



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

102

SECRETARIA ADMINISTRATIVA

## MENSAGEM DO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 011/2014

Projeto de Lei n° 1112/2005

Recebido em 07 de 04 de 2014

Prazo vence em \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Recebido por  PREZADO SENHOR:

- Leia-se em Sessão.

- Cópias aos Edis.

- Às comissões.

Ibiúna, 08/04/2014

Ibiúna, 07 de Abril de 2014.

Tenho a honra de submeter à elevada consideração dessa Casa de Leis o Projeto de Lei Complementar que “Altera a Lei nº 1112/2005 e dá outras providências”.

O presente projeto de Lei Complementar tem por objetivo atribuir nova composição à Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SEJ, criando a Procuradoria Geral do Município – PGM reestruturando a carreira de Procurador e dando, a respeito, outras providências.

Vai no encontro de antiga aspiração dos Procuradores da Prefeitura, ao mesmo tempo em que se procura dotar nosso Município de moderno organismo jurídico capaz de defendê-lo e assistí-lo na incessante busca do bem comum.

Tem-se olvidado, neste passo, o ensinamento de TOMÁS PARÁ FILHO, segundo o qual:

“... a ADVOCACIA DO ESTADO, assim no sentido preventivo ou consultivo, assim no sentido de representação judicial da FAZENDA PÚBLICA, deve ser constituída sob forma de sistema, provida, obviamente de órgãos centrais. De modo que o tratamento preventivo e contencioso dos interesses jurídicos do ESTADO tenha, efetivamente, aquele indeclinável sentido de organicidade, para que hoje não se decida diferentemente do que se decidiu ontem e para que amanhã não se imagine o que se fez hoje, em tão repetida quanto perniciosa versatilidade comprometedora dos legítimos interesses do Erário e do império do princípio da legalidade”. (“APUD” RODOLFO DE CAMARGO MANCUSO, em trabalho publicado na revista “Estudos de Direito Público, nº 7).

A Procuradoria Geral do Município - PGM, de cuja criação cuida este projeto, significará para a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos, o faltante órgão centralizador, que aglutinando todas as atividades de natureza jurídica necessárias ao bom andamento da Administração proporcionar-lhes-á o indispensável respaldo para a plena aplicação na busca do bem público.

Através dela, permitir-se-á que de maneira definitiva e bem orientada, com o jamais desmentido valor de seu corpo de Procuradores, que se tem sempre desdobrado em sua representação judicial e extra-judicial, contenciosa e consultiva.

Nos termos do artigo 71 do ESTATUTO DA ORDEM DOS ADVOGADOS DO BRASIL, “a advocacia comprehende, além da representação em qualquer juízo ou tribunal, mesmo administrativo, o procuratório extra judicial, assim como os trabalhos jurídicos de consultoria e assessoria e as funções de diretoria jurídica”.

Quando se trata, porém, da Advocacia do Estado amplia-se tal conceito, uma vez que, conforme bem define RODOLFO DE CAMARGO MANCUSO, no trabalho já referido, “... o Procurador não é apenas o representante judicial e extra judicial do ente político, mas na medida em que cabe, ao Estado fazer atuar a ordem pública e favorecer o bem comum, o Procurador não atua como simples advogado, mas também lhe compete a função de “CUSTOS LEGIS”, de fiscal do

Secretaria Administrativa  
recebido: 07/04/2014  
15/2014

IBIÚNA - SP  
07/04/2014



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

cumprimento da lei. Isso significa que ele defende o ente político na medida em que a atuação desse ente se pauta pela legalidade e pela probidade administrativa.

Tal se dá porque, na advocacia de Estado, os interesses em questão são de ordem pública, e não particular de modo que a representação dele só se legitima se e enquanto esses interesses sejam compatíveis com a legalidade e a probidade administrativa”.

O Procurador, do mesmo modo que o Prefeito representa o Município. Remunerado pelo Poder Público, adquire ele o perfil de servidor público diferenciado, uma vez que sua atuação difere totalmente daquela exercida pelos demais servidores da Administração. Deve merecer, por consequência, tratamento também especial que somente se concebe através de legislação específica, que diferentemente lhe organize a carreira, dotando-a dos necessários instrumentos para o constante aprimoramento profissional .

