



**Estado de Mato Grosso**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**Gestão 2025/2028**

**CNPJ 01.978.212/0001-00**

**CÂMARA MUNICIPAL DE TERRA  
NOVA DO NORTE - MT**

**PROTOCOLO Nº 247/2025**

Recebido às \_\_\_\_ hs

dia 10 de Maio de 2025

## **PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2025**

**SÚMULA:** “Altera parcialmente os Anexos II e V e da Lei Complementar nº. 122/2023 – Plano de Cargos e Carreiras da Carreira Instrumental, e dá outras providências”.

**PASCOAL ALBERTON, Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela Constituição Federal e Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, sanciona a seguinte Lei:**

**Art. 1º.** Fica o Poder Executivo Municipal autorizado a alterar parcialmente o Anexo V da Lei Complementar nº. 122/2023 – que trata sobre os cargos de provimento em comissão, criando os cargos destacados nas estruturas já vigentes (coordenador de tesouraria, coordenador de programas sociais, chefe de operações contábeis, chefe do departamento de infraestrutura e transporte, chefe de serviços de saneamento e chefe da divisão de pecuária).

**Art. 2º.** Fica criado, ainda, no âmbito da Administração Municipal, o cargo de Superintendente de Compras Públicas, a ser incluído na estrutura dos Cargos de Direção e Assessoramento Superior – DAS, com provimento em comissão, de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

**Art. 3º.** Fica criado o Departamento de Regularização Fundiária, dentro da estrutura da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico – SEDENCO, que terá como responsabilidades e demandas:

- I -** Elaborar e implementar políticas municipais de regularização fundiária, em consonância com a legislação federal e estadual;
- II -** Planejar programas e projetos que promovam a titulação de áreas urbanas e rurais ocupadas;
- III -** Integrar ações com demais secretarias municipais;
- IV -** Identificar e mapear áreas urbanas passíveis de regularização;
- V -** Promover a titulação dos ocupantes, emitindo Certidões de Regularização Fundiária e encaminhando registros ao cartório competente;
- VI -** Estabelecer diálogo com comunidades e associações de moradores para esclarecimentos e mobilização;
- VII -** Apoiar pequenos produtores e agricultores familiares na obtenção de títulos de posse e propriedade;
- VIII -** Articular com órgãos estaduais e federais (como INCRA, INTERMAT/MT) para execução de programas de titulação rural;
- IX -** Promover audiências públicas e reuniões comunitárias sobre os processos de regularização. Prestar atendimento e orientação aos cidadãos interessados. Articular com órgãos de controle (Ministério Público e Tribunal de Contas) e cartórios de registro de imóveis;

**Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 101 - Centro**

**CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO**





## Estado de Mato Grosso

# PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028

CNPJ 01.978.212/0001-00

- X** - Verificar a compatibilidade das áreas regularizadas com o Plano Diretor e legislação ambiental;
- XI** - Atendimento ao público para protocolos e consultas de processos;
- XII** - Emissão de relatórios periódicos sobre avanços da regularização fundiária;
- XIII** - Redução da informalidade de ocupações no município.

**Art. 4º.** Ficam excluídos da estrutura dos cargos de chefia e assessoramento os cargos comissionados de:

**I** – no Gabinete do Prefeito / divisão de assessoramento jurídico: supervisor de assuntos jurídicos;

**II** – na Secretaria de Fazenda / divisão de prestação de contas: supervisor de gestão orçamentária e financeira;

**III** – na Secretaria de Educação, Cultura e Desporto / departamento de desenvolvimento educacional e educação inclusiva: encarregado de desenvolvimento educacional;

**IV** – na Secretaria de Infraestrutura: supervisor de infraestrutura urbana e diretor da equipe de saneamento;

**V** – na Secretaria de Desenvolvimento Econômico: diretor de produção; assessores de articulação institucional I (dos departamentos de agricultura e pecuária e indústria, comércio e serviços);

**VI** – na Secretaria de Saúde: encarregado de gestão em saúde; encarregados de controle (dos departamentos de média e alta complexidade, na divisão farmacêutica hospitalar e do departamento de atenção básica); assessores de articulação institucional I (dos setores de saúde bucal e núcleo de apoio a saúde da família);

**VII** – na Secretaria de Assistência Social: supervisor de programas sociais; encarregados de programas sociais e supervisor de projetos sociais;

**VIII** – na Secretaria de Planejamento e Gestão: supervisor de planejamento; encarregado de planejamento, supervisor de licitações; supervisor de compras e encarregado de compras.

**Art. 5º.** Fica alterado, por último, o Anexo II, que trata das atribuições dos cargos de chefia e assessoramento dos cargos comissionados, acrescentando as atribuições e responsabilidades do cargo de Superintendente de Compras Públicas.

**Art. 6º.** Revogam-se as disposições contrárias.

Gabinete do Prefeito Municipal, Terra Nova do Norte/MT, 02 de outubro de 2025.

PASCOAL  
ALBERTON: Assinado de forma  
digital por PASCOAL  
ALBERTON:5024693  
5024693396 3968  
8 Dados: 2025.10.06  
09:02:23 -04'00'

**PASCOAL ALBERTON**

Prefeito Municipal

Av. Clóves Felício Vetoratto, nº 101 - Centro

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO





# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028  
CNPJ 01.978.212/0001-00

