



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

LEI MUNICIPAL N.º 1.986, DE 27 DE JANEIRO DE 2017.

Altera dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.901/2015, que Dispõe sobre a nova Estrutura Administrativa do Município de Nova Xavantina, 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 O art. 9º da Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 9º A *Secretaria Municipal de Saúde* compreende as seguintes 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 - VISA:

- a) Coordenação de Vigilância Ambiental;
- b) Coordenação de Vigilância Epidemiológica;**
- c) Coordenação de Vigilância Sanitária;**
- d) Coordenação de Vigilância em Saúde do Trabalhador.**

III - Divisão de Administração e Infraestrutura;

IV - Divisão de Regulação;

V - Divisão de Farmácia Básica;

VI - Direção Clínica Hospitalar;

VII - Direção de Administração Hospitalar:

- a) Coordenação - Responsável Técnico Hospitalar;**
- b) Coordenação de Farmácia Hospitalar;
- c) Coordenação de Laboratório de Análises;
- d) Coordenação de Laboratório de Imagens;
- e) Coordenação da Agência Transfusional.

VIII – Divisão de Compras da Saúde.

IX – Divisão de Planejamento em Saúde.



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

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

Subseção VII-A
Da Coordenação de Educação na Saúde

Art. 51-A. Incumbe a **Coordenação de Educação na Saúde**, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Coordenar as palestras nas escolas municipais e estaduais, associação de bairro, igrejas e demais localidade de uso da comunidade, na área de saúde em assuntos que compõe o calendário de ações em saúde do ministério da saúde e interesse local, visando a prevenção, promoção, manutenção e recuperação da saúde;

II - Acompanhar todos os eventos em educação em saúde na comunidade, realizadas pelas unidades que compõem a rede de atenção a saúde;

III - Planejar a educação continuada dos profissionais de saúde, mantendo um calendário anual com temas, datas para repasse em todas as unidades que compõem a rede dando todo o suporte necessário;

IV - Coordenar o repasse de conteúdo a ser realizado pelo servidor multiplicador, após a participação em oficinas, cursos e ou congresso em que o mesmo fez mantido parcial ou totalmente pelo município;

V - Acompanhar os projetos de educação continuada a disposição do município junto ao escritório Regional de Saúde, Escola de Saúde Pública e Secretaria Estadual de Saúde;

VI - Estimular os profissionais de saúde a participarem de projetos, exposições, pesquisas que possam ser publicadas, em revistas e ou periódicos de saúde, visando o crescimento do profissional e sua equipe.

VI - Executar outras atividades afins.

Art. 3º O art. 54 da Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

Subseção X
Da Coordenação de Vigilância Epidemiológica

Art. 54. Incumbe a **Coordenação de Vigilância Epidemiológica**, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Recomendar e adotar medidas de prevenção e controle de doenças e agravos;

II- Fornecer orientações técnicas permanentes às autoridades que têm a responsabilidade de decidir sobre a execução de ações de controle de doenças e agravos;

III - Planejar, organizar e operacionalizar os serviços de saúde, conhecendo o comportamento epidemiológico da doença ou agravo como alvo das ações;

IV - Coletar e processar dados, realizar notificação compulsória de doenças;

V - Analisar e interpretar os dados processados;

VI - Recomendar as medidas de controle indicadas;

VII - Promover as ações de controle indicadas;



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 - Avaliar a eficácia e efetividade das medidas adotadas;
- IX - Divulgar informações pertinentes;
- X - Manter dados dos programas do Ministério da Saúde: API (Imunização), Sinan (Doenças de Notificação compulsória), Sim (Sistema de Informação de Mortalidade), Sinasc (Sistema de Informação Nascidos Vivos) e TB (Tuberculose);
- XI - Planejar, organizar e operacionalizar campanhas de imunização.
- XII - Executar outras atividades afins.

