



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

**PUBLICADO E AFIXADO
NO LUGAR DE COSTUME**
21/12/2007
[Handwritten signature]

Lei Complementar N° 075/2007
De 21 de dezembro de 2007

Altera dispositivos da Lei Complementar n° 031/2002, de 31.12.2002.

Walter Lopes Faria, Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, que lhe confere a Lei Orgânica do Município,

Faço saber que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei Complementar :

Art. 1° - Ficam criados os cargos efetivos de Técnico de Controle Interno, Técnico em Educação Física, Auxiliar de Planejamento, Médico Ginecologista/Obstetra e Médico Anestesiata integrando-se ao Anexo I da Lei Complementar n° 031/2002, de 31 de dezembro de 2002 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, ficando assim inserido:

GRUPO OCUPACIONAL III - SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NIVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE	FAIXA SALARIAL	CARGOS PARA CONCURSO	CARGOS P/ CARREIRA	VENCIMENTO INICIAL
Auxiliar de Planejamento	ENSINO MÉDIO	A	1/8	2	2	800,00

GRUPO OCUPACIONAL VII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NIVEL DE ESCOLARIDADE	CLASSE	FAIXA SALARIAL	CARGOS PARA CONCURSO	CARGOS P/ CARREIRA	VENCIMENTO INICIAL
Técnico em Controle Interno	ENSINO SUPERIOR	A	1/8	01	01	1.700,00
Técnico em Educação Física	ENSINO SUPERIOR	A	1/8	05	05	1.700,00

GRUPO OCUPACIONAL VIII - TECNICOS DE NIVEL SUPERIOR- MÉDICO

Medico Ginecologista/Obstetra	ENSINO SUPERIOR	A	1/8	01	01	9.000,00
Médico Anestesiata	ENSINO SUPERIOR	A	1/8	01	01	9.000,00

[Handwritten signature]



Art. 2º. Para regulamentar o disposto no artigo anterior ficam alterados os Anexos I, III e IV do Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Canarana - MT, estabelecido pela Lei Complementar nº 031/2002 de 31 de dezembro de 2002 e alterações.

§ 1º : As atribuições dos cargos criados são as constantes do anexo I desta Lei, e as vagas serão preenchidas por concurso público de provas e títulos, conforme se dispuser em regulamento e edital.

§ 2º A comprovação do grau de escolaridade será feita mediante a apresentação de diploma universitário devidamente registrado na forma da legislação vigente.

Art. 3º Fica criado o cargo de Provimento em Comissão de Ouvidor da Saúde integrando-se ao Anexo II da Lei Complementar nº 031/2002, de 31 de dezembro de 2002 e suas alterações, que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, ficando assim inserido:

- a) Cargos de Provimento em Comissão de Livre Nomeação e Exoneração

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	SIMBOLO	VALOR EM R\$
Ouvidor da Saúde	01	DAS-08	1.484,26

Art. 4º - As atribuições do Cargo de Ouvidor de Saúde constam no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 5º - Fica alterada no Anexo II da Lei Complementar nº 031/2002, de 31 de dezembro de 2002 e suas alterações a nomenclatura simbologia do Cargo de Chefia de Gabinete bem como os vencimentos elevando-se a categoria e Padrão de Secretaria Municipal ficando assim inserido:

DENOMINAÇÃO DO CARGO	Nº DE CARGOS	SIMBOLO	VALOR EM R\$
Secretária Chefe de Gabinete	01	Subsidio	2.700,00



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

Art. 6º - Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, por afixação em local de costume.

Art. 7º - Revogam - se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Canarana, Estado de Mato Grosso, 21 de dezembro de 2007.


Walter Lopes Faria
Prefeito Municipal



ANEXO I da Lei Complementar nº 075/2007 datado de 21 de dezembro de 2007.

CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL III: Serviços Administrativos Auxiliar de Planejamento.