A propositura que ora se justifica tem por escopo, atendendo ao peculiar interesse do Município, modernizar a estrutura da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos através da instituição da Procuradoria Geral do Município – PGM que por sua vez, somente poderá produzir o esperado através das modificações introduzidas na carreira de Procurador.

Pela reforma administrativa proposta e em sendo desnecessários, ficam extintos o cargos descritos no anexo único que acompanha o presente projeto de lei complementar.

Assim sendo, solicito que o presente Projeto de Lei Complementar seja submetido à apreciação dos nobres vereadores dessa augusta Casa de Leis, nos termos previstos do parágrafo 1º do artigo 45 da Lei Orgânica do Município.

Sem mais para o momento, renovo a V. Excia., bem como aos demais edis, meus protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente.

**EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO**

Prefeito Municipal

**EXMO. SR.**

**ABEL RODRIGUES DE CAMARGO.**

**DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA  
IBIÚNA/SP**



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

178/2014

*Assou*

## PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 038/14. DE 07 DE ABRIL DE 2014.

"Altera a Lei nº 1112/2005 e dá outras providências"

**EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no uso das atribuições,

**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** - Fica criada junto à estrutura da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos - SEJ a Procuradoria Geral do Município – PGM, instituição de natureza permanente, essencial à Administração Pública Municipal, responsável pela advocacia e consultoria jurídica da Administração Direta, sendo orientada pelos princípios da legalidade, imparcialidade, moralidade, publicidade, eficiência, indisponibilidade do interesse público, dentre outros.

**Art. 2º** - O art. 3º da lei nº 1112 de 01 de dezembro de 2005, passa a ter a seguinte redação:

*Art3º (...)*

### **1. Procuradoria Geral do Município - PGM**

#### **1.1 Procuradoria Judicial**

#### **1.2 Procuradoria Fiscal**

##### **1.2.1 Departamento de Execuções Fiscais**

#### **1.3 Procuradoria Administrativa**

##### **1.3.1 Assessoria de Assuntos Legislativos**

#### **1.4 Procuradoria de Procedimentos Disciplinares**

### **2. Assessoria Especial**

**Art. 3º** - O Departamento de Execuções Fiscais bem como seus servidores, criados pela Lei Complementar nº 111/2013, passam a integrar a estrutura de organização da Procuradoria Geral do Município, ficando subordinado diretamente a Procuradoria Fiscal.

**Art. 4º** - Os cargos de Procurador Jurídico ficam redenominados para Procurador do Município.

**Art. 5º** - o cargo de Assessor Especial da SEJ, criado pela Lei nº 1112/2005 e alterado pela Lei Complementar nº 111/2013, de livre nomeação pelo prefeito, de referência B42, passa a ter como requisito o ensino médio completo.

*[Signature]*



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

05  
M/1

**Art. 6º** - Declarada sua desnecessidade ficam extintos os cargos dispostos no anexo único desta normativa, criados pelas Leis Complementares nº 087/2011 e 095/2011.

**Art. 7º** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento ora vigente e suplementadas se necessário.

**Art. 8º** - O Poder Executivo poderá, se necessário e no que couber, expedir as regulamentações destinadas à execução desta Lei através de Decreto.

**Art. 9º** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA,  
AOS 07 DIAS DO MÊS DE ABRIL DE 2014.

**EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO**  
Prefeito Municipal



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

## ANEXO ÚNICO

CARGOS EXTINTOS PELO PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N° 011 DE 07/04/ 2014

QTD	CARGO	TIPO	LOTAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REF
01	PROCURADOR JURÍDICO	EFETIVO	SEJ	20 HORAS	B83
01	DIRETOR DE ASSUNTOS JURÍDICOS	EFETIVO	SEJ	20 HORAS	B93
01	DIRETO DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	EFETIVO	SEJ	20 HORAS	B93

*(Assinatura)*

**LEI Nº 1112.  
DE 01 DE DEZEMBRO DE 2005.**

“Cria a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos – SEJ – e dá outras providências”.

**FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA**, Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Ibiúna aprova e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Fica criada a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos – SEJ, órgão de execução nos termos do artigo 13, item 3 da Lei Complementar nº 10/2005.