### ANEXO V

#### QUADRO DEMONSTRATIVO DOS CARGOS DE DIREÇÃO E ASSESSORAMENTO DE PROVIMENTO COMISSIONADOS – DAS

| 2.1    | GABINETE DO PREFEITO                            | VAGAS    | Vlr Cargo        | Vlrs Cargos      |
|--------|-------------------------------------------------|----------|------------------|------------------|
| 2.1.1  | Gabinete Institucional                          |          |                  |                  |
| DAS-6  | Diretor de Articulação Institucional            | 1        | 4.404,15         | 4.404,15         |
| DAS-7  | Coordenador de Gabinete                         | 1        | 3.837,73         | 3.837,73         |
| 2.2    | Gabinete do(a) Vice Prefeito(a)                 |          |                  |                  |
| 2.3    | Controladoria Interna                           |          |                  |                  |
| 2.3.1  | Divisão de Fiscalização e Controle              |          |                  |                  |
| DAS-11 | Assessor de Fiscalização e Controle             | 1        | 1.594,19         | 1.594,19         |
| 2.3.2  | Divisão de Ouvidoria                            |          |                  |                  |
| DAS    | Ouvidor Municipal                               | 1        | 2.822,30         | 2.822,30         |
| 2.4    | Procuradoria Jurídica                           |          |                  |                  |
| 2.4.1  | Divisão de Assessoramento Jurídico              |          |                  |                  |
| DAS-5  | Assessor Jurídico                               | 1        | 9.000,00         | 9.000,00         |
| 2.5    | Departamento de Comunicação Social              |          |                  |                  |
| 2.5.1. | Divisão de Comunicação Social                   |          |                  |                  |
| DAS-6  | Diretor de Comunicação Social                   | 1        | 4.404,15         | 4.404,15         |
| DAS-7  | Coordenador de Comunicação Social               | 1        | 3.837,73         | 3.837,73         |
| DAS-13 | Assessor de Articulação Institucional - I       | 1        | 1.594,19         | 1.594,19         |
| 2.6    | Departamento de Outras Esferas de Governo       |          |                  |                  |
| 2.6.1  | Divisão de atendimento Multigovernamental       |          |                  |                  |
| DAS-8  | Chefe de Divisão Multigovernamental             | 1        | 2.709,23         | 2.709,23         |
|        | <b>GABINETE DO PREFEITO</b>                     | <b>9</b> | <b>34.203,67</b> | <b>34.203,67</b> |
| 3      | Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ)         |          |                  |                  |
| DAS-3  | Secretário de Fazenda                           | 1        | 10.900,00        | 10.900,00        |
| DAS-4  | Secretário Adjunto                              | 1        | 6.000,00         | 6.000,00         |
| 3.1    | Departamento de Finanças                        |          |                  |                  |
| 3.1.1  | Divisão de Tesouraria                           |          |                  |                  |
| DAS-14 | Gerente de Tesouraria                           | 1        | 9.000,00         | 9.000,00         |
| DAS-7  | <b>Coordenador de Tesouraria *cargo criado*</b> | <b>1</b> | <b>3.837,73</b>  | <b>3.837,73</b>  |
| DAS-6  | Diretor de Tesouraria                           | 1        | 4.404,15         | 4.404,15         |
| 3.1.2  | Divisão de Fornecedores                         |          |                  |                  |

Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 101 - Centro

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO





## Estado de Mato Grosso

# PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028

CNPJ 01.978.212/0001-00

|                                        |                                                                            |           |                  |                  |
|----------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|-----------|------------------|------------------|
| DAS-8                                  | Chefe do Departamento de Finanças                                          | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| 3.2                                    | Departamento de Contabilidade                                              |           |                  |                  |
| 3.2.1                                  | Divisão de Operações Contábeis                                             |           |                  |                  |
| DAS-6                                  | Diretor do Departamento Contábil                                           | 1         | 4.404,15         | 4.404,15         |
| DAS-8                                  | <b>Chefe de Operações Contábeis *cargo criado*</b>                         | <b>1</b>  | <b>2.709,23</b>  | <b>2.709,23</b>  |
| DAS-7                                  | Coordenador de Operações Contábeis                                         | 1         | 3.837,73         | 3.837,73         |
| 3.2.2                                  | Divisão de Gestão Orçamentária e Financeira                                |           |                  |                  |
| DAS-8                                  | Chefe de Gestão Orçamentária                                               | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| DAS-12                                 | Encarregado Contábil                                                       | 1         | 1.594,19         | 1.594,19         |
| 3.2.3                                  | Divisão de Prestação de Contas                                             |           |                  |                  |
| DAS-8                                  | Chefe de Gestão Financeira                                                 | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| 3.3                                    | Departamento de Fiscalização, Cobrança e Arrecadação                       |           |                  |                  |
| 3.3.1                                  | Divisão de Cadastro Municipal                                              |           |                  |                  |
| 3.3.2                                  | Divisão de Tributação e Arrecadação                                        |           |                  |                  |
| 3.3.3                                  | Divisão de Fiscalização e Cobrança                                         |           |                  |                  |
| DAS-8                                  | Chefe de Fiscalização e Cobrança                                           | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA</b> |                                                                            | <b>13</b> | <b>57.523,10</b> | <b>57.524,10</b> |
| 4                                      | Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Desporto (SEMEC)               |           |                  |                  |
| DAS-3                                  | Secretário de Educação, Cultura e Desporto                                 | 1         | 10.900,00        | 10.900,00        |
| DAS-4                                  | Secretário Adjunto                                                         | 1         | 6.000,00         | 6.000,00         |
| 4.1                                    | Coordenação de Gestão Educacional                                          |           |                  |                  |
| DAS-8                                  | Chefe de Gestão Educacional                                                | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| 4.2                                    | Departamento de Desenvolvimento Educ. e Educação inclusiva                 |           |                  |                  |
| 4.2.1                                  | Divisão de Educação Infantil                                               |           |                  |                  |
| DAS-13                                 | Assessor de Articulação Institucional - I                                  | 1         | 1.594,19         | 1.594,19         |
| DAS-12                                 | Encarregado de Vigilância                                                  | 1         | 1.594,19         | 1.594,19         |
| 4.2.2                                  | Divisão de Educação Fundamental e de Campo                                 |           |                  |                  |
| 4.3                                    | Departamento de Administração e Documentação Escolar                       |           |                  |                  |
| 4.3.1                                  | Divisão de Cadastros e Transferências                                      |           |                  |                  |
| DAS-6                                  | Diretor de Administração e Documentação Escolar                            | 1         | 4.404,15         | 4.404,15         |
| 4.4                                    | Departamento de Alimentação Escolar e de Distribuição de Material          |           |                  |                  |
| DAS-8                                  | Chefe do Departamento de Alimentação Escolar e de Distribuição de Material | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| 4.4.1                                  | Divisão de Almoxarifado                                                    |           |                  |                  |
| 4.4.2                                  | Divisão de Marcenaria                                                      |           |                  |                  |

Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 101 - Centro

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO





# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028  
CNPJ 01.978.212/0001-00

|                                            |                                                                            |          |                 |                 |
|--------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|----------|-----------------|-----------------|
| 4.4.3                                      | Divisão de Alimentação Escolar                                             |          |                 |                 |
| 4.5                                        | Departamento de Transporte Escolar                                         |          |                 |                 |
| DAS-6                                      | Diretor de Transporte Escolar                                              | 1        | 4.404,15        | 4.404,15        |
| DAS-12                                     | Encarregado de Transportes                                                 | 1        | 1.594,19        | 1.594,19        |
| 4.5.1                                      | Divisão de Controle, Manutenção e Conservação                              |          |                 |                 |
| DAS-12                                     | Encarregado do Divisão de Controle e Manutenção                            | 1        | 1.594,19        | 1.594,19        |
| 4.6                                        | Departamento de Cultura, Lazer e Juventude                                 |          |                 |                 |
| DAS-6                                      | Diretor do Departamento de Cultura, Lazer e Juventude                      | 1        | 4.404,15        | 4.404,15        |
| DAS-8                                      | Chefe de Cultura, Lazer e Juventude                                        | 1        | 2.709,23        | 2.709,23        |
| 4.6.1                                      | Divisão de Cultura                                                         |          |                 |                 |
| DAS-9                                      | Supervisor de Cultura                                                      | 1        | 1.975,39        | 1.975,39        |
| 4.6.2                                      | Divisão de Lazer e Juventude                                               |          |                 |                 |
| DAS-9                                      | Supervisor de Lazer e Juventude                                            | 1        | 1.975,39        | 1.975,39        |
| 4.7                                        | Departamento de Desportos                                                  |          |                 |                 |
| 4.7.1                                      | Divisão de Desporto                                                        |          |                 |                 |
| DAS-6                                      | Diretor de Departamento de Desporto                                        | 1        | 4.404,15        | 4.404,15        |
| DAS-9                                      | Supervisor de Esportes                                                     | 3        | 1.975,39        | 5.926,17        |
| DAS-13                                     | Assessor de Articulação Institucional - I                                  | 1        | 1.594,19        | 1.594,19        |
| SECRETARIA MUN. EDUCAÇÃO, CULT. E DESPORTO |                                                                            | 19       | 56.541,41       | 60.492,19       |
| 5                                          | Secretaria Municipal de Infraestrutura e Saneamento (SINFRA)               |          |                 |                 |
| DAS-3                                      | Secretário de Infraestrutura                                               | 1        | 10.900,00       | 10.900,00       |
| DAS-4                                      | Secretário Adjunto                                                         | 1        | 6.000,00        | 6.000,00        |
| DAS-8                                      | Chefe de Infraestrutura Urbana                                             | 1        | 2.709,23        | 2.709,23        |
| 5.1                                        | Departamento de Infraestrutura                                             |          |                 |                 |
| 5.1.1                                      | Divisão de Manutenção                                                      |          |                 |                 |
| DAS-6                                      | Diretor de Manutenção                                                      | 1        | 4.404,15        | 4.404,15        |
| DAS-8                                      | Chefe de Manutenção de Veículos                                            | 1        | 2.709,23        | 2.709,23        |
| DAS-8                                      | Chefe de Oficina                                                           | 1        | 2.709,23        | 2.709,23        |
| 5.2                                        | Departamento de Infraestrutura e Transporte                                |          |                 |                 |
| DAS-8                                      | <b>Chefe do Departamento de Infraestrutura e Transporte *cargo criado*</b> | <b>1</b> | <b>2.709,23</b> | <b>2.709,23</b> |
| 5.2.1                                      | Divisão de Estradas, Pontes e Bueiros                                      |          |                 |                 |
| DAS-6                                      | Diretor de Infraestrutura                                                  | 1        | 4.404,15        | 4.404,15        |
| DAS-8                                      | Chefe de Infraestrutura                                                    | 1        | 2.709,23        | 2.709,23        |
| 5.3                                        | Departamento de Infraestrutura e Urbanismo                                 |          |                 |                 |
| 5.3.1                                      | Divisão de Infraestrutura e Urbanismo                                      |          |                 |                 |
| DAS-6                                      | Diretor de Infraestrutura e Urbanismo                                      | 1        | 4.404,15        | 4.404,15        |

Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 101 - Centro





# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028  
CNPJ 01.978.212/0001-00

|                                                       |                                                               |           |                  |                  |
|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|-----------|------------------|------------------|
| DAS-8                                                 | Chefe do Departamento de Urbanismo                            | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| 5.3.2                                                 | Divisão de Trânsito e Fiscalização                            |           |                  |                  |
| 5.4                                                   | Departamento de Saneamento Básico                             |           |                  |                  |
| DAS-6                                                 | Diretor de Saneamento                                         | 1         | 4.404,15         | 4.404,15         |
| DAS-8                                                 | <b>Chefe de Serviços de Saneamento *cargo criado*</b>         | <b>1</b>  | <b>2.709,23</b>  | <b>2.709,23</b>  |
| 5.4.1                                                 | Divisão de Saneamento Básico Urbano                           |           |                  |                  |
| DAS-8                                                 | Chefe de Equipe de Saneamento                                 |           |                  |                  |
| 5.4.2                                                 | Divisão do Serviço de Abastecimento de Água e Esgoto – (SAAE) | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| DAS-9                                                 | Supervisor de Abastecimento e Manutenção de Sistema           | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAEST. E SANEAMENTO</b> |                                                               | <b>15</b> | <b>52.747,37</b> | <b>58.165,83</b> |
| 6                                                     | Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDECO)    |           |                  |                  |
| DAS-3                                                 | Secretário de Desenvolvimento Econômico (SEDECO)              | 1         | 10.900,00        | 10.900,00        |
| DAS-4                                                 | Secretário Adjunto                                            | 1         | 6.000,00         | 6.000,00         |
| 6.1                                                   | Departamento de Agricultura e Pecuária                        |           |                  |                  |
| 6.1.1                                                 | Divisão de Agricultura                                        |           |                  |                  |
| DAS-8                                                 | Chefe da Divisão de Agricultura                               | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| 6.1.2.                                                | Divisão de Pecuária                                           |           |                  |                  |
| DAS-8                                                 | <b>Chefe da Divisão de Pecuária *cargo criado*</b>            | <b>1</b>  | <b>2.709,23</b>  | <b>2.709,23</b>  |
| 6.2                                                   | Departamento de Meio Ambiente e Turismo                       |           |                  |                  |
| 6.2.1                                                 | Divisão de Gestão e Fiscalização Ambiental                    |           |                  |                  |
| DAS-8                                                 | Chefe de Fiscalização Ambiental                               | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| 6.2.2                                                 | Divisão de Turismo                                            |           |                  |                  |
| 6.3                                                   | Departamento de Indústria, Comércio e Serviços                |           |                  |                  |
| DAS-8                                                 | Chefe de Depto. de Ind. Com. e Serviços                       | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| 6.3.1                                                 | Divisão de Incentivo ao Empreendedor                          |           |                  |                  |
| 6.3.2                                                 | Divisão de Relações de Trabalho e Renda                       |           |                  |                  |
| 6.4                                                   | Departamento de Relações com o Consumidor                     |           |                  |                  |
| 6.4.1                                                 | Divisão de Fiscalização                                       |           |                  |                  |
| 6.5                                                   | <b>Departamento de Regularização Fundiária *criado*</b>       |           |                  |                  |
| DAS-8                                                 | <b>Chefe de Assuntos Fundiários *cargo criado*</b>            | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENV. ECONOMICO</b>      |                                                               | <b>7</b>  | <b>27.739,92</b> | <b>27.739,92</b> |
| 7                                                     | Secretaria Municipal de Saúde (SEMUS)                         |           |                  |                  |
| DAS-3                                                 | Secretário de Saúde                                           | 1         | 10.900,00        | 10.900,00        |

Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 101 - Centro

CEP 14.240-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO





# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028

CNPJ 01.978.212/0001-00

|                                      |                                                              |           |                  |                  |
|--------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-----------|------------------|------------------|
| <b>DAS-4</b>                         | Secretário Adjunto                                           | 1         | 6.000,00         | 6.000,00         |
| <b>7.1</b>                           | <b>Coordenação Geral de Gestão em Saúde</b>                  |           |                  |                  |
| <b>DAS-8</b>                         | Chefe de Gestão em Saúde                                     | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| <b>DAS-9</b>                         | Supervisor de Gestão em Saúde                                | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| <b>7.2</b>                           | <b>Departamento de Planejamento e Gestão em Saúde do SUS</b> |           |                  |                  |
| <b>7.2.1</b>                         | <b>Divisão de Controle de Unidades de Postos de Saúde</b>    |           |                  |                  |
| <b>7.3</b>                           | <b>Departamento de Média e Alta Complexidade</b>             |           |                  |                  |
| <b>7.3.1</b>                         | <b>Hospital Municipal</b>                                    |           |                  |                  |
| <b>DAS-6</b>                         | Diretor de Hospital                                          | 1         | 4.404,15         | 4.404,15         |
| <b>DAS-8</b>                         | Chefe de Departamento de Média e Alta Complexidade           | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| <b>DAS-9</b>                         | Supervisor de Média e Alta Complexidade                      | 2         | 1.975,39         | 3.950,78         |
| <b>DAS-13</b>                        | Assessor de Articulação Institucional - I                    | 2         | 1.594,19         | 3.188,38         |
| <b>7.3.2</b>                         | <b>Centro de Reabilitação</b>                                |           |                  |                  |
| <b>7.3.3</b>                         | <b>Divisão de Regulação</b>                                  |           |                  |                  |
| <b>7.3.4</b>                         | <b>Divisão Farmacêutica Hospitalar</b>                       |           |                  |                  |
| <b>7.3.5</b>                         | <b>Divisão de Laboratório e Análises Clínicas</b>            |           |                  |                  |
| <b>DAS-12</b>                        | Encarregado de Dpto. de Média e Alta Complexidade            | 2         | 1.594,19         | 3.188,38         |
| <b>DAS-9</b>                         | Supervisor de Laboratório e Análises Clínicas                | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| <b>7.4.</b>                          | <b>Departamento de Vigilância em Saúde</b>                   |           |                  |                  |
| <b>7.4.1</b>                         | <b>Laboratório Regional de Análises de Água (CONDEMA)</b>    |           |                  |                  |
| <b>DAS-12</b>                        | Encarregado do Laboratório Regional de Análises de Água      | 1         | 1.594,19         | 1.594,19         |
| <b>7.5</b>                           | <b>Departamento de Atenção Básica</b>                        |           |                  |                  |
| <b>DAS-8</b>                         | Chefe de Departamento de Atenção Básica                      | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| <b>DAS-9</b>                         | Supervisor de Estratégia de Saúde da Família                 | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| <b>DAS-12</b>                        | Encarregado de Estratégia de Saúde da Família                | 1         | 1.594,19         | 1.594,19         |
| <b>DAS-13</b>                        | Assessor de Articulação Institucional - I                    | 1         | 1.594,19         | 1.594,19         |
| <b>7.5.1</b>                         | <b>Divisão de Estratégias de Saúde de Família</b>            |           |                  |                  |
| <b>7.5.1.1</b>                       | <b>Setor de Saúde Bucal</b>                                  |           |                  |                  |
| <b>7.5.2</b>                         | <b>Núcleo de Apoio Saúde da Família (NASF)</b>               |           |                  |                  |
| <b>7.6</b>                           | <b>Departamento de Assistência Farmacêutica</b>              |           |                  |                  |
| <b>DAS-9</b>                         | Supervisor da Assistência Farmacêutica                       | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE</b> |                                                              | <b>19</b> | <b>47.279,74</b> | <b>52.443,52</b> |
| <b>8</b>                             | <b>Secretaria Municipal da Assistência Social (SAS)</b>      |           |                  |                  |
| <b>DAS-3</b>                         | Secretário(a) Assistência Social                             | 1         | 10.900,00        | 10.900,00        |
| <b>DAS-4</b>                         | Secretário(a) Adjunto(a)                                     | 1         | 6.000,00         | 6.000,00         |

Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 101 - Centro





# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028

CNPJ 01.978.212/0001-00

|                                                |                                                          |           |                  |                  |
|------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|-----------|------------------|------------------|
| DAS-10                                         | Cuidador Social                                          | 3         | 1.749,26         | 5.247,78         |
| DAS-13                                         | Assessor de Articulação Institucional - I                | 1         | 1.594,19         | 1.594,19         |
| DAS-9                                          | Supervisor de Serviços Sociais                           | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| 8.1                                            | <b>Coordenação Geral de Programas Sociais (SUAS)</b>     |           |                  |                  |
| DAS-6                                          | Diretor(a) Assistência Social                            | 1         | 4.404,15         | 4.404,15         |
| DAS-7                                          | <b>Coordenador de Programas Sociais *cargo criado*</b>   | <b>1</b>  | <b>3.837,73</b>  | <b>3.837,73</b>  |
| DAS-12                                         | Encarregado de Programas Sociais                         | 4         | 1.594,19         | 6.376,76         |
| 8.1.1.                                         | <b>Divisão da Promoção Social</b>                        |           |                  |                  |
| DAS-12                                         | Encarregado de Promoção Social                           | 1         | 1.594,19         | 1.594,19         |
| 8.2.                                           | <b>Centro de Referência de Assistência Social (CRAS)</b> |           |                  |                  |
| DAS-6                                          | Diretor(a) do CRAS                                       | 1         | 4.404,15         | 4.404,15         |
| DAS-7                                          | Coordenador(a) do CRAS                                   | 1         | 3.837,73         | 3.837,73         |
| DAS-8                                          | Chefe do Departamento de Assistência Social              | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| DAS-9                                          | Educador Social                                          | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| DAS-9                                          | Supervisor de Programas Sociais (CRAS)                   | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| 8.2.1                                          | <b>Divisão de Projetos Sociais</b>                       |           |                  |                  |
| 8.2.2                                          | <b>Divisão de Oficinas de Artes</b>                      |           |                  |                  |
| 8.2.3                                          | <b>Casa de Abrigo para Crianças e Adolescentes</b>       |           |                  |                  |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL ASSISTÊNCIA SOCIAL</b> |                                                          | <b>19</b> | <b>48.550,99</b> | <b>56.832,08</b> |