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- executar atividades que demandam conhecimentos na área de desenhos técnicos, utilização da geo-tecnologia através de métodos e técnicas geodésicas, Incorporação e manipulação de dados gráficos e alfanuméricos em sistema SIG, capacitação em avaliação de imóveis.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I - analisar dados geográficos;

II - criação de banco de dados e cadastro de informações utilizando dados georeferenciados;

III - elaborar e analisar mapas utilizando sistema CAD e SIG;

IV - atuar na execução de projetos que envolvam geoposicionamento de projetos de loteamentos, de redes de infraestrutura e outros;

V - participar na elaboração de projetos em conjuntos com profissionais da área de engenharia;

VI - executar atividades relacionadas ao desenho gráfico de utilizar produtos decorrentes da Cartografia, fotogrametria e sensoriamento remoto para subsidiar suas atividades;

VII - sistematizar as informações relativas a ocupação do solo, utilização, zoneamento urbano e rural;

VIII - geração de imagens temáticas;

4 - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Médio.

b) Habilitação: Técnico em Transações Imobiliárias; Conhecimentos do sistema Cad, SIG, Acess, Exel, ArcGis, Microstation/se.

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

c) Horário: 40 horas semanais.

d) Especial: Horário flexível dentro das especificações legais ao cargo, serviço de campo e de escritório.



CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII : Técnico de Nível Superior- Técnico em Controle Interno

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA:

- Orientar o gestor na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários;

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I - avaliar o cumprimento das diretrizes, objetivos e metas previstas no Plano Plurianual mediante análise de compatibilidade;

II - verificar o atendimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias e apontar caminhos para solução de falhas constatadas;

III - verificar os limites e condições para realização de operações de créditos e inscrição de dívida em restos a pagar, obedecendo às normas vigentes;

IV - observar periodicamente o limite dos gastos despendidos com pessoal e avaliar as medidas adotadas para o seu retorno ao patamar permitido no final de cada quadrimestre;

V - verificar as providências tomadas para a recondução dos montantes das dívidas consolidadas e mobiliárias aos respectivos limites nos três quadrimestres subseqüentes ao da apuração;

VI - controlar a destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos;

VII - verificar e acompanhar o cumprimento do limite de gastos totais do legislativo municipal mediante análise dos valores da receita considerada para a fixação do total da despesa da câmara municipal, do percentual aplicável e dos repasses no curso do exercício;

VIII - controlar a execução orçamentária à vista da programação financeira e do cronograma mensal de desembolso;

IX - avaliar os procedimentos adotados para a realização da receita e da despesa pública;

X - verificar a correta aplicação das transferências voluntárias dos governos estadual e federal;



XI - controlar a destinação de recursos para os setores públicos e privados;

XII - avaliar o montante da dívida e as condições de endividamento do município;

XIII - verificar e analisar a escrituração das contas públicas;

XIV - acompanhar a gestão patrimonial;

XV - apreciar o relatório de gestão fiscal e assiná-lo;

XVI - avaliar os resultados obtidos pelo gestor na execução dos programas de governo e a aplicação dos recursos orçamentários;

XVII - apontar as falhas dos expedientes encaminhados pelas diversas áreas e indicar soluções;

XVIII - verificar as melhorias das soluções indicadas para sanar problemas detectados;

XIX - criar e solicitar condições para a atuação eficaz do controle interno municipal;

XX - orientar e expedir atos normativos para os órgãos setoriais;

XXI - desempenhar outras atividades estabelecidas em lei ou que decorram das suas atribuições.

4 - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) Instrução: Ensino Superior.

b) Habilitação: Ter o curso superior nas áreas de Administração, Ciências Contábeis, Economia ou Direito e comprovação de experiência profissional mínima de dois anos atuando em área burocrática no serviço público de qualquer esfera de governo;

5 - CONDIÇÕES DE TRABALHO:

a) Horário: 40 horas semanais.

b) Especial: Horário flexível dentro das especificações legais ao cargo.



CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII : Técnico de Nível Superior- Técnico em Educação Física

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA: Atuar em atividades relacionadas à área de Educação Física, desenvolvendo o esporte nas diversas modalidades no município.

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

- I - Atuar na coordenação, planejamento,, direção e supervisão das ações técnicas e administrativas através de mecanismos que assegurem a eficiência e a eficácia do esporte e lazer;
- II - auxiliar na elaboração do calendário esportivo para jogos, competições, torneios de diversas modalidades esportivas e recreativas;
- III - conhecer e criar os regulamentos e normas relativas as praticas desportivas realizadas pelo município;
- IV - cumprir a legislação esportiva;
- V - atuara na elaboração do programa anual de treinamento esportivo, seja geral ou individual no caso de ser responsável por uma modalidade especifica;
- VI - manter atualizado o cadastro dos atletas do município;
- VII - auxiliar na programação de cursos de treinamentos de esportes visando a capacitação de professores;
- VIII - organizar, orientar e difundir as competições esportivas do município;
- IX - capacitar-se procurando novos processos de treinamento esportivo visando a elevação da técnica dos atletas;
Elaborar projetos, celebrar acordos, contratos e convênios com entidades públicas e privadas de incentivo ao esporte; e
- X - executar outras atribuições relacionadas ao desenvolvimento das atividades de esporte, cultura e lazer para a população.