**Art. 2º** - Compete a Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos – SEJ:

I – Planejar, executar e fiscalizar trabalhos referentes à representação, interesses e defesa judicial e extrajudicial do Município;

II – Promover a cobrança de dívida ativa;

III – Elaborar estudos e pareceres, interpretando leis, decretos e decisões;

IV – Redigir projetos de leis e respectivas mensagens e justificar os vetos apostos pelo Prefeito em autógrafos de Projetos de Leis.

**Art. 3º** - A Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos – SEJ, compreende as seguintes unidades de serviços:

1. Consultoria Jurídica;
2. assessoria Especial;

**Art. 4º** - A estrutura da Secretaria Municipal de Negócios Jurídicos – SEJ, que passará a integrar o anexo I da Lei Complementar nº 10/05, será da seguinte forma:

QTD.	CARGO	TIPO DE PROVIMENTO	REQUISITOS	HORA/SEM	REF.
01	Secretário de Negócios Jurídicos	Comissão	Bacharel em Direito	-	Subsídio Secretário Municipal
04	Consultor Jurídico	Comissão	Bacharel em Direito+OAB	-	B.71
05	Procurador Jurídico	Efetivo	Bacharel em Direito+OAB	40	B.65
01	Assessor Especial	Comissão	1º Grau Completo	-	B.29

*Dls 08*

**Art. 5º** - Além dos cargos descritos no artigo anterior, fica criado o cargo de “Consultor Jurídico da Divisão do SERLA”, lotado na Secretaria de Desenvolvimento Urbano, Divisão do Serla, com provimento em comissão, a ser preenchido por Bacharel em Direito inscrito no OAB (Ordem dos Advogados do Brasil), com referência B.71.

**Art. 6º** - Os cargos de “Consultor Jurídico” e “Procurador Jurídico” previsto no anexo I da Lei Complementar nº 10/05, lotados no Gabinete do Prefeito ficam extintos..

**Art. 7º** - A presente Lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando expressamente revogadas as disposições em contrário, especialmente as da Lei Complementar nº 10/05.

**Art. 8º** - A execução da presente será suportada por verbas próprias consignadas no orçamento, além dos repasses legais, suplementadas se necessário.

**GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA, AOS 01 DIAS DO MÊS DE DEZEMBRO DE 2005.**

**FÁBIO BELLO DE OLIVEIRA**  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Administração e afixada no local de costume em 01 de dezembro de 2005.

**TADEU ANTONIO SOARES**  
Secretário da Administração

*(Assinatura)*

**LEI COMPLEMENTAR Nº 087.**  
DE 04 DE JULHO DE 2011

“Cria cargos de provimento através de concurso público e dá outras providências.”

**COITI MURAMATSU**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal da Estância Turística de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**ARTIGO 1º** – Ficam criados os cargos constantes do Anexo Único, de provimento através de concurso público, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**ARTIGO 2º** - A presente Lei Complementar regulamentará as atribuições dos cargos por Decreto do Poder Executivo no prazo de 30 (trinta) dias.

**ARTIGO 3º** – A execução da presente lei será suportada por verbas próprias consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.

**ARTIGO 4º** – Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
IBIÚNA, AOS 04 DIAS DO MÊS DE JULHO DE 2011.**

**COITI MURAMATSU**  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de costume em 04 de julho de 2011.

**MARIA EUNICE GODINHO CAÇÃO**  
Secretária Interina da Administração

**ANEXO ÚNICO - A LEI COMPLEMENTAR  
N.º 087/2011**

Fls.1

QTD	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	REQUISITOS	HORAS/SEM	REFER.
1	Engenheiro agrônomo	SEAGRI	Efetivo	Graduação em agronomia	40	B55
4	Procurador jurídico	SEJ	Efetivo	Bacharel em direito+OAB	20	B83
1	Assistente Social	SEPROS	Efetivo	Graduação em serviço social	40	B62
3	Braçal de conservação	SEDU	Efetivo	Ensino fundamental incompleto nível alfabetizado	40	A20
1	Marceneiro		Efetivo	Ensino fundamental completo	40	A23
1	Jardineiro		Efetivo	Ensino fundamental completo	40	A20
20	Guarda Civil 4ª Classe	SEGUR	Efetivo	Ensino Médio Completo	40	B24
1	Fiscal	SECAR	Efetivo	Ensino médio completo	40	A40
1	Auditor Fiscal de Tributos Municipais		Efetivo	Curso Superior Completo (graduação) em: Administração/ Ciências Contábeis/ Direito ou Economia	40	B65
1	Contador	FINANÇAS	Efetivo	Curso Superior Completo em Contabilidade com Registro e Regularidade junto ao CRC	40	B65
1	Tesoureiro		Efetivo	Curso Superior Completo em Contabilidade com Registro e Regularidade junto ao CRC	40	B65