|       |                                                               |   |           |           |
|-------|---------------------------------------------------------------|---|-----------|-----------|
| 9     | <b>Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAN)</b> |   |           |           |
| DAS-3 | Secretário de Planejamento e Gestão                           | 1 | 10.900,00 | 10.900,00 |
| DAS-4 | Secretário Adjunto                                            | 1 | 6.000,00  | 6.000,00  |
| 9.1   | <b>Coordenação de Planejamento Estratégico</b>                |   |           |           |
| 9.1.1 | <b>Divisão de Planejamento</b>                                |   |           |           |
| 9.1.2 | <b>Divisão de Programas e Projetos</b>                        |   |           |           |
| DAS-8 | Chefe do Departamento de Planejamento e Gestão                | 1 | 2.709,23  | 2.709,23  |
| 9.2   | <b>Departamento de Gestão Pública Municipal</b>               |   |           |           |
| 9.2.1 | <b>Divisão de Sistema de Tecnologia da informação</b>         |   |           |           |
| 9.3   | <b>Departamento Licitação, Compras, Contratos e Convênios</b> |   |           |           |
| 9.3.1 | <b>Divisão de Licitações</b>                                  |   |           |           |
| DAS   | Assessor de Licitações                                        | 1 | 6.000,00  | 6.000,00  |
| DAS-7 | Coordenador de Licitações                                     | 1 | 3.837,73  | 3.837,73  |
| DAS-8 | Chefe do Departamento de Contratos e Convênios                | 1 | 2.709,23  | 2.709,23  |
| 9.3.2 | <b>Divisão de Compras</b>                                     |   |           |           |

Av. Clóves Felício Vitoratto, nº 101 - Centro

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO





# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028  
CNPJ 01.978.212/0001-00

### 6 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDECO)

#### 6.5 Departamento de Regularização Fundiária

**Descrição Sumária do Cargo:** Planejar, coordenar e supervisionar as atividades relacionadas à gestão de terras e imóveis do município, abrangendo regularização fundiária, cadastro territorial e apoio à política de uso e ocupação do solo; Promover a regularização de áreas urbanas e rurais, garantindo segurança jurídica, ordenamento territorial e desenvolvimento sustentável; Articular ações junto a órgãos públicos, cartórios, associações e comunidade para a execução da política fundiária municipal.

**CARGO:** Chefe de Assuntos Fundiários Carga Horária Semanal: 40 horas

**Formação profissional** - Ensino médio completo

**Requisitos de provimento do cargo:**  
- Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Ser pessoa de reputação ilibada;  
- Estar em dia com a justiça eleitoral; - Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada.

**Recrutamento externo:** Cargo em comissão de livre nomeação.

#### Responsabilidades e atribuições principais do cargo:

Coordenar levantamentos e estudos técnicos para identificação e cadastro de áreas públicas e privadas; Supervisionar processos de regularização fundiária de interesse social e específico; Gerenciar atividades de demarcação, medição e registro de imóveis pertencentes ao município; Acompanhar ações de desapropriação, doação e concessão de uso de imóveis públicos; Elaborar planos de ação, metas e relatórios sobre a política fundiária municipal; Atualizar e manter sistemas de cadastro imobiliário e territorial; Monitorar situações de ocupações irregulares em áreas públicas ou de risco; Propor normas e regulamentos internos para a gestão de terras e imóveis; Prestar apoio técnico e administrativo nos processos de escrituração, registro e regularização documental; Articular com cartórios, órgãos de registro de imóveis e Ministério Público quando necessário; Atuar em conjunto com secretarias municipais, órgãos estaduais e federais em ações integradas de regularização fundiária; Promover reuniões com comunidades para esclarecimentos sobre processos de regularização; Garantir a publicidade e transparência dos processos fundiários conduzidos pelo município; Manter arquivos, cadastros e sistemas atualizados, facilitando a fiscalização e auditoria; Prestar contas das ações desenvolvidas aos órgãos de controle interno e externo; Acompanhar o cumprimento das determinações e despachos do Prefeito, cobrando retorno das áreas competentes; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

### 3 Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ)

#### 3.1.1 Divisão de Tesouraria

**Descrição Sumária do Cargo:** Coordenar, planejar e supervisionar as atividades da tesouraria municipal, assegurando a correta movimentação financeira e o cumprimento das normas legais e regulamentos aplicáveis; Garantir a transparência, segurança e eficiência na execução de pagamentos, recebimentos e controle de numerário do Município; Apoiar a gestão financeira municipal, em articulação com a Contabilidade, Orçamento e Secretaria de Finanças.

**CARGO:** Coordenador de Tesouraria Carga Horária Semanal: 40 horas

Av. Clóves Felício Vetoratto, nº 101 - Centro

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO





# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028  
CNPJ 01.978.212/0001-00

|                                                               |                                                           |           |                  |                  |
|---------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-----------|------------------|------------------|
| <b>DAS-15</b>                                                 | <b>Superintendente de Compras Públicas *cargo criado*</b> | <b>1</b>  | <b>8.000,00</b>  | <b>8.000,00</b>  |
| <b>DAS-7</b>                                                  | Coordenador de Compras                                    | 1         | 3.837,73         | 3.837,73         |
| <b>9.3.3</b>                                                  | <b>Divisão de Patrimônio, Almoxarifado e Frotas</b>       |           |                  |                  |
| <b>DAS-7</b>                                                  | Coordenador de Patrimônio                                 | 1         | 3.837,73         | 3.837,73         |
| <b>DAS-8</b>                                                  | Chefe de Patrimônio                                       | 1         | 2.709,23         | 2.709,23         |
| <b>DAS-9</b>                                                  | Supervisor de Patrimônio                                  | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| <b>DAS-9</b>                                                  | Supervisor de Almoxarifado e Frotas                       | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| <b>9.3.4</b>                                                  | <b>Divisão de Serviços Administrativos</b>                |           |                  |                  |
| <b>DAS-9</b>                                                  | Supervisor de Serviços Administrativos                    | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| <b>DAS-13</b>                                                 | Assessor de Articulação Institucional - I                 | 1         | 1.594,19         | 1.594,19         |
| <b>9.4</b>                                                    | <b>Departamento de Recursos Humanos</b>                   |           |                  |                  |
| <b>DAS-6</b>                                                  | Diretor de Recursos Humanos                               | 1         | 4.404,15         | 4.404,15         |
| <b>DAS-7</b>                                                  | Coordenador de Recursos Humanos                           | 1         | 3.837,73         | 3.837,73         |
| <b>9.4.1</b>                                                  | <b>Divisão de Gestão de Pessoas e Perícia Médica</b>      |           |                  |                  |
| <b>9.4.2</b>                                                  | <b>Divisão de Folha de Pagamento de Pessoal</b>           |           |                  |                  |
| <b>DAS-9</b>                                                  | Supervisor de Recursos Humanos                            | 1         | 1.975,39         | 1.975,39         |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO E GESTÃO (SEPLAN)</b> |                                                           | <b>17</b> | <b>68.278,51</b> | <b>68.278,51</b> |
| <b>13</b>                                                     | <b>Secretaria Municipal de Governo</b>                    |           |                  |                  |
| <b>DAS-3</b>                                                  | Secretário Municipal de Governo                           | 1         | 10.900,00        | 10.900,00        |
| <b>DAS-4</b>                                                  | Secretário Adjunto                                        | 1         | 6.000,00         | 6.000,00         |
| <b>SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO</b>                        |                                                           | <b>2</b>  | <b>16.900,00</b> | <b>16.900,00</b> |





