ 520,00	R\$ 3.900,00
-------	-----------------------------	---------------------	----	------------	--------------

**V - Secretaria Municipal de Infraestrutura**

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
a) GF	Direção Administrativa Técnica de Engenharia	Ter curso superior de Engenharia Civil e registro no Conselho de classe.	01	R\$ 520,00	R\$ 3.900,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

---

**ANEXO IV**

<b>I - Órgãos de Assessoramento ao Prefeito</b>					
<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Qtidade de vaga</b>	<b>Gratificação servidor Efetivo</b>	<b>Salário</b>
a) GF-63	Ouvidor(a)	Ter curso superior, preferencialmente em Administração ou afins, ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 2.600,00	2.600,00
b) GF-64	Assessor de Imprensa, Marketing e Cerimonial	Preferencialmente ter curso superior em Ciências da Comunicação ou afins	01	R\$ 520,00	R\$ 3.250,00
c) GF-65	Assessor Externo	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 520,00	R\$ 3.000,00
d) GF-66	Assistente da Procuradoria Geral	Ter curso superior Bacharel em Direito	01	R\$ 520,00	R\$ 5.460,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

---

**ANEXO V**

<b>I - Comissões e funções gratificadas</b>			
<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Gratificação servidor efetivo</b>
a) GF-67	Presidente da Comissão de Licitação	Ser servidor efetivo, ter conhecimento em Administração Pública	R\$ 1.300,00
b) GF-68	Demais Membros da Comissão de Licitação	Ter conhecimento em Administração Pública	R\$ 910,00
c) GF-69	Membros da Comissão de Concursos Públicos e Seletivos	Ser servidor efetivo, ter conhecimento em Administração Pública	R\$ 520,00
d) GF-70	Membros da Comissão de Sindicância e Disciplinar	Ser servidor efetivo, ter conhecimento em Administração Pública	R\$ 520,00
e) GF-72	Pregoeiro	Ser servidor efetivo, ter conhecimento em Administração Pública	R\$ 910,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

---

**ANEXO VI**

<b>I - Órgãos de funções delegadas</b>			
<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Gratificação servidor efetivo</b>
a) GF-71	Funções Delegadas	Ser servidor efetivo, com conhecimento na área em que for atuar	R\$ 520,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

---

**ANEXO VII**

<b>I – Termo de Cooperação Técnica - PREVINX</b>			
<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Gratificação servidor efetivo</b>
a) GF-74	Controle Interno	Ser servidor efetivo, com registro na categoria profissional (contabilidade, direito, administração e economia)	R\$ 1.300,00
b) GF-75	Contador	Ser servidor efetivo, com registro no CRC	R\$ 1.300,00
c) GF-76	Gestor Financeiro	Ser servidor efetivo, com Certificação Profissional AMBIMA/APIMEC	R\$ 1.300,00
d) GF-77	Procurador	Ter experiência na área de atuação com registro no conselho de classe - OAB	R\$ 1.300,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

**ANEXO VIII**

**I – Gerências**

**a) Secretaria Municipal de Administração e Finanças**

<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Qtidade de vaga</b>	<b>Gratificação servidor Efetivo</b>
a.1) GF	Gerência de Gestão de Pessoas	Ser servidor efetivo, ter preferencialmente curso superior em qualquer área e conhecimento na área de RH	01	R\$ 2.600,00
a.2) GF	Gerência de Contabilidade, Orçamento e APLIC	Ser servidor efetivo, com curso superior em Ciências Contábeis ou Administração	01	R\$ 2.600,00
a.3) GF	Gerência de Tesouraria	Ser servidor efetivo, preferencialmente curso superior em qualquer área.	01	R\$ 2.600,00
a.4) GF	Gerência de Tributação e Arrecadação	Ser servidor efetivo, ter preferencialmente curso superior em qualquer área.	01	R\$ 2.600,00
a.5) GF	Gerência de Contabilidade, Orçamento e APLIC	Ser servidor efetivo, ter curso superior, ter conhecimento em Administração	01	R\$ 2.600,00

**b) Secretaria Municipal de Saúde**

<b>Símbolo</b>	<b>Cargo</b>	<b>Requisitos</b>	<b>Qtidade de vaga</b>	<b>Gratificação servidor Efetivo</b>
b.1) GF	Gerência Clínica Hospitalar	Ser servidor efetivo e ter curso superior em medicina.	01	R\$ 2.600,00
b.2) GF	Gerência - Responsável Técnico Hospitalar	Ser servidor efetivo e ter curso superior em Enfermagem.	01	R\$ 2.600,00



**ESTADO DE MATO GROSSO**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE NOVA XAVANTINA – MT**  
Avenida Expedição Roncador Xingu, n.º 249 – Centro – Nova Xavantina – MT – CEP 78.690-000  
**Administração 2017/2020**

---

**MENSAGEM AO PROJETO DE LEI N.º 45, DE 30 DE AGOSTO DE 2017.**

Exmo. Senhor Presidente,  
Exmos. Senhores Vereadores,

Permita-nos mais uma vez dirigirmos a esse Soberano Plenário para encaminhar, em anexo, projeto de lei de igual número *altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.901/2015 e na Lei Municipal n.º 1.986/2017, e dá outras providências.*

Como é de amplo conhecimento, desde que assumimos a Administração Municipal, com a participação do Sindicato dos Servidores Públicos Municipais e o apoio do Legislativo Municipal estamos trabalhando de modo a reestruturarmos e atualizarmos toda a legislação que trata da carreira dos servidores públicos municipais, com enfoque principal na valorização dos servidores. Prova disso, foi à reestruturação das novas tabelas, ocorrida em janeiro de 2017, bem como a que realizamos em agosto deste ano, tudo isso, antigas reivindicações da classe de servidores.

Nesse sentido, a proposta em anexo, caminha na mesma linha de valorização do quadro de carreiras do Município, haja vista, que desde janeiro de 2013, diversos cargos da Estrutura Administrativa da Prefeitura não foram contemplados com a recomposição inflacionária dos últimos anos, desse modo, o projeto em apenso, visa corrigir essas perdas da inflação.

Desse modo, além de estarmos corrigindo essas perdas inflacionárias, também estamos procedendo à reestruturação de alguns cargos, tudo de modo a atender as peculiaridades da máquina administrativa do município. Para tanto, alguns cargos deixarão de exigir, bem como estamos criando novos cargos, a saber, o cargo de gerência, passando a Estrutura Administrativa a ter uma nova composição hierárquica, vejamos: Secretarias, Gerências, Direções, Divisões e Coordenações.

Importante consignar que continuaremos a trabalhar visando processarmos a legislação que ainda remanesce de algum estudo, entretanto, vamos aguardar a análise e aprovação do PPA, LDO e da LOA do Município, para darmos inicio a essa nova etapa.

Ademais, como já explanado em reunião à V. Excias., estamos adotando todos os procedimentos legais, bem como atendendo ao ditames preconizado na legislação vigente, como poderão comprovar no estudo de impacto orçamentário, em anexo.

Por fim, esperamos mais uma vez contar com o apoio dos nobres pares, oportunidade que nos colocamos ao inteiro dispor para encaminhar documentos e/ou informações adicionais se julgar necessário.

Atenciosamente,

**João Batista Vaz da Silva – Cebola**  
Prefeito Municipal