



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.008.068/0001-41

LEI N° 808, DE 04 DE ABRIL DE 2016.

SUMULA: REESTRUTURA E ADEQUA OS VENCIMENTOS DO CARGO DE NUTRICIONISTA, NO PLANO DE CARGOS E SALARIOS DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO DE APOIO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DE IBAITI – FACAI, INSTITUÍDO PELA LEI N°402 DE 22 DE JUNHO DE 2005, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

ALTERADO (A)
LEI N° 855 de 14/07/17
DECRETO N° de / /
PORTARIA N° de / /

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu ROBERTO REGAZZO, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte LEI

Art. 1° Fica reestruturado o cargo de Nutricionista inserido no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Fundação de Apoio a Criança e ao Adolescente – FACAI, instituídos nos termos da Lei 402 de 22 de junho de 2005, com adequação dos vencimentos por equivalência ao Nível 20, Referência "A", dos ocupantes de cargo de nível superior no quadro de servidores públicos do Município de Ibaity, conforme quadros abaixo e Anexo I.

CLASSE DE CARREIRA – PESSOAL TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

Quantidade de Vagas	Denominação do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos Mínimos para Ocupação
2	Nutricionista	40	Tabela de Valores dos cargos de Provedimento de Nível Superior Nível 20 – Referência "A" R\$ 2.631,54	Curso Superior em Nutrição - Registro no Conselho competente

NÍVEIS	Referências/Categorias						
	A	B	C	D	E	F	G
20	R\$ 2.631,54	R\$ 2.763,12	R\$ 2.894,69	R\$ 3.026,27	R\$ 2.947,32	R\$ 2.630,29	R\$ 3.421,00

Art. 2° Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos quatro dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis. (04/04/2016).


ROBERTO REGAZZO
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAÍTI

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.008.068/0001-41

ANEXO I

LEI N° 808, DE 04 DE ABRIL DE 2016.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

Carga horária: 40 horas semanais

CBO: 223710

Jornada: 8 horas diárias

ESCOLARIDADE EXIGIDA Graduação em Nutrição.

Descrição sumária das tarefas:

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.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função

1. 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.
2. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos.
3. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição.
4. 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.
5. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética.
6. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta.
7. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica.
8. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente;
9. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas.
10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão.
11. Participar de programa de treinamento, quando convocado.
12. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade.
13. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental.
14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática.
15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.

MUNICÍPIO DE IBAITI - ESTADO DO PARANA

Diário Oficial do Município de Ibaiti - Órgão Oficial
Conforme Lei Municipal n° 693/2013

Publicação: Lei n° 808/2016

Edição N°: 683

Página: 12 e 13

Data: 04 / 04 / 2016



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBAITI - PR

ESTADO DO PARANÁ
CNPJ 77.008.068/0001-41
Praça dos Três Poderes, 23 – Centro – Ibaity-PR – CEP 84.900-000
Fone: (43) 3546-7450
www.ibaiti.pr.gov.br

LEI N° 808, DE 04 DE ABRIL DE 2016.

SUMULA: REESTRUTURA E ADEQUA OS VENCIMENTOS DO CARGO DE NUTRICIONISTA, NO PLANO DE CARGOS E SALARIOS DOS SERVIDORES DA FUNDAÇÃO DE APOIO A CRIANÇA E AO ADOLESCENTE DE IBAITI – FACAI, INSTITUIDO PELA LEI Nº402 DE 22 DE JUNHO DE 2005, E DÁ OUTRAS PROVIDENCIAS.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, APROVOU e eu ROBERTO REGAZZO, Prefeito Municipal, SANCIONO a seguinte LEI

Art. 1º Fica reestruturado o cargo de Nutricionista inserido no Plano de Cargos e Salários dos Servidores Públicos da Fundação de Apoio a Criança e ao Adolescente – FACAI, instituídos nos termos da Lei 402 de 22 de junho de 2005, com adequação dos vencimentos por equivalência ao Nível 20, Referência “A”, dos ocupantes de cargo de nível superior no quadro de servidores públicos do Município de Ibaity, conforme quadros abaixo e Anexo I.

CLASSE DE CARREIRA – PESSOAL TÉCNICO DE NIVEL SUPERIOR

Quantidade de Vagas	Denominação do Cargo	Carga Horária Semanal	Vencimentos	Requisitos Mínimos para Ocupação
2	Nutricionista	40	Tabela de Valores dos cargos de Provimento de Nível Superior Nível 20 – Referência “A” R\$ 2.631,54	Curso Superior em Nutrição - Registro no Conselho competente

NÍVEIS	Referências/Categorias						
	A	B	C	D	E	F	G
20	R\$ 2.631,54	R\$ 2.763,12	R\$ 2.894,69	R\$ 3.026,27	R\$ 2.947,32	R\$ 2.630,29	R\$ 3.421,00

Art. 2º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IBAITI, ESTADO DO PARANÁ, aos quatro dias do mês de abril do ano de dois mil e dezesseis. (04/04/2016).

ROBERTO REGAZZO
Prefeito Municipal

ANEXO I
LEI N° 808, DE 04 DE ABRIL DE 2016.

ATRIBUIÇÕES DO CARGO

FUNÇÃO: NUTRICIONISTA

Carga horária: 40 horas semanais

CBO: 223710

Jornada: 8 horas diárias

ESCOLARIDADE EXIGIDA Graduação em Nutrição.

Descrição sumária das tarefas:

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.

Descrição detalhada das tarefas que compõem a Função1. 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. 2. Prestar assistência dietoterápica hospitalar, ambulatorial e em nível de consultório de nutrição e dietética, prescrevendo, planejando, analisando, supervisionando e avaliando dietas para enfermos. 3. Acompanhar o trabalho do pessoal auxiliar, supervisionando o preparo, distribuição de refeições, recebimento dos gêneros alimentícios, sua armazenagem e distribuição. 4. 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. 5. Realizar auditoria, consultoria, assessoria e palestras em nutrição e dietética. 6. Prescrever suplementos nutricionais necessários à complementação da dieta. 7. Atualizar diariamente as dietas de pacientes, mediante prescrição médica. 8. Preparar listas de compras de produtos utilizados, baseando-se nos cardápios e no número de refeições a serem servidas e no estoque existente; 9. Zelar pela conservação dos alimentos estocados, providenciando as condições necessárias para evitar deterioração e perdas. 10. Participar, conforme a política interna da Instituição, de projetos, cursos, eventos, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão. 11. Participar de programa de treinamento, quando convocado. 12. Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade. 13. Trabalhar segundo normas técnicas de segurança, qualidade, produtividade, higiene e preservação ambiental. 14. Executar tarefas pertinentes à área de atuação, utilizando-se de equipamentos e programas de informática. 15. Executar outras tarefas compatíveis com as exigências para o exercício da função.