

Lei 723/2019

de 28 (vinte e oito) de junho de 2019.

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE CARGOS NO QUADRO DE PESSOAL PERMANENTE DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS".

O PREFEITO MUNICIPAL DE ABADIA DE GOIÁS faz saber que a Câmara aprova e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º- Fica criado o artigo 10-A, na Lei Municipal nº388/2010, com a seguinte redação:

Art. 10-A. Integrara a estrutura da Procuradoria Geral do Município, o seguinte cargo de provimento efetivo, nível e suas respectivas atribuições;

I - Analista Jurídico

Requisitos; bacharel em Direito, com inscrição na Ordem dos Advogados do Brasil e aprovação em concurso público.

Atribuições; Intermediar acordos, auxiliar o Procurador Jurídico, realizar acordos, bem como, o acompanhamento dos pagamentos oriundos destes; elaborar procurações a serem outorgados pela Administração Municipal; elaborar notificação extrajudicial, suporte na elaboração de petições/pareceres jurídicos/despachos, fazer composição e atualização de valores em diversos processos, realizar cálculos utilizando os índices econômicos de acordo com a localidade do processo; requisitar pagamento de acordos formalizados, emitir relatórios de cada caso, elaborar o controle e emissão de cartas de preposição para participação em audiências, solicitar depósitos judiciais para liquidação de sentenças e outras atividades correlatas.

Art. 2º - Fica criado o § 2º, no Art. 5º, da Lei Municipal nº379/2009, com a seguinte redação:

§ 4º. Integrara a estrutura da Secretaria Municipal da Fazenda, os seguintes cargos de provimento efetivo, nível e suas respectivas atribuições:

I – Auditor Fiscal

Requisitos; Ensino Superior Completo em qualquer área correlata e aprovação em concurso público.

Atribuições;

Descrição Sintética: Fazer motivações e intimações; efetuar cobranças de tributos municipais; efetuar sindicâncias e diligências no sentido de orientar, fiscalizar e fazer cumprir as disposições legais aos contribuintes alcançados pela competência tributária municipal.

Descrição Analítica: Executar a fiscalização, planejamento, programação, supervisão, coordenação, orientação e controle das atividades no âmbito da competência tributária municipal, de conformidade com a legislação em vigor; Orientar contribuições visando ao exato cumprimento da Legislação Tributária; lavrar termos, intimações e notificações, de conformidade com a legislação pertinente; executar a auditoria fiscal em relação a contribuintes e demais pessoas naturais e jurídicas ligadas à situação que constitua o fato gerador da obrigação tributária; Constituir o crédito tributário mediante o respectivo lançamento; Proceder aplicação de multas e auto de notificações; Proceder a inspeção dos estabelecimentos de contribuintes e demais pessoas ligadas ao fato gerador do tributo; Proceder a retenção, mediante lavratura de termo, de livros, documentos e papéis necessários ao exame fiscal; Proceder ao arbitramento do crédito tributário, nos casos e na forma prevista na legislação pertinente; Proceder a cobrança de tributos municipais, bem como dos acessórios, adicionais e penalidades, nos casos previstos em lei; Prestar informações e emitir pareceres, elaborar relatórios e boletins estatísticos de produção; gerir os cadastros de contribuintes outorgando inclusões, exclusões, alterações e respectivo processamento de acordo com a legislação; Emitir pareceres sobre a criação, alteração ou suspensão de tributos; Exercer ou executar outras atividades ou encargos que lhe sejam determinados por lei ou ato regular emitido por autoridade competente.

II - Analista de Recursos Humanos

Requisitos; Ensino Superior Completo em qualquer área correlata e aprovação em concurso público.

Atribuições - Compete ao Analista de Recursos Humanos propor e implementar programas de treinamento e desenvolvimento pessoal, aplicar a avaliação de eficácia de treinamento, analisar implantar políticas e procedimentos, elaborar anúncios de recrutamento para os meios de comunicações, analisar os casos de alterações de cargos, promoções, transferências, demissões e outros tipos de movimentação de pessoal, elaborar folha de ponto, observando as normas e procedimentos aplicáveis, visando contribuir para a tomada de decisões nesses assuntos.

III - Assistente de Tesouraria

Requisitos; Ensino Médio Completo e aprovação em concurso público.

Atribuições; compreendem às atividades relacionadas a cálculo, acréscimos legais e sua atualização; atendimento e orientação aos contribuintes; recebimento, guarda, manuseio de valores, bem como à efetivação das prestações de contas; calcular os autos de infrações; agilizar eventuais cobranças; apoiar administrativamente as atividades do setor de arrecadação do Município; conferir e examinar documentos financeiros; analisar documentos emitidos pela rede bancária arrecadadora; auxiliar na elaboração de relatórios periódicos referentes a sua área de atuação; e, executar atribuições correlatas.

IV- Assistente Social

Requisitos; Habilitação legal para o exercício da profissão com registro no Conselho Regional de Assistência Social e aprovação em concurso público.