Art. 4º A Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015 passa a vigorar acrescida dos arts. 54-A e 54-B:

Subsecção X-A
Da Coordenação de Vigilância Sanitária

Art. 54-A. Incumbe a **Coordenação de Vigilância Sanitária**, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

- I - As ações de Vigilância Sanitária (VISA) devem promover e proteger a saúde da população, com ações capazes de eliminar, diminuir ou prevenir riscos à saúde e intervir nos problemas sanitários decorrentes do meio ambiente, da produção e da circulação de bens e da prestação de serviços de interesse da saúde;
- II - Planejar, coordenar, orientar, monitorar e avaliar, executar ou fazer executar sob sua supervisão e responsabilidade as ações, tendo como referência a legislação sanitária Municipal, Estadual e Federal e o conjunto de atos correlatos a esta legislação;
- III - Apoiar e participar de equipes de inspeção sanitária;
- IV - Apoiar e participar de grupos de trabalho e comissões técnicas multidisciplinares para a elaboração de atos públicos para a regulação da elaboração de projetos e do funcionamento de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária;
- V - Conhecer, aplicar e manter-se atualizado em relação à legislação sanitária, realizar pesquisa avaliativa de novas tecnologias de produtos e processos;
- VI - Apoiar os desenvolvimentos técnico e pessoal de outros profissionais de vigilância sanitária;
- VII - Apoiar o trabalho de arquitetos e engenheiros do município no desenvolvimento de projetos de construção civil e arquitetura de estabelecimentos licenciados pela Vigilância Sanitária;
- VIII - Participar de atividades de educação sanitária e demais atividades correlatas no âmbito da Vigilância em Saúde;
- IX - Coordenar e supervisionar as ações da Vigilância Sanitária em Estabelecimentos Prestadores Serviços de Saúde no município;
- X - Elaboração de normas técnicas;
- XI - Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde do município;
- XII - Análise de processos, e emissão de pareceres;
- XIII - Assessorar e prestar consultoria as equipes de Vigilância Sanitária do município em: controle de infecção, assuntos técnicos e sanitários, legislações e normas técnicas sanitárias e Processo Administrativo Sanitário;
- XIV - Supervisionar as inspeções sanitárias junto às equipes da Vigilância Sanitária do município;



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

XV - Realizar/organizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada à: profissionais de saúde, alunos da área de saúde de universidades, faculdades e cursos técnicos, imprensa e população em geral;

XVI - Realizar/organizar treinamentos, cursos e palestras em assuntos técnicos para profissionais de VISA do município;

XVII – executar outras atividades afins.

Subsecção X-B

Da Coordenação de Vigilância em Saúde do Trabalhador

Art. 54-B. Incumbe a **Coordenação de Vigilância do Trabalhador**, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

I - Identificar e analisar a situação de saúde dos trabalhadores da área de abrangência;

II - Analisar dados, informações, registros e prontuários de trabalhadores nos serviços de saúde, respeitando os códigos de ética dos profissionais de saúde;

III - Planejar, executar e avaliar sobre situações de risco à saúde dos trabalhadores e os ambientes e processos de trabalho;

IV - Realizar ações programadas de Vigilância em Saúde do Trabalhador a partir de análises dos critérios de priorização definidos;

V - Verificar a ocorrência de anormalidades, irregularidades e a procedência de denúncias de inadequação dos ambientes e processos de trabalho, apurar responsabilidades e recomendar medidas necessárias para promoção da saúde dos trabalhadores;

VII - Efetuar inspeções sanitárias nos ambientes de trabalho, identificar e analisar os riscos existentes, bem como propor as medidas de prevenção necessárias;

VIII - Utilizar de recursos audiovisuais e outros que possibilitem o registro das ações realizadas;

IX - Garantir a participação de representantes dos trabalhadores e assessores técnicos nas ações de Vigilância em Saúde do Trabalhador, inclusive quando realizadas em ambientes de trabalho;

X - Estabelecer estratégias de negociação com os empregadores formalizadas por termos, acordos e outras formas, para promoção da saúde dos trabalhadores garantindo a participação dos trabalhadores;

XI - Realizar atividades de educação continuada para formação de profissionais da saúde e áreas afins bem como trabalhadores no que diz respeito à Vigilância em Saúde do Trabalhador.

