LEI COMPLEMENTAR Nº 038/2015, 09 DE DEZEMBRO 2015.

"Dispõe sobre a criação de cargos de provimento efetivo, altera cargos e institui atribuições e o inclui no anexo I da Lei Complementar n.º 020/2011 e Lei Complementar n.º 021/2011 e dá outras providências."

JOEL FERREIRA, Prefeito Municipal de Bom Jesus do Araguaia, Estado de Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, e de acordo com a Lei Orgânica do Município; Considerando a aplicabilidade dos princípios norteadores da Administração Pública em especial ao Princípio da Legalidade FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e Ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei institui os cargos públicos de provimento efetivo de Médico Veterinário,Orientador Social, Secretario Executivo e Auxiliar de Consultório Dentário/Odontológico:

CARGOS	N.º VAGAS	INDICE HORINZOTAL	INDICE VERTICAL	VENCIMENTO
Médico Veterinário	01	A,B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	2.500,00
Orientador Social	01	A, B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	789,00
Secretário Executivo	01	A, B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	2.125,30

Avenida Jose Humarcio Carlos Ferreiras/n – centro
Telefone (066) 35381201
Bom Jesus do Araguaia – MT.

PREFEITURA MUNICIPAL DE BOM JESUS DO ARAGUAIA - MT
AFIXADO NO MURAL
Em 09 / 12 / 2015
ANTÔNIO FERNANDO FERREIRA
SECRETARIA DE ADM E PLANEJAMENTO
PORTARIA Nº 02/2013

Joel Ferreira
Prefeito Municipal
Gestão 2013/2016

Auxiliar de Consultório Dentário/Odontológico	01	A, B,C,D,E	1,2,3,4,5,6	789,00

§ 1° O cargo de Médico Veterinário terá carga horária de 20 horas semanais e tem como requisito mínimo a formação concluída em curso superior de medicina veterinária.

§ 2° O cargo de secretário executivo terá carga horária de 40 horas semanais e tem como requisito mínimo a formação concluída em curso de ensino superior de secretariado executivo ou aquele que preenche os requisitos da Lei n.° 7.377/85, exceto o de técnico em secretariado.

§ 3° O cargo de Auxiliar de Consultório Dentário/Odontológico terá carga horária de 40 horas semanais e requisito mínimo de formação no ensino médio completo e curso de capacitação na área odontológica de no mínimo 300 horas.

§ 4° O cargo de orientador social terá carga horária de 40 horas semanais e tem como requisito mínimo o ensino médio completo.

§ 5° As descrições das atividades do cargo de Médico Veterinário, Orientador Social, Secretário Executivo e Auxiliar de Consultório Dentário/Odontológico são as descritas no anexo único, que deverão ser incluídas no anexo V da Lei Complementar n.° 020/2011 e Lei Complementar n.° 021/2011.

Art. 2° Altera a nomenclatura do cargo de Radiologista da Lei Complementar n.° 033/2015 para Técnico em Raio-X e institui as atribuições no anexo único que deverá ser incluída no anexo V da Lei Complementar n.° 021/2011.

Art. 3° Altera a nomenclatura do cargo de Técnico de Controle Interno, constante do anexo V da Lei Complementar n° 20/2011 para Controlador Interno.

Art. 4 °A carga horária e os requisitos dos cargos supracitados seguirão os Planos de Cargos e Carreiras das respectivas secretarias.

José Ferreira
Prefeito Municipal
Gestão 2013/2016

Art. 5º Esta Lei entrará em vigor, na data da sua publicação, revogando as disposições em contrario.

Prefeitura Municipal de Bom Jesus do Araguaia-MT, 09 de dezembro de 2015.

JOEL FERREIRA
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO ÚNICO

CARGO	DESCRIÇÃO SUMÁRIA
Médico Veterinário	Orientar e realizar ações de medicina veterinária. Exemplos de Atribuições: Orientar e desenvolver programas que envolvam práticas concernentes à defesa sanitária animal e à aplicação de medidas de saúde pública no tocante as doenças transmissíveis ao homem; exercer a clínica veterinária em todas as suas modalidades; fazer inspeção, sob o ponto de vista sanitário e tecnológico, nos locais que se utilizem de produtos de origem animal; realizar outros trabalhos ligados à biologia geral, à zootecnia, à zoologia, bem como à bromatologia animal; fazer cumprir as normas de padronização e classificação dos produtos de origem animal; participar da padronização de normas, métodos e técnicas de inquérito epidemiológico de zoonoses de interesse para a saúde humana, bem como inquéritos relativos às doenças de origem bacteriana ou virótica; participar do planejamento e execução de atividades dirigidas à erradicação de zoonoses; promover medidas de controle contra a brucelose,