Atribuições;

Descrição Sintética: prestar serviços e atividades inerentes à profissão de assistente social de interesse público.

Descrição Analítica: Planejar e executar programas ou atividades no campo do serviço social; selecionar candidatos a amparo pelos serviços de assistência; realizar e interpretar pesquisas sociais; orientar e executar trabalhos nos casos de reabilitação social; encaminhar clientes a dispensários e hospitais acompanhando o tratamento e a recuperação dos mesmos, assistindo aos familiares; planejar e promover inquéritos sobre a situação de

escolares e suas famílias; fazer triagem dos casos apresentados para estudo, prestando orientação com vistas à solução adequada do problema; 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, à infância, a cegos, etc.; fazer levantamento socioeconômico com vistas a planejamento habitacional, nas comunidades; pesquisar problemas relacionados com o trabalho; supervisionar e manter registros dos casos investigados; prestar serviços em creches, hospital, escolas, etc.; prestar assessoramento; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução de atividades próprias do cargo; executar tarefas afins, inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

Art. 3º - Fica criado o § 4º, no Art. 9º, da Lei Municipal nº379/2009, com a seguinte redação:

§ 4º. Integrara a estrutura da Secretaria Municipal da Saúde, os seguintes cargos de provimento efetivo, nível e suas respectivas atribuições:

I – Farmacêutico

Requisitos; Curso de graduação em Farmácia, com inscrição no Conselho Regional de Farmácia e aprovação em concurso público.

Atribuições;

Descrição Sintética – Responsável pela farmácia do Município.

Descrição Analítica – Providenciar e manter atualizado junto aos órgãos competentes, toda a documentação exigida para o funcionamento da farmácia; manter atualizados todos os livros de controle de medicamentos; supervisionar o fornecimento de medicamentos; manter o controle de estoque de medicamentos e produtos de uso na área de saúde; controlar o prazo de validade dos medicamentos; elaborar e encaminhar ofício ao Prefeito Municipal solicitando aquisição de medicamentos fornecer medicamentos para a enfermagem conforme prescrição médica; dispensar medicamentos à população conforme prescrição médica; elaborar relatório das atividades desempenhadas e entregar para o chefe de setor/secretaria competente; participar dos processos de programação e planejamento das ações e da organização do trabalho dos programas de saúde dos Governos Federal, Estadual e Municipal; propor, elaborar e acompanhar projetos que visem captar recursos; participar de

sindicâncias ou processos administrativos; realizar análises clínicas e outras atividades afins que lhe sejam determinadas.

II – Fisioterapeuta

Requisitos; Curso de graduação em Fisioterapia, com inscrição no Conselho Regional de Fisioterapia e aprovação em concurso público.

Atribuições;

Descrição Sintética: Prestar assistência fisioterápica em nível de prevenção, tratamento e recuperação de sequelas em ambulatórios, hospitais ou órgãos afins.

Descrição Analítica: Executar atividades técnicas específicas de fisioterapia para tratamento nas entorses, fraturas em vias de recuperação, paralisias, perturbações circulatórias e enfermidades nervosas por meios físicos, geralmente de acordo com as prescrições médicas; planejar e orientar as atividades fisioterápicas de cada paciente em função de seu quadro clínico; fazer avaliações fisioterápicas com vistas à determinação da capacidade funcional; participar de atividades de caráter profissional, educativa ou recreativa organizadas sob controle médico e que tenham por objetivo a readaptação física ou mental dos incapacitados; responsabilizar-se por equipes auxiliares necessárias à execução das atividades próprias do cargo; executar tarefas afins inclusive as editadas no respectivo regulamento da profissão.

III – Nutricionista

Requisitos; Curso de graduação em Nutrição, com inscrição no Conselho Regional de Nutrição e aprovação em concurso público.

Atribuições; Realizar o diagnóstico e o acompanhamento do estado nutricional, calculando os parâmetros nutricionais para atendimento de alunos da pré-escola e ensino fundamental; Planejar, elaborar, acompanhar e avaliar o cardápio da alimentação escolar, com base no diagnóstico nutricional e nas referências nutricionais, de acordo com a cultura alimentar, o perfil epidemiológico da população atendida e vocação agrícola da região; elaborar fichas técnicas das preparações que compõem o cardápio; Propor e realizar ações de educação alimentar e nutricional para a comunidade escolar, inclusive promovendo

a consciência ecológica e ambiental, articulando-se com a direção e a coordenação pedagógica para o planejamento de atividades com o conteúdo de alimentação e nutrição; Planejar, coordenar e supervisionar a aplicação de testes de aceitabilidade junto à clientela, sempre que ocorrer no cardápio a introdução de alimento novo ou quaisquer outras alterações inovadoras. Estes registros se darão no relatório anual de gestão do PNAE; Orientar e supervisionar as atividades de higienização de ambientes, armazenamento e distribuição dos alimentos, equipamentos e utensílios da instituição; Assessorar o CAE no que diz respeito a execução técnica do PNAE;