Art. 5º O art. 60 da Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015 passa a vigorar com a seguinte redação:

Subsecção XVI

Da Coordenação – Responsável Técnico Hospitalar

Art. 60. Incumbe a **Coordenação – Responsável Técnico Hospitalar**, órgão de direção subordinada a execução das seguintes atividades:



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

- 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. 6º A Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015 passa a vigorar acrescida dos arts. 64-A e 64-B:

Subseção XX-A
Divisão de Compras da Saúde

Art. 64-A. Incumbe a **Divisão de Compras e Almojarifado**, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

- I - Analisar toda compra efetuada para garantir baixos custos e melhor qualidade dos materiais;
- II - Proporcionar contato direto com os fornecedores para saber a evolução do mercado;
- III - Promover a negociação com os fornecedores e vendedores, analisando preços e ofertas;
- IV - Garantir fontes de confiança para o fornecimento dos materiais, assim como assegurar a entrega dos materiais comprados;
- V - Manter contatos com novos fornecedores, com vistas a ampliar fontes de compras;
- VI - Acompanhar o andamento dos processos, que dão origem aos documentos que serão entregues aos fornecedores, autorizando as entregas imediatas ou com prazos dos materiais;
- VII - Certificar-se do estoque de materiais existentes no almoxarifado, a fim de orientar as solicitações;
- VIII - Conhecer a necessidade de consumo de cada órgão, evitando que suas solicitações venham provocar acúmulo de pedidos desnecessários;
- IX - Receber materiais providenciando a guarda ordenada quanto à estocagem e identificação dos itens;



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

- X - Proceder à catalogação ordenada em fichas e/ou arquivos informatizados dos materiais e/ou produtos da seção;
- XI - Separar os materiais a serem distribuídos aos requisitantes;
- XII - Verificar a posição do estoque, examinando o volume de mercadoria e calculando as necessidades futuras para os pedidos de requisição;
- XIII - Zelar pela conservação dos materiais estocados, providenciando as condições necessárias para armazenamento;
- XIV - Expedir os relatórios de controle de estoque incluindo atestado de recebimento, boletim, saída de materiais e relatório de movimento do mês;
- XV - Efetuar inventários, utilizando procedimentos específicos e demais atividades correlatas.
- XVI - Operar sistemas computacionais (software) correlacionados à área.
- XVII – Propor e colaborar na elaboração de normas inerentes ao processamento da aquisição de material e prestação de serviços.
- XVIII – Organizar e manter atualizados o cadastro de fornecedores e notas de empenho.
- IXX – Controlar os prazos de entregas de matérias.
- XX - Efetuar o cadastro de Intenção de Registro de Preço (IRP) e acompanhar as possibilidades de adesão como participante;
- XXI - Executar outras atividades afins.

Subseção XX-B
Divisão de Planejamento em Saúde

Art. 61. Incumbe a **Divisão de Planejamento em Saúde**, órgão de direção intermediária, a execução das seguintes atividades:

- I - Assessoria técnica ao gabinete do Secretário da Saúde;
- II - Coordenação e elaboração dos instrumentos relativos à gestão do Sistema único de Saúde (SUS): Plano Municipal de Saúde, Programação Anual de Saúde, Relatório de Gestão, Indicadores de Saúde, dentre outros;
- III - Assessoria a projetos com divulgação para as áreas afins para a captação de recursos e ou atendimento as Portaria Ministeriais e Estaduais;
- IV - Assessoria técnica aos Departamentos, Divisões e Programas de Saúde com ênfase nas questões envolvendo a Atenção à Saúde;
- VI - Assessoria aos projetos de construção, ampliação e reformas de Unidades de Saúde, através de estudos envolvendo eleição de prioridades, modelo de atenção, acessibilidade geográfica, definição de necessidades tecnológicas e arquitetônicas (tipo de salas, quantidades e fluxo interno), em acordo com a legislação vigente;
- VII - Assessoria às Unidades de Saúde em relação aos instrumentos de Gestão do SUS e planejamento local de saúde;
- VIII - Estudos embasados em análises estatísticas dos dados epidemiológicos, demográficos e de produção assistencial (estudos de necessidade, produtividade, utilização e demanda dos serviços das unidades de saúde);
- IX - Definição das áreas de abrangência das unidades de saúde do município e coordenação de estudos técnicos sobre revisão e adequação das áreas, tendo como base o modelo de atenção, densidade demográfica e acessibilidade;