**Estado de Mato Grosso**  
**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**Gestão 2025/2028**  
**CNPJ 01.978.212/0001-00**

**QUADRO DEMONSTRATIVO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE DIREÇÃO E  
ASSESSORAMENTO DE PROVIMENTO COMISSIONADOS - DAS**

**ANEXO II**  
**QUADRO DE DESCRIÇÃO E ATRIBUIÇÕES DE CARGOS DA CARREIRA INSTRUMENTAL**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>9 Secretaria Municipal de Planejamento e Gestão (SEPLAN)</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |
| <b>9.3 Departamento Licitação, Compras, Contratos e Convênios</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |
| <b>9.3.2 Divisão de Compras</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |
| <b>Descrição Sumária do Cargo:</b> Planejar, coordenar e supervisionar todas as atividades relacionadas às compras, licitações e contratações de bens e serviços da Administração Municipal, garantir que os processos de aquisição atendam à legislação vigente (Lei nº 14.133/2021 ou normas correlatas) e aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, coordenar o relacionamento institucional com fornecedores, órgãos de controle e demais secretarias municipais.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                             |
| <b>CARGO: Superintendente de Compras Públicas</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Carga Horária Semanal: 40 horas                                                                                                                                                             |
| <b>Formação profissional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | - Ensino médio completo                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de provimento do cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Ser pessoa de reputação ilibada; - Estar em dia com a justiça eleitoral; - Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada. |
| <b>Recrutamento externo:</b> Cargo em comissão de livre nomeação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                             |
| <b>Responsabilidades e atribuições principais do cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                             |
| Dirigir e orientar o Departamento Geral de Compras; Elaborar planos, programas e metas anuais de aquisição e suprimentos; Supervisionar a execução orçamentária e financeira dos processos de compras; Propor melhorias organizacionais, fluxos de trabalho e normas internas; Coordenar a abertura, instrução e homologação dos processos de compras públicas; Acompanhar e supervisionar licitações, pregões, dispensas e inexigibilidades; Garantir a padronização de procedimentos e documentos; Avaliar e aprovar termos de referência, editais e minutas contratuais, em articulação com a Procuradoria Jurídica; Orientar, supervisionar e avaliar a equipe do setor de compras e licitações; Emitir relatórios de desempenho, indicadores de compras e de gestão de suprimentos; Apoiar auditorias internas e externas, prestando informações necessárias; Articular com secretarias municipais para levantamento de demandas de compras; Implantar mecanismos de controle interno para reduzir riscos de falhas e irregularidades; Representar o município em reuniões, conselhos e eventos relacionados a compras públicas; Acompanhar o cumprimento das determinações e despachos do Prefeito, cobrando retorno das áreas competentes; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados. |                                                                                                                                                                                             |





## Estado de Mato Grosso

# PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028

CNPJ 01.978.212/0001-00

### 8 Secretaria Municipal da Assistência Social (SAS)

#### 8.1 Coordenação Geral de Programas Sociais (SUAS)

**Descrição Sumária do Cargo:** Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a execução dos programas e projetos sociais desenvolvidos pelo município, Garantir a integração das ações sociais com as políticas públicas municipais, estaduais e federais, visando à melhoria da qualidade de vida da população em situação de vulnerabilidade, Promover o acesso da comunidade aos programas de assistência social, fortalecendo a inclusão, a cidadania e a equidade social.

**CARGO:** Coordenador de Programas Sociais

Carga Horária Semanal: 40 horas

**Formação profissional**

- Ensino médio completo

**Requisitos de provimento do cargo:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Ser pessoa de reputação ilibada; - Estar em dia com a justiça eleitoral; - Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada.

**Recrutamento externo:** Cargo em comissão de livre nomeação.

#### Responsabilidades e atribuições principais do cargo:

Elaborar planos de ação e cronogramas de execução de programas sociais; Monitorar indicadores sociais e propor melhorias nos serviços ofertados; Coordenar a captação de recursos e parcerias para execução dos programas; Promover a integração entre programas sociais municipais e políticas públicas correlatas; Supervisionar a execução de programas e projetos sociais como: transferência de renda, acolhimento, convivência e fortalecimento de vínculos, entre outros; Garantir o cumprimento das normas, diretrizes e metas estabelecidas por legislações e convênios; Avaliar resultados e elaborar relatórios técnicos e gerenciais; Coordenar a equipe técnica e administrativa vinculada aos programas sociais; Distribuir e acompanhar as atividades da equipe, assegurando eficiência e qualidade; Atender a população beneficiária dos programas, prestando informações e orientações. Estabelecer articulação com conselhos municipais, secretarias, órgãos estaduais, federais e entidades da sociedade civil; Garantir a correta aplicação de recursos destinados aos programas sociais; Manter registros atualizados dos atendimentos, relatórios e cadastros; Prestar contas das ações desenvolvidas aos órgãos de controle e fiscalização; Acompanhar o cumprimento das determinações e despachos do Prefeito, cobrando retorno das áreas competentes; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