**ANEXO ÚNICO - A LEI COMPLEMENTAR**  
**N.º 087/2011**

Fls.2

1	Agrimensor	SEOB	Efetivo	Conclusão no curso de agrimensura	40	A49
1	Arquiteto		Efetivo	Graduação em Arquitetura + CREA	20	B45
1	Farmacêutico		Efetivo	Graduação em Farmácia	40	A59
1	Dentista		Efetivo	Graduação em Odontologia	40	B51
6	Enfermeiros		Efetivo	Graduação em Enfermagem	30	B57
10	Auxiliar de Enfermagem I		Efetivo	Ensino Fundamental Completo + Curso Específico	40	B21
1	Técnico de Enfermagem	SESA	Efetivo	Ensino Médio Completo + curso de especialização	40	B37
1	Repcionista		Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A22
1	Técnico de Gesso		Efetivo	Ensino Médio Completo + curso de especialização	40	B21
1	Técnico de Raio X		Efetivo	Ensino Fundamental Completo + Curso Especialização	24	B37
1	Auxiliar de Farmácia		Efetivo	Ensino Fundamental Completo	40	A22

1  
12

**LEI COMPLEMENTAR N° 095.**

DE 15 DE DEZEMBRO DE 2011.

“Cria cargos de provimento através de concurso público, bem como de provimentos em comissão e dá outras providências”.

**COITI MURAMATSU**, Prefeito da Estância Turística de Ibiúna, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei;

**FAZ SABER** que a Câmara Municipal de Ibiúna aprova e, ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

**Art. 1º** - Ficam criados os cargos constantes do Anexo I, de provimento através de concurso público, bem como de provimentos em comissão, pelo regime da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT.

**Art. 2º** - A execução da presente lei será suportada por verbas próprias consignadas no orçamento vigente e suplementadas, se necessário.

**Art. 3º** - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

**GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE IBIÚNA, EM 15 DE DEZEMBRO DE 2011.**

**COITI MURAMATSU**  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria da Prefeitura e afixada no local de costume em 15 de dezembro de 2011.

**JAMIL PRADO**  
Secretário da Administração

**ANEXO I DO AUTÓGRAFO DE LEI Nº 308/2011**

Qtd.	Cargos	Secretaria	Tipo de Provimento	Requisitos	Horas Semanais	Referência
01	MÉDICO CARDIOLOGISTA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
02	MÉDICO CLINICO GERAL	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
01	MÉDICO DERMATOLOGISTA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
01	MÉDICO ENDOSCOPISTA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
01	MÉDICO GINECOLOGISTA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
01	MÉDICO INFECTOLOGISTA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
01	MÉDICO OBSTETRA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
01	MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
01	MÉDICO PSIQUIATRA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
02	MÉDICO RADIOLOGISTA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
02	MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
01	MÉDICO UROLOGISTA	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina + Especialização	24 h.	B-91
01	DIRETOR DE ASSUNTOS JURIDICO	SNJ	EFETIVO	Bacharel em Direito e inscrito nos Quadros da OAB	20 h.	B-93
	DIRETOR DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS	SNJ	EFETIVO	Bacharel em Direito e		B-93