Joel Ferreira
Prefeito Municipal

	tuberculose, febre aftosa e outras doenças; orientar e coordenar os serviços de política sanitária animal; fazer exames, diagnósticos e aplicações de terapêutica médica e cirurgias veterinárias; atestar a sanidade de animais e de produtos de origem animal em suas fontes de produção ou de manipulação; realizar estudos de trabalhos científicos de patologia animal, em laboratórios ou outras instituições; controlar as condições higiênicas de estabelecimentos que tratem e preparem alimentos de origem animal; estudar as implicações econômicas das doenças dos animais; participar da execução de programas de extensão rural com vistas à utilização dos conhecimentos sobre patologia animal, obtidos pela pesquisa; aplicar normas e padrões relacionados com: fiscalização e controle do ponto de vista sanitário dos animais em geral; premunição de animais; trabalhos de laboratório e escritório, relativos aos diagnósticos de problemas zoo sanitários; controle de eficiência de produtos de uso médico veterinário; trabalhos de escritório e de campo, relativos às campanhas deerradicação, controle e premunição das doenças dos animais; emitir pareceres e laudos em matéria de sua especialidade; orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por auxiliares; executar outras tarefas correlatas.

Ferreira
Prefeito Municipal

Orientador Social	Mediação dos processos grupais de serviços socioeducativos, sob orientação de profissionais de referência de nível superior; participação em atividades de planejamento, sistematização e avaliação do serviço socioeducativo, juntamente com a equipe de trabalho responsável pela execução dos serviços socioeducativos; alimentação de sistemas de informação, sempre que for designado; atuação como referência para os jovens e para os demais profissionais que desenvolvem atividades sob sua responsabilidade; registro de frequência dos usuários, registro das ações desenvolvidas e encaminhamento mensal das informações para o profissional responsável; organização e facilitação de situações estruturadas de aprendizagem e de convívio social, explorando e desenvolvendo temas transversais e conteúdos programáticos conforme a tipificação dos serviços; desenvolvimento de oficinas; acompanhamento de projetos de orientação profissional; mediação dos processos coletivos de elaboração, execução e avaliação de projetos de interesse social; identificação e acompanhamento de famílias para atendimento; participação de atividades de capacitação da equipe de trabalho responsável pela execução do serviço socioeducativo; outras atividades afins.
Secretário Executivo	Planejar, organizar, coordenar e controlar serviços dos conselhos municipais.Gerenciar informações auxiliando na execução das tarefas administrativas e em reuniões, coordenando e controlando equipes e atividades. Coletar informações para consecução de objetivo e metas da Instituição. Elaborar textos profissionais especializados e outros documentos oficiais. Transcrever ditados, discursos, conferências, palestras, atas e explanações etc. Aplicar as técnicas Secretariais (arquivos, follow-up, agenda, reuniões, viagens, cerimoniais etc.). Orientar na avaliação e na seleção da correspondência para fins de encaminhamento ao Superior. Conhecer e aplicar a legislação pertinente a sua área de atuação e dos protocolos da Instituição. Participar de programa de treinamento, quando convocado. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. Executar outras tarefas compatíveis com

José Ferreira
Prefeito Municipal
Gestão 2013/2016

	as exigências para o exercício da função.
Técnico em Raio-X	Planejar, analisar e executar atividades inerentes à função, objetivando uma eficaz assistência à Saúde Pública; organizar e realizar os exames radiológicos; revelar e encaminhar os exames realizados; manter organizadas as salas de exame e de revelações radiológica; monitorar e controlar os índices de radiação nas áreas reservadas; velar pela guarda, conservação, higiene e economia dos materiais a si confiados, recolhendo-os e armazenando-os adequadamente ao final de cada expediente; primar pela qualidade dos serviços executados; guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público; apresentação de relatórios semestrais das atividades para análise; outras funções afins e correlatas ao cargo que lhes forem solicitadas pelo superior hierárquico.
Auxiliar de consultório dentário/odontológico	organizar e executar atividades de higiene bucal; processar filme radiográfico; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras e preparar modelos em gesso; registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal; executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho; realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal; aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos; desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários; adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção.

Ferreira
Municipal
2013/2016