Av. Clóves Felício Vetoratto, nº 101 - Centro

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO





## Estado de Mato Grosso

# PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028

CNPJ 01.978.212/0001-00

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Formação profissional</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | - Ensino médio completo                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de provimento do cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Ser pessoa de reputação ilibada; - Estar em dia com a justiça eleitoral; - Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada. |
| <b>Recrutamento externo:</b> Cargo em comissão de livre nomeação.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                             |
| <b>Responsabilidades e atribuições principais do cargo:</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                             |
| Coordenar a execução de pagamentos e recebimentos da administração municipal; Supervisionar a guarda, movimentação e aplicação de numerário, transferências eletrônicas e demais recursos financeiros; Controlar saldos bancários e acompanhar a conciliação das contas do município; Assegurar que os pagamentos sejam efetuados de acordo com cronogramas financeiros e disponibilidade de caixa; Implementar rotinas de controle interno na tesouraria, prevenindo falhas e irregularidades; Manter atualizados os registros de movimentação de valores e documentos comprobatórios; Fiscalizar o cumprimento das normas legais e regulamentares relacionadas à gestão de tesouraria; Colaborar com auditorias internas e externas, prestando informações e documentação necessária; Acompanhar previsões de fluxo de caixa e propor medidas para otimização dos recursos financeiros; Apoiar a elaboração do planejamento financeiro em articulação com os setores competentes; Manter relacionamento direto com instituições financeiras parceiras do município; Apoiar a Secretaria de Finanças e demais setores na execução de políticas financeiras; Acompanhar o cumprimento das determinações e despachos do Prefeito, cobrando retorno das áreas competentes; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados. |                                                                                                                                                                                             |

### 3 Secretaria Municipal de Fazenda (SEFAZ)

#### 3.2.1 Divisão de Operações Contábeis

**Descrição Sumária do Cargo:** Coordenar, supervisionar e executar as atividades técnicas e operacionais relacionadas à contabilidade pública municipal, assegurando o cumprimento das normas legais, a fidedignidade das informações contábeis e a transparência na gestão dos recursos públicos.

|                                                                   |                                                                                                                                                                                             |
|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>CARGO: Chefe de Operações Contábeis</b>                        | Carga Horária Semanal: 40 horas                                                                                                                                                             |
| <b>Formação profissional</b>                                      | - Ensino médio completo                                                                                                                                                                     |
| <b>Requisitos de provimento do cargo:</b>                         | - Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Ser pessoa de reputação ilibada; - Estar em dia com a justiça eleitoral; - Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada. |
| <b>Recrutamento externo:</b> Cargo em comissão de livre nomeação. |                                                                                                                                                                                             |

#### Responsabilidades e atribuições principais do cargo:

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades da Divisão ou Setor de Operações Contábeis, garantindo a adequada execução dos procedimentos contábeis da administração pública municipal; Gerir e controlar a escrituração contábil da Prefeitura e dos órgãos vinculados, observando as normas estabelecidas pela Secretaria do Tesouro Nacional (STN) e pelo Tribunal de Contas do Estado; Analisar e validar os lançamentos contábeis, conciliações e movimentações financeiras, assegurando a correção e consistência dos dados registrados nos sistemas oficiais; Elaborar

Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 101 - Centro

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO





## Estado de Mato Grosso

# PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028

CNPJ 01.978.212/0001-00

demonstrações contábeis e relatórios periódicos, como balanços, balancetes, demonstrativos de receitas e despesas, variações patrimoniais e demais peças exigidas pela legislação vigente; Acompanhar a execução orçamentária e financeira do Município, apoiando a tomada de decisão dos gestores e subsidiando a elaboração de relatórios de gestão fiscal; Prestar suporte técnico às demais unidades administrativas quanto à correta aplicação das normas contábeis e procedimentos de registro financeiro; Zelar pela integridade dos registros contábeis, adotando medidas para evitar inconsistências, erros ou irregularidades; Emitir pareceres técnicos e informações contábeis sempre que solicitado por superiores hierárquicos ou órgãos de controle; Acompanhar o cumprimento das determinações e despachos do Prefeito, cobrando retorno das áreas competentes; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

### 5 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Saneamento (SINFRA)

#### 5.2 Departamento de Infraestrutura e Transporte

**Descrição Sumária do Cargo:** Coordenação, supervisão e controle das atividades relacionadas à execução, manutenção e fiscalização das obras e serviços públicos de infraestrutura urbana e rural, bem como pela gestão dos transportes municipais, incluindo frota, logística e mobilidade.

**CARGO:** Chefe do Departamento de Infraestrutura e Transporte

Carga Horária Semanal: 40 horas

**Formação profissional**

- Ensino médio completo

**Requisitos de provimento do cargo:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Ser pessoa de reputação ilibada; - Estar em dia com a justiça eleitoral; - Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada.

**Recrutamento externo:** Cargo em comissão de livre nomeação.

#### Responsabilidades e atribuições principais do cargo:

Planejar, coordenar e supervisionar as atividades técnicas e operacionais relativas à execução de obras públicas, manutenção de vias urbanas e estradas vicinais, redes de drenagem, pavimentação, iluminação pública e demais serviços de infraestrutura municipal; Elaborar e acompanhar cronogramas de obras e serviços, garantindo o cumprimento de prazos, orçamentos e especificações técnicas; Gerir o setor de transportes municipais, controlando o uso, manutenção preventiva e corretiva da frota de veículos, maquinários e equipamentos sob responsabilidade da Prefeitura; Fiscalizar contratos e serviços terceirizados relacionados à infraestrutura e transporte, verificando a conformidade dos trabalhos executados com os instrumentos contratuais e normas técnicas aplicáveis; Supervisionar equipes de servidores, distribuindo tarefas, acompanhando desempenho e garantindo a segurança e o uso adequado de equipamentos e materiais; Controlar o uso e o consumo de combustíveis, lubrificantes, peças e materiais de manutenção, garantindo a boa gestão dos recursos públicos; Zelar pela conservação dos bens públicos sob responsabilidade do departamento, assegurando seu uso racional e manutenção preventiva; Cumprir e fazer cumprir as normas legais, regulamentos internos e diretrizes superiores, mantendo a disciplina e a eficiência dos serviços públicos; Acompanhar o cumprimento das determinações e despachos do Prefeito, cobrando retorno das áreas competentes; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

Av. Clóves Felício Vetoratto, nº 101 - Centro

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO





# Estado de Mato Grosso

## PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE

Gestão 2025/2028

CNPJ 01.978.212/0001-00

### 5 Secretaria Municipal de Infraestrutura e Saneamento (SINFRA)

#### 5.4 Departamento de Saneamento Básico

**Descrição Sumária do Cargo:** Planejar, coordenar, supervisionar e executar as atividades relacionadas aos serviços públicos de saneamento básico do município, compreendendo o abastecimento de água, o esgotamento sanitário, a drenagem urbana e o manejo de resíduos sólidos, assegurando o atendimento eficiente e sustentável à população.