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

- X - Elaboração de pareceres técnicos sobre temas relativos á gestão do SUS;
- XI - Coordenação da elaboração e monitoramento dos convênios celebrados com a SMS: Prestadores de Serviços Hospitalares, Serviços Complementares, Instituições de Ensino, em conjunto com outros setores da SMS;
- XII - Integração com outras Secretarias da Administração Municipal para viabilização de ações intersetoriais;
- XIII - Executar outras atividades afins.

Art. 7º Os arts. 94, 95, 98 da Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015 passam a vigorar com as seguintes redações:

.....
.....

Art. 94. Os órgãos de Divisão, Coordenação, Direção, Assessoria, Funções Delegadas e Termo de Cooperação Técnica, terão remuneração e/ ou gratificação, conforme previsão nos anexos: I, II, III, IV, V, VI e VII.

Parágrafo único. Os Servidores efetivos nomeados para qualquer cargo disposto no caput deverá fazer opção pela remuneração do cargo, ou o salário do cargo efetivo, acrescida a gratificação correspondente.

Art. 95. Os servidores efetivos e comissionados nomeados para participação na Comissão de Licitação, Comissão de Procedimento Administrativo, Comissão de Concurso Público e Seletivo, Pregoeiro, Termo de Cooperação Técnica (PREVINX), Funções Delegadas, será concedida gratificação conforme previsão no anexo V, VI e VII, quando sem prejuízos das atribuições normais.

§1º O servidor efetivo nomeado para participar de mais de uma função gratificada, poderá acumular no máximo duas gratificações.

§ 2º Os servidores efetivos nomeados em cargo de confiança que optar pelo salário do cargo efetivo, acrescido da gratificação correspondente, na forma do parágrafo único do art. 94, poderá ser concedida mais uma gratificação. ~~nos casos de nomeações previstas no caput deste artigo.~~

§ 3º A gratificação para membros nas comissões supracitadas no *caput* deste artigo, somente será devida enquanto perdurar as atividades atinentes a cada uma.

.....
.....

Art. 98. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado firmar Termo de Cooperação Técnica com o Fundo Municipal de Previdência Social – PREVINX, objetivando a cedência total e/ou por período extraordinário de servidores públicos municipais, para desempenho das funções de Controle Interno, Contador, Gestor Financeiro com Certificação Profissional AMBIMA/APIMEC e Procurador, fazendo jus as gratificações conforme anexo VII.



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

Parágrafo único. Deverá constar do Termo de Cooperação Técnica de que trata o *caput* deste artigo, carga horária a ser desempenhada junto ao PREVINX, valores pagos a título de gratificação pelo exercício da função, diárias, bem como demais verbas remuneratórias que ficaram as expensas do Município que, posteriormente, deverá ser ressarcido pelo Fundo Municipal de Previdência à Prefeitura Municipal.

.....
.....

Art. 8º Continuam em vigor os demais dispositivos constantes na Lei Municipal n.º 1.901, de 23 de dezembro de 2015.

Art. 9º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Art. 10. Revogam-se as disposições em contrário.