4 - CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

- a) **Horário:** 40 horas semanais.
- b) **Especial:** Contato com o Público no exercício do cargo e/ou função possibilidade de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados.

5 - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

- a) Instrução: 3º Grau Específico.
- b) Habilitação: Habitação legal para o exercício da função, com registro no CREF - Conselho Regional de Educação Física.



CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII : Técnico de Nível Superior- MEDICO ANESTESISTA

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA: - Responsabilizar-se pela anestesia das cirurgias eletivas e avaliações de pacientes no ambulatório de anestesia;

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I - Atender aos pacientes cirúrgicos internados, administrando anestesia e supervisionando as condições clínicas do paciente, desde o início da anestesia até a alta do paciente do centro cirúrgico;

II - Controlar pacientes no pós-operatório quando assim for necessário e transferência, realização de visita pré anestésica e pós anestésica e tratamento das intercorrências da especialidade em pacientes internados na Unidade Hospitalar;

III - Atender no Pronto Socorro para consultas e procedimentos de urgência/emergência;

IV - Acompanhar pacientes em transferência quando solicitado pelo mesmo ou por necessidade do departamento e/ou Unidade Hospitalar;

V - Plantão dentro da Unidade Hospitalar;

VI - Cumprir as normas técnicas, funcionais e administrativas estabelecidas pela Secretaria de Saúde e Unidade Hospitalar;

VII - A especialidade será responsável pelas divisões dos plantões quando da ausência de algum de seus membros na ocasião de férias, licenças ou problemas de saúde;

VIII - Desempenhar outras atividades correlatas e afins.

4 - CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

a) **Horário:** 40 horas semanais.

b) **especial :** Exercer atividades referentes a saúde e serviços sociais desenvolvendo atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos , radioativos e biológicos

5 - REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Instrução:** 3º Grau Específico.

b) **Habilitação:** Habitação legal para o exercício da função, com registro no CRM - Conselho Regional de Medicina.



CARACTERIZAÇÃO DO CARGO

1 - GRUPO OCUPACIONAL VII : Técnico de Nível Superior- Médico Ginecologista/Obstetra

2 - DESCRIÇÃO SINTÉTICA: realizar exames físicos, fazer diagnósticos, prescrever e ministrar tratamentos para doenças, perturbações e lesões do organismo humano, orientando devidamente o paciente, encaminhando-o a especialistas e exames complementares, além de aplicar métodos previstos pela medicina preventiva;

3 - DESCRIÇÃO ANALÍTICA:

I - Cumprir carga horária para a qual foi contratado.
Ser Assíduo.

II - Disponibilizar-se para mudança de turno e ou horário para prestação de serviços.

III - Comprometer-se para com a implantação de Programa de Saúde específico do município.

IV - Manter conduta que propicie ao usuário do Sistema de Saúde um atendimento eficaz, honesto, agradável e atencioso.

V - Atender consultas médicas ambulatoriais, hospitais, unidades sanitárias e unidades volantes.

VI - Examinar servidores públicos municipais para fins de controle no ingresso, licença e aposentadoria.

VII - Preencher e assinar laudos de exames e verificação.

- Fazer diagnóstico e recomendar a terapêutica indicada para cada caso.

VIII - Prescrever exames laboratoriais tais como: sangue, urina, raio X e outros.

IX - Examinar casos especiais e serviço especializados.

X - Preencher a ficha única individual do paciente.

XI - Preparar relatórios mensais relativos às atividades do emprego.

XII - Participar do planejamento, execução e avaliação de Programas de Saúde e Higiene.

XIII - Participar de programas e pesquisas em Saúde Pública e ou coletiva.

