



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres

Secretaria de Administração

Praça Cívica s/nº Centro Cep.: 76.300-000 Ceres-GO
Fone: (62) 3323-1609 Fax: (62) 3323-1146
Email: administracao@ceres.go.gov.br Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57



LEI Nº 1.741/11,

DE 05 DE OUTUBRO DE 2011.

“Altera as Leis Municipais que mencionam e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE CERES, Estado de Goiás, aprova e Eu, Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Anexo I, relativamente aos cargos de Nutricionista, Motorista e Operador de Máquinas Pesadas, da Lei Municipal nº 1234, de 04/06/1993, passa a vigorar da seguinte forma:

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional: NÍVEL SUPERIOR	Classe Salarial: PNS-I
Título do Cargo: NUTRICIONISTA	
Descrição: - Planeja, coordena e supervisiona serviços e programas de nutrição clínica, ambulatorial, administração de serviços de alimentação, saúde pública e educação.	
Responsabilidade: Pelo serviço executado.	
Requisitos: Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação em nível superior em Nutrição, fornecido por instituição de ensino credenciada pelo MEC e registro no órgão de classe competente e Certidão de Nada Consta emitida pelo Conselho Regional de Nutrição.	
Carga horária: 40 horas semanais	



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração

Praça Cívica s/nº Centro Cep.: 76.300-000 Ceres-GO
Fone: (62) 3323-1609 Fax: (62) 3323-1146
Email: administracao@ceres.go.gov.br Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57



Atividades típicas:

- Estabelecer normas e diretrizes administrativas dentro do serviço de nutrição;
- Planejar, acompanhar e executar programas de nutrição na área de saúde pública;
- Proceder o planejamento e elaboração de cardápios para dietas normais e especiais desde a política de compras, abastecimento, preparo e distribuição;
- Proceder o cálculo de dietas especiais;
- Elaborar mapa dietético de acordo com a prescrição médica, patologia, dados pessoais e laboratoriais do paciente;
- Orientar pacientes e familiares sobre a necessidade da observância da dieta;
- Fazer avaliação nutricional;
- Participar de comissões e grupos de trabalho técnico-científicos,
- Fornecer dados estatísticos e apresentar relatórios de suas atividades;
- Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua área de competência; e
- Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional: OPERACIONAL	Classe Salarial: MOP-II
Título do Cargo: MOTORISTA	
Descrição: - Dirigir, com documentação legal, os veículos de passeio, caminhão, ambulância, ônibus e semelhantes, acionando os comandos de marcha e direção e conduzindo-o em trajeto determinado de acordo com as regras de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pacientes, servidores, autoridades, entrega e recolhimentos de cargas.	
Responsabilidade: - Pelo serviço executado	
Requisitos: - Primeiro grau incompleto; - Pequenos cálculos aritméticos e experiência; - Carteira Nacional de Habilitação – Nível "D"; - Conhecimentos específicos em condução de veículos automotores leves e pesados;	



- Concurso Público;
- Disponibilidade de tempo integral (40 horas semanais).

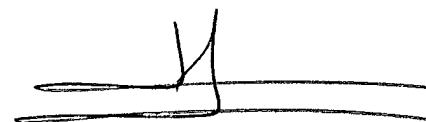
Carga horária:

- 40 horas semanais

Atividades típicas:

- Dirigir com documentação necessária os veículos de passeio, furgão ou similar, utilizados no transporte pessoas e de pacientes;
- manter o veículo abastecido de combustível e lubrificante, providenciando, quando necessário, o seu abastecimento;
- verificar o funcionamento do sistema elétrico do veículo, radiadores e nível da bateria do veículo sob sua responsabilidade;
- verificar e manter a pressão normal dos pneus, testando-os, quando em serviço e substituindo-os, quando necessário;
- executar pequenos reparos de emergência e zelar pela limpeza e conservação do veículo;
- respeitar as leis de trânsito e as ordens de serviço recebidas;
- recolher à garagem o veículo quando concluir o serviço e/ou terminar seu expediente de trabalho;
- submeter-se a exames legais quando forem exigidos;
- cumprir com a regulamentação do setor de transportes;
- registrar o mapa de controle, dados referentes a itinerário, horário de saída e chegada e outros;
- comunicar a ocorrência de fatos e avarias relacionados com o veículo sob sua responsabilidade;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO



Grupo Ocupacional: OPERACIONAL	Classe Salarial: MOP-II
Título do Cargo: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	
Descrição: - Operar máquinas rodoviárias, como tratores, retroescavadeiras, pá-carregadeira, trator de esteira, patrol e outras similares, realizando inclusive a checagem para o perfeito funcionamento.	