Palácio dos Pioneiros, Gabinete do Prefeito Municipal, Nova Xavantina – MT, 27, de janeiro 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

Lei Municipal n.º 1.986/2017

ANEXO I

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de Vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
GF-1	Chefe de Divisão de Gabinete	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-2	Divisão de Gestão de Pessoa	Ser servido efetivo e que tenha conhecimento na área de Recursos Humanos, e ter curso superior em qualquer área	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-3	Divisão do Patrimônio	Ser servidor efetivo, ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-4	Divisão de Tecnologia e Informação	Preferencialmente ter curso superior na área de Informática	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-5	Divisão de Contabilidade e Orçamento	Ser servidor efetivo, preferencialmente com curso superior em Ciências Contábeis ou Administração	01	R\$ 700,00	R\$ 1.300,00
GF-6	Divisão de Tesouraria	Ser servidor efetivo, preferencialmente com curso superior em Ciências Contábeis, ou Administração	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-7	Divisão de Tributação e Arrecadação	Preferencialmente ter curso superior em Administração Pública	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-8	Divisão de Fiscalização	Preferencialmente ter curso superior em Administração Pública	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-9	Divisão de Compras e Almoxarifado	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-10	Divisão de	Ter conhecimento em	01	R\$ 400,00	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

	Compras e Manutenção da Rede Física	Administração Pública			
GF-11	Divisão de Educação Básica	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-12	Divisão de Transporte	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-13	Divisão de Cultura	Ter conhecimento na área da Cultura	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-14	Divisão de Atenção Básica em Saúde	Ter curso superior na área da saúde ou afins	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-15	Divisão de Vigilância em Saúde	Ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-16	Divisão de Administração e Infraestrutura	Preferencialmente ter curso superior na área de administração ou afins	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-17	Divisão de Regulação	Preferencialmente ter curso superior na área da saúde ou afins	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-18	Divisão de Farmácia Básica	Ter curso superior em farmácia ou afins	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF - 78	Divisão de Compras da Saúde	Ser efetivo, Preferencialmente ter curso superior	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF - 79	Divisão de Planejamento em Saúde	Ter curso superior em qualquer área	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-19	Divisão da Assistência Social	Ter curso superior, preferencialmente em Assistência Social	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-20	Divisão de Infância e do Adolescente	Ter curso superior em qualquer área	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-21	Divisão do Idoso	Ter curso superior em qualquer área	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-22	Divisão de Eventos	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-23	Divisão de Obras e Vias Públicas	Ser servidor efetivo, ter conhecimento na	01	R\$ 400,00	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

		área de Administração Pública			
GF-24	Divisão de Estradas e Vicinais	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-25	Divisão de Manutenção de Maquinas e Equipamentos	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-26	Divisão Limpeza Urbana e Urbanismo	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-27	Divisão de Eletricidade	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00

GF-28	Divisão de Turismo	Preferencialmente ter curso superior em Turismo ou afins	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-29	Divisão de Meio Ambiente	Preferencialmente ter curso superior em Biologia ou afins	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-30	Divisão de Agricultura e Reforma Agrária	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-31	Divisão de Desenvolvimento Sustentável	Ter conhecimento na área de atuação	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00

GF-32	Divisão do Desporto Amador	Ter conhecimento na área de Esporte	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-33	Divisão do Desporto Escolar	Ter conhecimento na área de Esporte	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00
GF-34	Divisão Iniciação Esportiva	Ter conhecimento na área de Esporte	01	R\$ 400,00	R\$ 1.300,00

ANEXO II

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
GF-35	Coordenação da Manutenção da Rede Física	Preferencialmente ser servidor efetivo	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-36	Coordenador de Programas e	Ser servidor efetivo, e que tenha curso	01	R\$ 200,00	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

	Projetos na Educação	superior			
GF-37	Coordenação de Formação Continuada	Ser servidor efetivo e que tenha curso superior	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-38	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\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-39	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\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-40	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\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-41	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\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-42	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\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-43	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\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-44	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	01	R\$ 200,00	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