XIV - Atender de maneira integral o indivíduo, com prioridade às ações preventivas, sem prejuízo das ações assistenciais;

XV - Realizar pequenas cirurgias passíveis de serem procedidas no ambiente ambulatorial;

XVI - Realizar exames médicos periódicos com o objetivo de prevenir doenças ou detectá-las precocemente;



XVII - Controlar as condições de saúde e assegurar um estado normal de operatividade;

XVIII - Manter o prontuário do paciente em ordem e com anotações do atendimento, diagnósticos e todos os procedimentos, para tornar possível a elaboração dos levantamentos estatísticos;

XIX - Participar como membro técnico das comissões de insalubridade e periculosidade;

XX - Realizar, pessoalmente ou através de convidados, palestras e debates sobre prevenção e temas médicos de interesse da população-alvo.

XXI - Cuidar das afecções do aparelho reprodutor feminino e dos órgãos anexos, através de anamnese, inspeção, palpação e toque;

XXII - Promover campanhas preventivas do câncer de colo de útero e da mama e doenças sexualmente transmissíveis, consultas de rotina, diagnóstico e tratamento necessários à promoção ou recuperação da saúde;

XXIII - Fazer acompanhamento pré-natal, com o objetivo de que sejam preservadas a vida e saúde da mãe e do conceito, através de exames clínicos, obstétricos e exames complementares para uma avaliação precisa da gravidez e a minimização dos estados patológicos que possam acompanhar o estado gravídico.

XXIV - Executar outras tarefas correlatas

CONDIÇÕES DE TRABALHOS:

a) **Horário:** 40 horas semanais.

b) **Especial:** Exercer atividades referem-se a saúde e serviços sociais desenvolvendo atividades em ambientes fechados, em horários de trabalho irregulares. Podem trabalhar em posições desconfortáveis durante longos períodos e podem estar sujeitos a ação de materiais tóxicos, radioativos e biológicos.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

a) **Instrução:** Grau Superior Completo.

b) **Habilitação:** Legal para o exercício da profissão de Médico, com especialização em Ginecologia e Registro no Conselho Regional de Medicina.



**ANEXO II Da Lei complementar n° 075/2007
De 21 de dezembro de 2007**

Atribuições do Cargo de Ouvidor de Saúde

- I- receber e/ou acatar denúncias, reclamações e queixas dos cidadãos contra atos e omissões indevidas ou ilegais no âmbito da Saúde Municipal;
- II- promover as ações necessárias á apuração da procedência das denúncias, reclamações e queixas recebidas, encaminhando-as aos órgãos competentes, garantindo sempre resposta ao interessado;
- III- receber e/ou acatar as solicitações e sugestões dos cidadãos no âmbito da Saúde, encaminhando-as para análise e avaliação dos órgãos competentes, garantindo sempre uma resposta ao interessado;
- IV- facilitar o acesso á Ouvidoria da Saúde, adotando formas não convencionais de atuação, objetivando mais agilidade nas respostas aos cidadãos;
- V- recomendar a anulação ou correção de atos contrários á legislação, ou aos princípios da boa administração na área de saúde;
- VI- sugerir á Secretaria Municipal da Saúde medidas para corrigir distorções no Sistema de Saúde;
- VII- manter e disponibilizar documentação atualizada relativa a todas as demandas registradas na Ouvidoria de Saúde;
- VIII- elaborar e divulgar relatório trimestral sobre os atendimentos efetuados na Ouvidoria Municipal de Saúde e seus respectivos encaminhamentos;
- IX- incentivar a criação de Ouvidoria Locais de Saúde nas Associações de Moradores dos Bairros e Distritos do Município, assessorando-as no seu funcionamento;
- X- manter intercâmbio permanente com a Ouvidoria Geral da Saúde do Estado;
- XI- manter intercâmbio com entidades públicas ou privadas, municipal, estadual, nacional ou estrangeira, que exerçam atividades congêneres ás da Ouvidoria de Saúde;
- XII- participar, sempre que possível, de encontros seminários, congressos ou atividades



ESTADO DE MATO GROSSO

Prefeitura Municipal de Canarana

CNPJ 15.023.922/0001-91

afins, objetivando a troca de experiência e o aprimoramento técnico da Ouvidoria de Saúde;

XIII- receber reclamações dos usuários dos serviços públicos de saúde prestados pela

Secretaria Municipal de Saúde;

XIV- propor à Secretaria Municipal de Saúde a adoção de práticas que visem melhorar, sob qualquer aspecto, a prestação dos serviços públicos de saúde do Município;

XV- realizar outras atividades correlatas.