3  
RJ/14

01				inscrito nos Quadros da OAB	20 h.	
05	DENTISTA	SESA	EFETIVO	Graduação em Odontologia	20 h.	B.51
07	AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO	SESA	EFETIVO	Ensino Fundamental Completo + curso específico	40 h.	B.23
01	MÉDICO VETERINÁRIO	SESA	EFETIVO	Graduação em Medicina Veterinária	40 h.	B.91
01	AGENTE DE PREVENÇÃO DE ZOONOZES	SESA	EFETIVO	Ensino fundamental completo	40 h	A-20
02	TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA	SESA	EFETIVO	Ensino médio Completo	40 h.	A-58
01	ENFERMEIRO SANITÁRIO	SESA	EFETIVO	Graduação em Enfermagem	40 h.	A.72
01	FARMACÊUTICO SANITÁRIO	SESA	EFETIVO	Graduação em Farmácia.	40 h.	A.72
01	SALVA-VIDAS		EFETIVO	Ensino Fundamental + Curso Básico de Qualificação	20 h.	B.13
03	PSICOPEDAGOGO	SEED	EFETIVO	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Qualquer área da Educação com Curso de Pós Graduação completa em Psicopedagogia Institucional.	30 h.	A.71
50	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE	SESA	COMISSÃO	Ensino Fundamental Completo	-	A-20
01	GERENTE DE CONTRATO	SEAD	COMISSÃO	Ensino médio completo	-	B.55
05	DIRETOR DE ESCOLA	SEED	EFETIVO	Licenciatura plena em quaisquer disciplinas do currículo, com complementação pedagógica na área correspondente; Possuir no mínimo, 05 (cinco) anos de experiência comprovada na docência ou 03	40 h.	D.E

~~415~~

					anos de experiência comprovada na docência e 02 anos de experiência comprovada em suporte pedagógico.		
10	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	DE	SEED	EFETIVO	Ensino Médio com Habilidade em Magistério	40 h.	AD1A
05	AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL	SE	SEED	EFETIVO	Ensino Fundamental incompleto	40 h.	A.20
05	PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO		SEED	EFETIVO	Licenciatura em pedagogia e pós graduação em psicopedagogia.	40 h.	PCP
01	INTERLOCUTOR		SEED	EFETIVO	Curso superior completo em pedagogia e: curso completo de graduação ou pós graduação em letras-libras; ou curso completo de proficiência em libras reconhecido pelo MEC; ou curso completo de libras de, no mínimo 120 h; ou habilitação ou especialização em deficiência auditiva/audiocognição com carga horária de libras	30 h.	EM 1A
04	FISIOTERAPEUTA		SESA	EFETIVO	curso superior de Fisioterapia e registro no Conselho Regional de Fisioterapia e Terapia Ocupacional	30h	A.71
01	TÉCNICO EM MECÂNICA		SG	EFETIVO	Curso de nível médio completo de técnico em mecânica com Registro no Conselho Regional da categoria profissional	40h	B.74



## ATRIBUIÇÃO DOS CARGOS

**MÉDICO CARDIOLOGISTA:** ATENDER DE FORMA PREVENTIVA E CURATIVA À POPULAÇÃO, DENTRO DA ÁREA DE FORMAÇÃO, NAS UNIDADES DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**MÉDICO CLÍNICO GERAL:** ATENDER DE FORMA EMERGENCIAL E CURATIVA À POPULAÇÃO DENTRO DE SUA ÁREA DE FORMAÇÃO, NAS UNIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO. EXECUTA DEMAIS ATIVIDADES AFINS.

**MÉDICO DERMATOLOGISTA:** ATENDER DE FORMA PREVENTIVA E CURATIVA À POPULAÇÃO, DENTRO DA ÁREA DE FORMAÇÃO, NAS UNIDADES DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**MÉDICO ENDOSCOPISTA:** ATENDER DE FORMA PREVENTIVA E CURATIVA À POPULAÇÃO, DENTRO DA ÁREA DE FORMAÇÃO, NAS UNIDADES DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**MÉDICO GINECOLOGISTA:** ATENDER DE FORMA PREVENTIVA E CURATIVA À POPULAÇÃO, DENTRO DA ÁREA DE FORMAÇÃO, NAS UNIDADES DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**MÉDICO INFECTOLOGISTA:** ATENDER DE FORMA PREVENTIVA E CURATIVA À POPULAÇÃO, DENTRO DA ÁREA DE FORMAÇÃO, NAS UNIDADES DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**MÉDICO OBSTETRA:** ATENDE DE FORMA PREVENTIVA E CURATIVA À POPULAÇÃO, DENTRO DE SUA ÁREA DE FORMAÇÃO, NAS UNIDADES DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA:** ATENDER DE FORMA PREVENTIVA E CURATIVA À POPULAÇÃO, DENTRO DA ÁREA DE FORMAÇÃO, NAS UNIDADES DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**MÉDICO PSIQUIATRA:** PRESTAR ATENDIMENTO AMBULATORIAL E HOSPITALAR A PACIENTES COM MOLÉSTIA MENTAIS E GRAVES DISTÚRBIOS PSIQUIÁTRICOS ENCAMINHADOS POR OUTRAS ESPECIALIDADES MÉDICAS E PSICÓLOGOS, BEM COMO INTERNAÇÃO SOB SUA RESPONSABILIDADE, PREENCHER FICHAS MÉDICAS DOS PACIENTES, SUPERVISIONAR SERVIÇOS DE ENFERMAGEM E OUTROS AUXILIARES DECORRENTES DO DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO DOS PACIENTES, SOLICITAR EXAMES LABORATORIAIS E OUTROS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIOS, FORNECER PARECERES PSIQUIÁTRICOS.