Art. 4º-Fica incluso no Anexo II, da Lei Municipal nº 379/2009, de 29 de outubro de 2009, o quadro abaixo, o qual estabelece a denominação, quantitativa carga horária, referência e simbologia do cargo ora criado:

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Referência
Analista de Recursos Humanos	ARH-I	01	40 horas	R-20
Assistente Social	AS-I	01	40 horas	R-20
Auditor Fiscal	AF-I	02	40 horas	R-20
Assistente de Tesouraria	AT-I	02	40 horas	R-17
Farmacêutico	FM-I	01	30 horas	R-20
Fisioterapeuta	FS-I	02	30 horas	R-20
Nutricionista	NT-I	01	30 horas	R-20

Art. 5º -Fica incluso o Anexo VI, da Lei Municipal nº 388/2010, de 14 de abril de 2010, o quadro abaixo, o qual estabelece a denominação, quantitativa carga horária, referência e simbologia do cargo ora criado:

Denominação	Símbolo	Quantitativo	Carga Horária Semanal	Referência
Analista Jurídico	AJ-I	01	40 horas	R-20

Parágrafo único: No Anexo II, da Lei Municipal nº379/2009 ficam alterados os números de vagas dos cargos a seguir enumerados que passam a ter os quantitativos aqui descritos;

- a) Gari – 45 (quarenta e cinco) vagas;
- b) Enfermeiro – 08 (oito) vagas.
- c) Agente de Saúde - 31 (trinta e um) vagas;
- d) Agente de Endemias - 15 (quinze) vagas;

Art. 6º - Os cargos de Analista de Recursos Humanos, Assistente Social, Analista Jurídico, Auditor Fiscal, Farmacêutico, Fisioterapeuta e Nutricionista possuem natureza técnico científico.

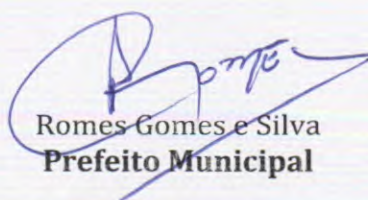
Art. 7º - O Art. 3 da Lei Municipal nº558/2015 passa a vigorar com a seguinte redação;

Art.3º O cargo de Analista de Controle Interno tem como requisito Ensino Superior Completo em qualquer área correlata, aprovação em concurso público de provas e títulos.

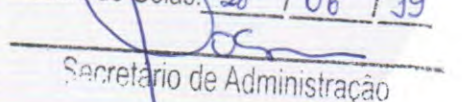
Art. 8º -A promoção por tempo de serviço dar-se-á para o nível imediatamente superior, a cada interstício de 03 (três) anos de efetivo exercício na carreira ou função, contado a partir do efetivo exercício, nos termos do Estatuto do Servidor Público do Município de Abadia de Goiás.

Art. 9º -Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Prefeito Municipal de Abadia de Goiás, aos 28 (vinte e oito) dias do mês de junho de 2019.

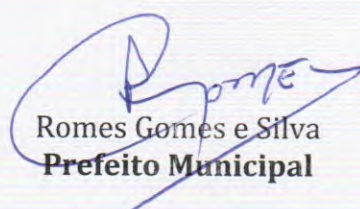


Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal

Prefeitura Munic. de Abadia de Goiás
Certifico que o Presente ato foi
Publicado no Placar desta
Prefeitura, Nesta data:
Abadia de Goiás, 28 / 06 / 19

Secretário de Administração

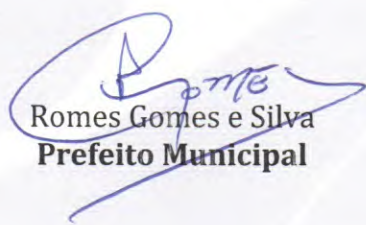
Anexo I da Lei 379/2010
Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivo

Cargos	Símbolos	Níveis	Referencia
Analista de Recursos Humanos	ARH-I	I	R-20
	ARH-II	II	R-21
	ARH-III	III	R-22
	ARH-IV	IV	R-23
Assistente Social	AS-I	I	R-20
	AS-II	II	R-21
	AS-III	III	R-22
Auditor Fiscal	AF-I	I	R-20
	AF-II	II	R-21
	AF-III	III	R-22
	AF-IV	IV	R-23
Assistente de Tesouraria	AT-I	I	R-17
	AT-II	II	R-18
	AT-III	III	R-19
Farmacêutico	FM-I	I	R-20
	FM-II	II	R-21
	FM-III	III	R-22
Fisioterapeuta	FS-I	I	R-20
	FS-II	II	R-21
	FS-III	III	R-22
Nutricionista	NT-I	I	R-20
	NT-II	II	R-21
	NT-III	III	R-22


Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal

Anexo VI da Lei 388/2010
Tabela de Vencimentos dos Cargos Efetivo

Cargos	Símbolos	Níveis	Referencia
Analista Jurídico	AJ-I	I	R-20
	AJ-II	II	R-21
	AJ-III	III	R-22
	AJ-IV	IV	R-23



Romes Gomes e Silva
Prefeito Municipal