**Responsabilidade:**

- Pelo serviço executado

Requisitos:

- Primeiro grau incompleto;
- Pequenos cálculos aritméticos;
- Carteira Nacional de Habilitação – Nível "D";
- Conhecimentos específicos na operação e manutenção de máquinas pesadas e rodoviárias;
- Concurso Público;
- Disponibilidade de tempo integral (40 horas semanais).

Carga horária:

- 40 horas semanais

Atividades típicas:

- Operar tratores, motoniveladores, moto-scrapers, pá-mecânica, rolos compressores, pavimentadora, compactadores e valetadeiras com os respectivos equipamentos;
- efetuar o engate e regulagem dos implementos;
- efetuar a manutenção preventiva e abastecimento dos equipamentos, tais como: lubrificações, calibragem de pneus, troca de óleo e limpeza dos filtros;
- efetuar terraplanagem e limpeza em locais de obras;
- abrir valas e valetas para montagem de adutoras e esgoto;
- conduzir e controlar a aplicação do material de pavimentação, para estender e alisar as camadas de asfalto ou de preparo similar sobre superfície de ruas ou rodovias;
- fazer as modificações necessárias na regulagem da máquina, mudando o eletrodo, o tipo de acabamento, os canos de usinagem e o posicionamento das peças;
- realizar o controle da qualidade de trabalho executado e horas trabalhadas;
- desempenhar outras tarefas semelhantes.

Art. 2º - Os Anexos I e II, da Lei nº 1589, de 26 de abril de 2007, passam a vigorar da seguinte forma:



ANEXO I

QUADRO PROVIMENTO EFETIVO

Denominação	Quantitativo	Símbolo	Vencimento Base em R\$
Agente Comunitário de Saúde	50	MOP	545,00
Coveiro	03	MOP-I	700,00
Motorista	30	MOP-II	850,00
Técnico de Enfermagem	11	PNT	700,00
Farmacêutico	02	PNS-II	1.500,00
Médico	06	PNS-III	7.000,00

ANEXO II

TABELA DE VENCIMENTOS POR CATEGORIA FUNCIONAL

SÍMBOLO	CATEGORIA FUNCIONAL	Vencimento Base em R\$
MOP	Mão de Obra Prática	545,00
MOP-I	Mão de Obra Prática	700,00
MOP-II	Mão de Obra Prática	850,00
PNT	Profissional de Nível Técnico	700,00
PNS-I	Profissional de Nível Superior	1.000,00
PNS-II	Profissional de Nível Superior	1.500,00
PNS-III	Profissional de Nível Superior	7.000,00

Art. 3º - Fica alterado o quantitativo de vagas do cargo de Agente Comunitário de Saúde, criado pela Lei Municipal nº 1.581/2006, passando ao quantitativo de 50 (cinquenta) vagas, com remuneração definida pelo Símbolo MOP.

Art. 4º - Fica alterado o quantitativo de vagas do cargo de Técnico de Enfermagem, alterado pela Lei Municipal nº 1.589/2007, passando ao quantitativo de 11 (onze) vagas, com remuneração definida pelo Símbolo PNT.

Art. 5º - Ficam criados dentro do Quadro de Pessoal Efetivo do Município (Lei Municipal nº 1.234, de 06/06/1993), os cargos de Coveiro com quantitativo 03(três) vagas e de Farmacêutico com 02 (duas) vagas com remunerações definidas pelos símbolos MOP-I e PNS-II respectivamente.

Art. 6º - Os cargos no artigo anterior são de provimento efetivo do Poder Executivo Municipal, vinculados ao Regime Jurídico Único dos



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres

Secretaria de Administração

Praça Cívica s/nº Centro Cep.: 76.300-000 Ceres-GO
Fone: (62) 3323-1609 Fax: (62) 3323-1146
Email: administracao@ceres.go.gov.br Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57



Servidores Públicos Municipais de Ceres (Estatutário), integrantes do Quadro Permanente, passando a incorporar o Anexo I da Lei Municipal nº 1.234, de 06/06/1993, sendo que as especificações para provimento, as atribuições típicas e os respectivos vencimentos, ficam caracterizados na forma do Anexo I desta Lei.