**MÉDICO RADIOLOGISTA:** REALIZAM EXAMES DE IMAGENS E EXECUÇÃO DE LAUDOS - RAIO-X SIMPLES ECONTRASTADO, MAMOGRAFIA, ULTRASSONOGRAFIA, TOMOGRAFIA, COMPUTADORIZADA E RESSONÂNCIA NUCLEAR MAGNÉTICA.

**MÉDICO ULTRASSONOGRAFISTA:** REALIZAM, DIAGNOSTICAM E EMITEM LAUDOS DE EXAMES ULTRASSONOGRAFICOS ABRANGENDO A ECOGRAFIA GERAL E/OU ESPECÍFICA (PÉLVICA OBSTETRICO ABDOMINAL, PEDIATRICO, PEQ. PARTES ETC)

EMPREGANDO TÉCNICAS ESPECÍFICAS DA MEDICINA PREVENTIVA E TERAPÉUTICA, AFIM DE PROMOVER A PROTEÇÃO, RECUPERAÇÃO OU REABILITAÇÃO DA SAÚDE.

**MÉDICO UROLOGISTA:** ATENDER DE FORMA PREVENTIVA E CURATIVA À POPULAÇÃO, DENTRO DA ÁREA DE FORMAÇÃO, NAS UNIDADES DE ESPECIALIDADES DE SAÚDE DO MUNICÍPIO.

**DIRETOR DE ASSUNTOS JURÍDICOS:** PRESTAR ORIENTAÇÃO AO PREFEITO, SECRETÁRIOS E DEMAIS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, SEMPRE QUE NECESSÁRIO, OPINANDO EM QUESTÕES LEGAIS E JURÍDICAS PERTINENTES A ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS; ELABORAR PARECERES JURÍDICOS A RESPEITO DE ASSUNTOS IDÊNTICOS, FORMANDO ACERVO DE FONTE DE PESQUISA E ORIENTAÇÃO ÀS UNIDADES ADMINISTRATIVAS, O QUE IMPLICARÁ NA EFICIÊNCIA DO SERVIÇO PÚBLICO; OPINAR SEMPRE EM PROCESSOS DISCIPLINARES, TAIS COMO SINDICÂNCIAS E INQUÉRITOS ADMINISTRATIVOS E EM DEMAIS PROCEDIMENTOS EM QUE SEJA IMPRESCINDÍVEL A MANIFESTAÇÃO JURÍDICA; PROCEDER AO ACOMPANHAMENTO DAS AUDITORIAS ORDINÁRIAS E EXTRAORDINÁRIAS DO TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO DE SÃO PAULO; ASSESSORAR A SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRATIVA NOS PROCESSOS ADMINISTRATIVOS, LICITATÓRIOS E ACOMPANHAR NA GESTÃO DOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS; DIRIGIR OS ATOS ADMINISTRATIVOS DA SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS, ASSEGURANDO A EFICIÊNCIA DAS AÇÕES JURÍDICAS, PROMOVENDO A DISTRIBUIÇÃO E CONTROLE DOS PROCESSOS JUDICIAIS A PROCURADORIA JURÍDICA; CONTROLAR O DESENVOLVIMENTO DOS PROGRAMAS, ORIENTANDO OS EXECUTORES NA SOLUÇÃO DE DÚVIDAS E QUESTIONAMENTO, TOMANDO DECISÕES OU SUGERINDO ESTUDOS PERTINENTES PARA POSSIBILITAR MELHOR DESEMPENHO DO TRABALHO; PARTICIPAR DE ELABORAÇÃO DA POLÍTICA ADMINISTRATIVA DA ORGANIZAÇÃO, FORNECENDO INFORMAÇÕES, SUGESTÕES, A FIM DE CONTRIBUIR PARA DEFINIÇÃO DE OBJETIVO; PLANEJAR, COORDENAR E PROMOVER A EXECUÇÃO DE TODAS AS ATIVIDADES DO DEPARTAMENTO, BASEANDO-SE SEUS OBJETIVOS A SEREM ALCANÇADOS E NA DISPONIBILIDADE DE RECURSOS HUMANOS E MATERIAIS, PARA DEFINIR PROPRIEDADES E ROTINAS ASSEGURANDO O DESENVOLVIMENTO DA POLÍTICA DE GOVERNO.

