



ITARARÉ Prefeitura

Um Novo Tempo, Uma Nova História.

LEI MUNICIPAL Nº 3958 DE 29 DE MARÇO DE 2019

Dispõe sobre criação de cargos no quadro funcional da Prefeitura Municipal e dá outras providências.

HELITON SCHEIDT DO VALLE, Prefeito Municipal de Itararé, Estado de São Paulo, faz saber que a Câmara Municipal de Itararé aprovou e eu sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criados os cargos abaixo relacionados, que integrarão o Anexo II – Quadro de Pessoal - Parte Permanente – Cargos de Provimento Efetivo, da Lei Municipal nº 2530, de 08 de julho de 1999:

CARGO	Quant.	REF	Requisitos para Provimento	Atribuições do Cargo
AUXILIAR ODONTOLÓGICO	02	06	Ensino Fundamental II e conhecimentos específicos, Registro no CRO – Conselho Regional de Odontologia (carga horária 30 hs/s)	Orientar os pacientes sobre higiene bucal; marcar consultas; preencher e anotar fichas clínicas; manter em ordem arquivos e fichários; revelar e montar radiografias intra-orais; preparar o paciente para o atendimento; auxiliar no atendimento ao paciente; instrumentar o cirurgião dentista e o técnico em higiene bucal junto à cadeira operatória; promover isolamento do campo operatório; manipular materiais de uso odontológico; selecionar moldeiras; confeccionar modelos em gesso; aplicar métodos preventivos para controle de cárie dental; proceder à conservação e à manutenção do equipamento odontológico; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
NUTRICIONISTA	02	11	Curso Superior em Nutrição ou Dietista com Registro no CRN – Conselho Regional de Nutrição (carga horária 30 hs/s)	Desenvolver e participar de programas de educação e segurança nutricional; assessorar as diversas áreas e os programas do Ministério da Saúde, no que se refere ao conteúdo educacional e terapêutico da nutrição; prestar assistência nutricional a indivíduos e coletividades (sadios e enfermos); planejar, organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição; desenvolver atividades de nutrição clínica; efetuar controle higiênico-sanitário em conformação com os processos de boas práticas; executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.
PSICOLOGO	03	11	Curso Superior em Psicologia com Registro no CRP – Conselho Regional de Psicologia (carga horária 30 hs/s)	Aplicar conhecimentos no campo da psicologia para o planejamento e execução de atividades nas áreas clínica, educacional e do trabalho; estudar e avaliar indivíduos em seus aspectos intelectuais, psicomotor e emocional (abrangendo a psicodinâmica individual, familiar e sociocultural, empregando métodos e técnicas psicológicas com o



ITARARÉ Prefeitura

Um Novo Tempo, Uma Nova História.

				objetivo de formular diagnóstico ou parecer psicológico; desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com paciente e/ou familiares visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes; desenvolver trabalhos psicoterápicos individuais e em grupo, atender aos pacientes da rede municipal de saúde, avaliando-os e empregando técnicas psicológicas adequadas, para contribuir no processo de tratamento médico; reunir informações a respeito de pacientes, levantando dados psicopatológicos para fornecer aos médicos subsídios para diagnóstico e tratamento e/ou atuar na área de Assistência Social junto a equipe de referências do Sistema Único de Assistência Social.
Contador	01	11	Curso Superior em Contabilidade com Registro no Conselho Regional de Contabilidade (carga horária 40 hs/s)	Planejar o sistema de registro e operações contábeis, possibilitando o controle contábil e orçamentário; escriturar a contabilidade da Prefeitura; elaborar e assinar balanços e demonstrativos de contas, atendendo às exigências legais e formais de controle; controlar a movimentação de recursos, fiscalizando o ingresso de receitas, o cumprimento de obrigações de pagamentos a terceiros, os saldos em caixa e as contas bancárias, para possibilitar a administração dos recursos financeiros da Prefeitura; analisar aspectos financeiros, contábeis e orçamentários da execução de contratos, convênios, acordos e atos que gerem direitos e obrigações, verificando a propriedade na aplicação de recursos repassados, analisando cláusulas contratuais, dando orientação aos executores a fim de assegurar o cumprimento da legislação aplicável; analisar os atos de natureza orçamentária, financeira, contábil e patrimonial, verificando sua correção, para determinar ou realizar auditorias e medidas de aperfeiçoamento de controle interno; orientar a Prefeitura Municipal quanto ao cumprimento das normas referentes à Lei de Diretrizes Orçamentárias e seus anexos, e à Lei Orçamentária e seus anexos; controlar a execução orçamentária, analisando documentos, elaborando relatórios e demonstrativa; elaborar o relatório de gestão fiscal da Prefeitura; realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.



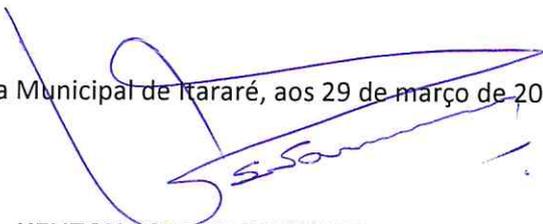
ITARARÉ Prefeitura

Um Novo Tempo, Uma Nova História.

Art. 2º - - As despesas decorrentes da execução desta Lei, correrão por conta das rubricas 3190-11 e 3190-13 (Venc. Vantagens Fixas – Pessoal Civil - Obrigações Patronais), constante do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 3º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itararé, aos 29 de março de 2019


HELITON SCHEIDT DO VALLE
Prefeito Municipal

PUBLICAÇÃO – Publique-se e registre-se nos lugares costumeiros, na data supra.


MARCUS VINICIUS PEREIRA GONÇALVES
Secretário de Administração