Art. 7º - Continuam em vigor todos os dispositivos da Lei Municipal nº 1.234, de 06/06/1993, Lei nº 1.589, de 26 de abril de 2007 e Lei nº 1581, de 21 de dezembro de 2007, que não sejam expressamente incompatíveis com o teor desta Lei.

Art. 8º - Os custos decorrentes da presente Lei onerarão recursos próprios do tesouro municipal, consignados no Orçamento Vigente do Poder Executivo, guardando consonância com a Lei de Diretrizes Orçamentárias, artigo 169 da Constituição Federal, Lei Federal nº 4.320, de 17 de março de 1964 e Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar nº 101, de 04/05/2000).

Parágrafo único. Nos termos do artigo 16, inciso I, da Lei de Responsabilidade Fiscal (Lei Complementar 101/2000), a estimativa do impacto orçamentário-financeiro das despesas no exercício financeiro vigente e nos dois subsequentes, está em consonância com os limites de despesas com pessoal nos exercícios abrangidos na Lei de Diretrizes Orçamentárias.

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

Gabinete do Prefeito Municipal de Ceres, aos 05 dias do mês de outubro de 2011.

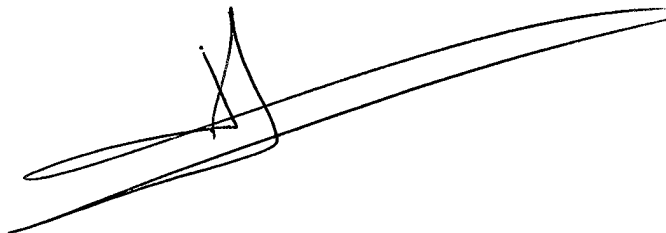

Engº EDMÁRIO DE CASTRO BARBOSA
Prefeito Municipal



ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional: OPERACIONAL	Classe Salarial: MOP-I
Título do Cargo: COVEIRO	
Descrição: Executar sepultamento e exumações.	
Responsabilidade: Pelo serviço executado.	
Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto	
Carga horária: 40 horas semanais	
Atividades típicas: - Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; - Proceder a inumação de cadáveres; - Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; - Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; - Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.	

145





ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

FARMACEUTICO

Grupo Ocupacional: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	Classe Salarial: PNS II
Título do Cargo: FARMACEUTICO	
Descrição: - Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.	
Responsabilidade: Pelo serviço executado.	
Requisitos: Conclusão do Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	
Carga horária: 40 horas semanais	
Atividades típicas: - responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; - controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; - emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação à compra de medicamentos; - controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; - planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; - coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; - supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados;	



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres

Secretaria de Administração

Praça Cívica s/nº Centro Cep.: 76.300-000 Ceres-GO

Fone: (62) 3323-1609 Fax: (62) 3323-1146

Email: administracao@ceres.go.gov.br Site: www.ceres.go.gov.br

CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57

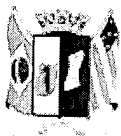


- orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames;
- elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde;
- avaliar o custo do consumo de medicamentos;
- realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;
- realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados;
- acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
- executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;
- participar da comissão de farmácia e terapêutica do município;
- promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades;
- atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias;
- divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes; controle de estoque em sistema informatizado.
- subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- executar outras atividades afins.



ANEXO I
DESCRIÇÃO DO CARGO

Grupo Ocupacional: OPERACIONAL	Classe Salarial: MOP-I
Título do Cargo: COVEIRO	
Descrição: Executar sepultamento e exumações.	
Responsabilidade: Pelo serviço executado.	
Requisitos: Ensino Fundamental Incompleto	
Carga horária: 40 horas semanais	
Atividades típicas: - Executar abertura de sepulturas dentro das normas de higiene e saúde pública; - Proceder a inumação de cadáveres; - Providenciar a exumação de cadáveres, quando necessário, em atendimento a mandado judicial ou ação policial em articulação com a polícia técnica; - Executar trabalhos de conservação e limpeza de cemitérios e necrotérios; - Atender as normas de higiene e segurança do trabalho; - Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.	