**CARGO:** Chefe de Serviços de Saneamento

Carga Horária Semanal: 40 horas

**Formação profissional**

- Ensino médio completo

**Requisitos de provimento do cargo:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Ser pessoa de reputação ilibada; - Estar em dia com a justiça eleitoral; - Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada.

**Recrutamento externo:** Cargo em comissão de livre nomeação.

#### Responsabilidades e atribuições principais do cargo:

Planejar, coordenar e acompanhar a execução das atividades de saneamento básico no município; Elaborar cronogramas de manutenção, expansão e melhorias dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário; Supervisionar os serviços de captação, tratamento e distribuição de água potável; Coordenar as atividades de coleta, transporte e disposição final de resíduos sólidos urbanos; Acompanhar os serviços de limpeza pública, drenagem e manejo de águas pluviais; Controlar o uso e manutenção de equipamentos, veículos e materiais utilizados nas operações de saneamento; Elaborar relatórios técnicos e administrativos sobre as atividades do setor; Colaborar na elaboração do orçamento e na gestão de recursos financeiros destinados ao saneamento; Controlar o consumo de insumos, combustíveis e materiais de manutenção; Orientar e supervisionar as equipes de trabalho, garantindo a segurança e eficiência nas operações; Manter articulação com outros departamentos e secretarias municipais para integração das ações de saneamento; Apoiar campanhas de educação ambiental e conscientização sobre o uso racional da água e o descarte correto de resíduos; Acompanhar o cumprimento das determinações e despachos do Prefeito, cobrando retorno das áreas competentes; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

### 6 Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico (SEDECO)

#### 6.1.2 Divisão de Pecuária

**Descrição Sumária do Cargo:** Planejar, coordenar e supervisionar as ações, programas e projetos voltados ao desenvolvimento da pecuária municipal, abrangendo as áreas de bovinocultura, suinocultura, avicultura, caprinocultura, ovinocultura e outras atividades pecuárias relevantes.

**CARGO:** Chefe da Divisão de Pecuária

Carga Horária Semanal: 40 horas

**Formação profissional**

- Ensino médio completo

Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 101 - Centro

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO





**Estado de Mato Grosso**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**Gestão 2025/2028**

**CNPJ 01.978.212/0001-00**

**Requisitos de provimento do cargo:**

- Ser brasileiro nato ou naturalizado; - Ser pessoa de reputação ilibada;
- Estar em dia com a justiça eleitoral; - Não estar impedido por qualquer forma de exercer a função comissionada.

**Recrutamento externo:** Cargo em comissão de livre nomeação.

**Responsabilidades e atribuições principais do cargo:**

Prestar orientação técnica aos produtores rurais sobre manejo, nutrição, reprodução, sanidade e bem-estar animal; Promover a difusão de tecnologias e boas práticas pecuárias, em parceria com órgãos de assistência técnica, universidades e entidades do setor; Apoiar a realização de programas de inseminação artificial, melhoramento genético e controle sanitário; Elaborar e acompanhar o plano anual de trabalho da Divisão, alinhando-o às diretrizes da Secretaria Municipal de Agricultura; Propor políticas públicas e ações de fomento à produção pecuária sustentável e de qualidade; Acompanhar e apoiar campanhas de vacinação e controle de doenças, em conjunto com órgãos estaduais e federais de defesa agropecuária; Manter atualizados os cadastros de propriedades rurais e rebanhos, quando aplicável; Fiscalizar e orientar quanto ao cumprimento de normas sanitárias e ambientais relacionadas à atividade pecuária; Supervisionar servidores e estagiários lotados na Divisão, promovendo a adequada distribuição de tarefas e o controle das atividades; Elaborar relatórios técnicos e administrativos periódicos sobre as ações desenvolvidas; Zelar pelo uso racional de veículos, equipamentos e materiais sob responsabilidade da Divisão; Acompanhar o cumprimento das determinações e despachos do Prefeito, cobrando retorno das áreas competentes; o exercício do cargo exige a prestação de serviço à noite, sábados, domingos e feriados.

**Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 101 - Centro**

**CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO**





**Estado de Mato Grosso**

# **PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

**Gestão 2025/2028**

**CNPJ 01.978.212/0001-00**

## **JUSTIFICATIVA AO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 13/2025**

Senhor Presidente,  
Senhoras Vereadoras,  
Senhores Vereadores,

Cumpre-me através do presente encaminhar a esta Augusta Casa de Leis, o referido Projeto de Lei que em SÚMULA *“Altera parcialmente os Anexos II e V e da Lei Complementar nº. 122/2023 – Plano de Cargos e Carreiras da Carreira Instrumental, e dá outras providências”*.

A presente proposta se faz necessária para adequar a estrutura administrativa do Município de Terra Nova do Norte às atuais demandas de gestão pública, buscando maior eficiência, racionalização e modernização dos serviços prestados à população.

Entre as principais alterações, destacam-se:

- 1) Criação de novos cargos em comissão, visando fortalecer setores estratégicos, especialmente na gestão de compras públicas, na área financeira e nos programas sociais, essenciais para o atendimento direto ao cidadão;
- 2) Criação do Departamento de Regularização Fundiária, no âmbito da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, com o propósito de estruturar ações voltadas à titulação de áreas urbanas e rurais, apoiando pequenos produtores e famílias, promovendo segurança jurídica e contribuindo para o desenvolvimento econômico e social do Município;
- 3) Reorganização de cargos já existentes e exclusão de funções obsoletas ou sobrepostas, com salários defasados, a fim de otimizar a utilização dos recursos públicos, evitar duplicidade de funções e direcionar esforços às áreas prioritárias da administração municipal;
- 4) Ampliação de vagas em determinados setores, como saneamento, agricultura e gestão orçamentária, adequando a força de trabalho à crescente demanda por serviços públicos nestas áreas.

Diante do exposto, entendemos que o presente Projeto de Lei Complementar é de relevante interesse público, motivo pelo qual solicitamos a análise, discussão e aprovação por parte desta Colenda Câmara Municipal.

**Av. Clóves Felício Vettoratto, nº 101 - Centro**

**CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO**





**Estado de Mato Grosso**

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TERRA NOVA DO NORTE**

*Gestão 2025/2028*

CNPJ 01.978.212/0001-00

Gabinete do Prefeito Municipal de Terra Nova do Norte, Estado de Mato Grosso, 02 de outubro de 2025.

**PASCOAL ALBERTON**  
Prefeito Municipal

Av. Clóves Felício Vetoratto, nº 101 - Centro

CEP 78.505-000 - TERRA NOVA DO NORTE - MATO GROSSO