**DIRETOR DE ASSUNTOS LEGISLATIVOS:** COORDENAR E ACOMPANHAR PRAZOS DE PRONUNCIAMENTOS, PARECERES, INFORMAÇÕES E REQUERIMENTOS DIRIGIDOS AO PODER EXECUTIVO; ACOMPANHAR O CONTROLE DOCUMENTAL DA LEGISLAÇÃO MUNICIPAL, COORDENAR A RELAÇÃO ENTRE O EXECUTIVO E O LEGISLATIVO; ACOMPANHAR O TRÂMITE DOS PROJETOS DE LEI NA CÂMARA MUNICIPAL; EMITIR PARECER NOS PROJETOS DE LEIS; ACOMPANHAR AS EDIÇÕES DE DECRETOS, PORTARIAS E LEIS; ACOMPANHAR OS REGISTROS E PUBLICAÇÕES DOS ATOS OFICIAIS, BEM COMO OS RECEBIMENTOS E ANDAMENTOS DOS EXPEDIENTES ENCAMINHADOS AO PREFEITO; ACOMPANHAR E ADMINISTRAR OS CONVÊNIOS CELEBRADOS PELO MUNICÍPIO COM OS DEMAIS ÓRGÃOS, NO QUE SE REFERE ÀS AÇÕES ADMINISTRATIVAS.

**DENTISTA:** PRESTAR ATENDIMENTO DE SEMIOLOGIA EM SAÚDE BUCAL PÚBLICA, PREVENÇÃO, PERIODONTIA, ATENDIMENTO PEDIÁTRICO, ATENDIMENTOS DE EMERGÊNCIA, DENTÍSTICA, SEMIOLOGIA E CIRURGIA. EXECUTA DEMAIS ATIVIDADES AFINS.

7  
18

**AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO:** COMPETE AO AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO, SEMPRE SOB A SUPERVISÃO DO CIRURGIÃO-DENTISTA OU DO TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL: ORGANIZAR E EXECUTAR ATIVIDADES DE HIGIENE BUCAL; PROCESSAR FILME RADIOGRÁFICO; PREPARAR PACIENTE PARA O ATENDIMENTO; AUXILIAR E INSTRUMENTAR OS PROFISSIONAIS NAS INTERVENÇÕES CLÍNICAS INCLUSIVE EM AMBIENTES HOSPITALARES; MANIPULAR MATERIAIS DE USO ODONTOLÓGICO; SELECIONAR MOLDEIRAS; PREPARAR MODELOS EM GESSO; REGISTRAR DADOS E PARTICIPAR DA ANÁLISE DAS INFORMAÇÕES RELACIONADAS AO CONTROLE ADMINISTRATIVO EM SAÚDE BUCAL; EXECUTAR LIMPEZA, ASSEPSIA, DESINFECÇÃO E ESTERILIZAÇÃO DO INSTRUMENTAL, EQUIPAMENTOS ODONTOLÓGICOS E DO AMBIENTE DE TRABALHO; REALIZAR O BIOSSEGURANÇA NO ARMAZENAMENTO, TRANSPORTE, MANUSEIO E DESCARTE DE PRODUTOS E RESÍDUOS ODONTOLÓGICOS; DESENVOLVER AÇÕES DE PROMOÇÃO DA SAÚDE E PREVENÇÃO DE RISCOS AMBIENTES E SANITÁRIOS; REALIZAR EM EQUIPE LEVANTAMENTO DE NECESSIDADES EM SAÚDE BUCAL; E ADOTAR MEDIDAS DE BIOSSEGURANÇA VISANDO AO CONTROLE DE INFECÇÃO.