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração
Praça Cívica s/nº Centro Cep.: 76.300-000 Ceres-GO
Fone: (62) 3323-1609 Fax: (62) 3323-1146
Email: administracao@ceres.go.gov.br Site: www.ceres.go.gov.br
CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57



ANEXO I DESCRIÇÃO DO CARGO

FARMACEUTICO

Grupo Ocupacional: PROFISSIONAL DE NÍVEL SUPERIOR	Classe Salarial: PNS II
Título do Cargo: FARMACEUTICO	
Descrição: - Realizar tarefas específicas de desenvolvimento, produção, dispensação, controle, armazenamento, distribuição e transporte de produtos da área farmacêutica tais como medicamentos, alimentos especiais, cosméticos, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos; realizar análises clínicas, toxicológicas, fisioquímicas, biológicas, microbiológicas e bromatológicas; orientar sobre uso de produtos e prestar serviços farmacêuticos; realizar pesquisa sobre os efeitos de medicamentos e outras substâncias sobre órgãos, tecidos e funções vitais dos seres humanos e dos animais.	
Responsabilidade: Pelo serviço executado.	
Requisitos: Conclusão do Ensino Superior em Farmácia e Registro no Conselho Regional de Farmácia (CRF).	
Carga horária: 40 horas semanais	
Atividades típicas: - responsabilizar-se pelos medicamentos sob sua guarda; - controlar o estoque de medicamentos e colaborar na elaboração de estudos e pesquisas farmacodinâmicas e toxicológicas; - emitir parecer técnico a respeito de produtos e equipamentos utilizados na farmácia, principal em relação à compra de medicamentos; - controlar psicotrópicos e fazer boletins de acordo com a vigilância sanitária; - planejar e coordenar a execução de assistência farmacêutica no município; - coordenar o consumo e a distribuição dos medicamentos; - supervisionar, orientar e realizar exames hematológicos e imunológicos, microbiológicos e outros empregando aparelhos e reagentes apropriados;	



ESTADO DE GOIÁS
Prefeitura Municipal de Ceres
Secretaria de Administração

Praça Cívica s/nº Centro Cep.: 76.300-000 Ceres-GO

Fone: (62) 3323-1609 Fax: (62) 3323-1146

Email: administracao@ceres.go.gov.br Site: www.ceres.go.gov.br

CNPJ(MF) nº 01.131.713/0001-57



- orientar e supervisionar profissionais de nível técnico, médio e básico, quanto a procedimentos adequados em laboratórios; responsabilizar-se pela introdução de novos métodos para a realização de exames;
- elaborar e promover os instrumentos necessários, objetivando o desempenho adequado das atividades de armazenamento, distribuição, dispensação e controle de medicamentos pelas unidades de saúde;
- avaliar o custo do consumo de medicamentos;
- realizar supervisão técnico-administrativa em unidades de saúde do Município no tocante a medicamentos e sua utilização;
- realizar treinamento e orientar os profissionais da área; dispensar medicamentos e acompanhar a dispensação realizada pelos funcionários subordinados, dando a orientação necessária e iniciar acompanhamento do uso (farmacovigilância);
- realizar procedimentos técnicos administrativos no tocante a medicamentos a serem utilizados;
- acompanhar a validade dos medicamentos e seus remanejamentos;
- fiscalizar e farmácias e drogarias quanto ao aspecto sanitário;
- executar manipulação de ensaios farmacêuticos, pesagem, mistura e conservação;
- participar da comissão de farmácia e terapêutica do município;
- promover e participar de debates e atividades informativas junto à população, profissionais e entidades representativas, acerca dos temas relacionados com suas atividades;
- atuar em conjunto com a vigilância sanitária e epidemiológica, nas ações de educação em saúde e investigações epidemiológicas e sanitárias;
- divulgar as atividades de farmacovigilância junto aos profissionais de saúde, notificando desvios de qualidade e reações adversas aos medicamentos aos órgãos competentes; controle de estoque em sistema informatizado.
- subministrar produtos médicos e cirúrgicos, seguindo receituário médico;
- executar outras atividades afins.