		Reabilitação			
GF-45	Coordenação do Centro de Especialidades Odontológicas - CEO	Ser servidor efetivo, com curso superior em Odontologia.	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-46	Coordenação de Vigilância Ambiental	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF - 80	Coordenação de Vigilância Epidemiológica	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF - 81	Coordenação de Vigilância Sanitária	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF - 82	Coordenação de Vigilância em Saúde do Trabalhador	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-47	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\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-48	Coordenação da Central de Atenção Farmacêutica – CAF	Ser servidor efetivo e ter curso superior em farmácia ou afins	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-49	Coordenação de Vigilância Ambiental	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área ou afins	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-50	Coordenação de Educação na Saúde	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área ou afins	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-51	Coordenação de Enfermagem Hospitalar - Responsável Técnico Hospitalar	Ser servidor efetivo e ter curso superior em Enfermagem	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-51	Coordenação da Farmácia Hospitalar	Ser servidor efetivo e ter curso superior em farmácia ou afins	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-52	Coordenação de Laboratório de	Ser servidor efetivo e ter curso superior na	01	R\$ 200,00	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

	Análise Clínica	área de saúde ou afins			
GF-53	Coordenação de Laboratório de Imagens	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-54	Coordenação da Agência Transfusional	Ser servidor efetivo e ter curso superior na área de saúde ou afins	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-55	Coordenação Clínica Médica	Ser servidor efetivo e ter curso superior em Medicina	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00
GF-56	Coordenação do CRAS	Ser servidor efetivo com curso superior e conhecimento na área de Assistência Social.	01	R\$ 200,00	R\$ 1.300,00

ANEXO III

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
GF-57	Direção da Educação Infantil	Ter curso superior em Licenciatura	01	R\$ 400,00	R\$ 3.000,00
GF-58	Direção das Escolas Rurais	Ser servidor efetivo, e que tenha curso superior em Licenciatura	01	R\$ 400,00	R\$ 3.000,00
GF-59	Direção da Universidade Aberta do Brasil	Ter curso superior em licenciatura	01	R\$ 400,00	R\$ 3.000,00
GF-60	Direção Clínica Hospitalar	Ser servidor efetivo e ter curso superior em medicina	01	R\$ 2.000,00	R\$ 3.000,00
GF-61	Direção de Administração Hospitalar	Ter curso superior preferencialmente em Administração Hospitalar na área da saúde ou especialização em gestão em saúde.	01	R\$ 400,00	R\$ 3.000,00
GF-62	Direção de Projetos Sociais	Ter curso superior.	01	R\$ 400,00	R\$ 3.000,00



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

Símbolo	Cargo	Requisitos	Qtidade de vaga	Gratificação servidor Efetivo	Salário
GF-63	Ouvidor(a)	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 400,00	2.000,00
GF-64	Assessor de Imprensa, Marketing e Cerimonial	Preferencialmente ter curso superior em Ciências da Comunicação ou afins	01	R\$ 400,00	R\$ 2.500,00
GF-65	Assessor Externo	Ter conhecimento em Administração Pública	01	R\$ 400,00	R\$ 3.000,00
GF-66	Assistente da Procuradoria Geral	Ter curso superior Bacharel em Direito	01	R\$ 400,00	R\$ 4.200,00

ANEXO V

GF-67	Presidente da Comissão de Licitação	Ter conhecimento em Administração Pública	R\$ 1.000,00
GF-68	Demais Membros da Comissão de Licitação	Ter conhecimento em Administração Pública	R\$ 700,00
GF-69	Membros da Comissão de Concursos Públicos e Seletivos	Ter conhecimento em Administração Pública	R\$ 400,00
GF-70	Membros da Comissão de Sindicância e Disciplinar	Ter conhecimento em Administração Pública	R\$ 400,00

ANEXO VI

GF-71	Funções Delegadas	Ser servidor efetivo, com conhecimento na área em que for atuar	R\$ 400,00
-------	-------------------	---	------------



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

GF-74	Controle Interno	Ser servidor efetivo, com registro na categoria profissional (contabilidade, direito, administração e economia)	R\$ 1.000,00
GF-75	Contador	Ser servidor efetivo, com registro no CRC	R\$ 1.000,00
GF-76	Gestor Financeiro	Ser servidor efetivo, com Certificação Profissional AMBIMA/APIMEC	R\$ 1.000,00
GF-77	Procurador	Ter experiência na área de atuação com registro no conselho de classe - OAB	R\$ 1.000,00