LEI MUNICIPAL Nº.: 2.805/2011, DE 30 DE JUNHO DE 2011

Altera dispositivos da Lei Municipal n° 2.283/2003, cria cargos e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, aprova e eu sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica extinto o cargo de "*Auxiliar de Jardinagem e Limpeza – GO 9510-05*", ficando os seus ocupantes automaticamente enquadrados nos cargo de "*Auxiliar de Serviços Gerais - GO 9914-05*".

§ 1º - Fica alterado o quantitativo do cargo de Auxiliar de Serviços Gerais, passando de 135 para 300.

§ 2º - Fica alterado o quantitativo do Grupo Ocupacional Operacional, passando de 522 para 614.

Art. 2º - Fica extinto o cargo de *Artífice – GO 9143-5* passando os seus ocupantes a integrar Quadro Transitório em Extinção.

Parágrafo único - Os servidores ocupantes do cargo de Artífice poderão ter acesso ao cargo de Monitor de Sala e Dinamizador de Atividades Extraclasse, desde que possuam os pré-requisitos para a investidura no cargo.

Art. 3º - Ficam criados, conforme discriminado no Anexo I e com as especificações do Anexo II, ambos desta Lei, os seguintes cargos:

I - Assistente Técnico Administrativo – GA – 4110-10;

II – Nutricionista – GS – 2237-10;

III - Assistente Social – GS - 2516-05.

IV – Fisioterapeuta – GS – 2236-05.

§ 1º - Fica alterado o quantitativo do Grupo Ocupacional Administração passando de 92 para 102.

§ 2º - Fica alterado o quantitativo do Grupo Ocupacional Saúde, passando de 128 para 140.

Art. 4° - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário, em especial a Lei Municipal nº 2.375, de 15 de outubro de 2003.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, aos 30 dias do mês de junho de 2011.

WILSON GERALDO SUGAI
Prefeito Municipal

PROTOCOLO
Câmara Municipal de Ipameri
Ipameri, 26/07/11 Horas 13:30

ANEXO I

QUADRO DE CARGOS

Grupo Ocupacional: ADMINISTRAÇÃO

Denominação	Quantitativo	Nível	Vencimento
Assistente Técnico Administrativo **GA – 4110-10**	10	1	1.200,00

Grupo Ocupacional: SAÚDE

Denominação	Quantitativo	Nível	Vencimento
Nutricionista **GS 2237-10**	03	1	1.300,00
Assistente Social **GS 2516-05**	06	1	1.300,00
Fisioterapeuta **GS – 2236-05**	03	1	1.500,00

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, aos 30 dias do mês de junho de 2011.

WILSON GERALDO SUGAI
Prefeito Municipal

ANEXO II

ESPECIFICAÇÃO DOS CARGOS

Grupo Ocupacional: ADMINISTRAÇÃO

Título do Cargo: Assistente Técnico Administrativo – GA 4110 - 10

Missão: Auxiliar na execução de tarefas na área administrativa atendendo aos servidores e ao público.

Responsabilidades:

- tratar documentos;
- preencher documentos;
- preparar relatórios, formulários e planilhas;
- acompanhar processos administrativos;
- atender munícipes;
- executar rotinas de apoio na área de recursos humanos;
- prestar apoio logístico;
- prospectar munícipes;
- acompanhar desempenho das atividades do municípios.

Pré-requisitos: Graduação em curso superior. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

Carga horária: 40 (quarenta) horas semanais.

Grupo Ocupacional: SAÚDE

Título do Cargo: Nutricionista – GS 2237-10

Missão: Prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades; planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; efetuar controle higiênico-sanitário; participar de programas de educação nutricional.

Responsabilidades:

- Planejar e elaborar cardápios, baseando-se na observação da aceitação dos alimentos pelos comensais e no estudo dos meios e técnicas de preparação dos mesmos.
- Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
- Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.
- Zelar pela ordem e manutenção de boas condições higiênicas, observando e analisando o ambiente interno, orientando e supervisionando os funcionários e providenciando medidas adequadas para solucionar os problemas pertinentes, para oferecer alimentação sadia e o aproveitamento das sobras de alimento.
- Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética.
- Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta.
- Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.
- Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente.
- Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
- Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
- Participar de programa de treinamento, quando convocado.
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
- Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
- Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
- Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

Pré-requisitos: Graduação em Nutrição, fixado na forma da Lei Estadual Nº 15.050 de 12/04/2006. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

Título do Cargo: Assistente Social – GS 2516-05

Missão: planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência;

Responsabilidades:

- Realizar ou orientar estudos e pesquisas no campo do serviço social;
- Preparar programas de trabalho referentes ao serviço social;
- Realizar e interpretar pesquisas sociais;
- Orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação profissional;
- Encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares;
- Planejar e promover inquéritos sobre a situação social de escolares e suas famílias;
- Fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema;
- Estudar os antecedentes da família;
- Orientar a seleção socioeconômica para a concessão de bolsas de estudo e outros auxílios do município;
- Selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência à velhice, a infância abandonada, a cegos, etc.;
- Fazer levantamentos socioeconômicos com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho;
- Supervisionar e manter registros dos casos investigados;
- Prestar serviços em creches, centros de cuidados diurnos de oportunidades e sociais; prestar assessoramento;
- Participar no desenvolvimento de pesquisas médico-sociais e interpretar, junto ao médico, a situação social do doente e de sua família;
- Responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo;

- Executar tarefas afins.

Pré-requisitos: Graduação em Assistência Social ou Serviço Social. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais

Título do Cargo: Fisioterapeuta – GS 2236-05

Missão: Prestar serviços na área da saúde, objetivando oferecer assistência ao individuo no sentido de sua recuperação física e emocional, preservando-lhe a qualidade de vida.

Responsabilidades:

- aplicar técnicas fisioterapêuticas para prevenção, readaptação e recuperação de pacientes;
- atender e avaliar as condições funcionais de pacientes utilizando protocolos e procedimentos específicos da fisioterapia e suas especialidades;
- atuar na área de educação em saúde através de palestras, distribuição de materiais educativos e orientações para melhor qualidade de vida;
- desenvolver e implementar programas de prevenção em saúde geral e do trabalho;
- gerenciar serviços de saúde orientando e supervisionando recursos humanos;
- exercer atividades técnico-científicas através da realização de pesquisas, trabalhos específicos, organização e participação em eventos científicos.

Pré-requisitos: Graduação em Fisioterapia. Aprovação em Concurso Público para ingresso no cargo.

Carga horária: 30 (trinta) horas semanais.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IPAMERI, ESTADO DE GOIÁS, aos 30 dias do mês de junho de 2011.

WILSON GERALDO SUGAI
Prefeito Municipal