**MÉDICO VETERINÁRIO:** PLANEJAR E DESENVOLVER CAMPANHAS E SERVIÇOS DE FOMENTO E ASSISTÊNCIA TÉCNICA RELACIONADOS A SAÚDE PÚBLICA, VALENDO-SE DOS LEVANTAMENTOS DE NECESSIDADES E DO APROVEITAMENTO DE RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS EXISTENTES; EFETUAR PROFILAXIA, DIAGNÓSTICO E TRATAMENTO DE DOENÇAS DE ANIMAIS REALIZANDO EXAMES CLÍNICOS E DE LABORATÓRIO, PARA ASSEGURAR A SANIDADE INDIVIDUAL E COLETIVA DESSES ANIMAIS; REALIZAR EXAMES LABORATORIAIS, COLHENDO MATERIAL E/OU PROCEDENDO À ANALISE ANÁTOMO-PATOLÓGICA, HISTOPATOLÓGICA, HEMATOLÓGICA, IMUNOLÓGICA, A FIM DE ESTABELECER O DIAGNÓSTICO E A TERAPÊUTICA; PROMOVER CAMPANHAS DE VACINAÇÃO ANIMAL, GARANTINDO O CONTROLE DA RAIVA ANIMAL, ENTRE OUTRAS ZOONOSES, ASSIM COMO PARTICIPAR DAS ATIVIDADES PROMOVIDAS PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE NO COMBATE E CONTROLE DE VETORES; CONTROLAR E FISCALIZAR OS SERVIÇOS DE APREENSÃO DE ANIMAIS DE GRANDE E PEQUENO PORTO; DESENVOLVER E EXECUTAR PROGRAMAS DE NUTRIÇÃO ANIMAL, FORMULANDO E BALANCEANDO AS RAÇÕES, PARA PREVENIR DOENÇAS, CARÊNCIAS E AUMENTAR A PRODUTIVIDADE; PROMOVER A INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA NOS LOCAIS DE PRODUÇÃO DE NUTRIÇÃO ANIMAL, FORMULANDO E BALANCEANDO AS RAÇÕES, PARA PREVENIR DOENÇAS, CARÊNCIAS E AUMENTAR A PRODUTIVIDADE; PROMOVER A INSPEÇÃO E FISCALIZAÇÃO SANITÁRIA NOS LOCAIS DE PRODUÇÃO, MANIPULAÇÃO, ARMAZENAMENTO E COMERCIALIZAÇÃO DOS PRODUTOS DE ORIGEM ANIMAL, BEM COMO DE SUA QUALIDADE, DETERMINANDO VISITA NO LOCAL, PARA FAZER CUMPRIR A LEGISLAÇÃO PERTINENTE; EXECUTAR OUTRAS ATIVIDADES AFINS, INCLUSIVE AS EDITADAS NO RESPECTIVO REGULAMENTO DA PROFISSÃO.

**AGENTE DE PREVENÇÃO DE ZOONOSES:** EXECUTAR VISTORIAS DE DEFESA SANITÁRIA SOB A COORDENAÇÃO DO MÉDICO VETERINÁRIO. APlicar CONHECIMENTOS, EMITIR RELATÓRIOS, FISCALIZAR, NOTIFICAR E EXECUTAR OUTRAS AÇÕES QUE LHE SEJAM DETERMINADAS PARA ASSEGURAR A SANIDADE HUMANA E ANIMAL, TAIS COMO: CAPTURA E GUARDA DE ANIMAIS, DESRATIZAÇÃO, VIGILÂNCIA DE VETORES, VACINAÇÃO ANTIRÁBICA ENTRE OUTRAS. SER RESPONSÁVEL PELO PATRIMÔNIO, FERRAMENTAS, MATERIAIS E EQUIPAMENTOS QUE UTILIZAR. REALIZAR SERVIÇOS EXTERNOS E INTERNOS ONDE PODE HAVER INSALUBRIDADE. EXECUTAR OUTRAS

TAREFAS COMPATÍVEIS COM AS EXIGÊNCIAS DE SUA FUNÇÃO DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.

**TÉCNICO EM VIGILÂNCIA SANITÁRIA:** EXECUTAR SERVIÇOS DE PROFILAXIA E POLÍTICA SANITÁRIA SISTEMÁTICA. INSPECIONAR ESTABELECIMENTOS ONDE SEJAM FABRICADOS OU MANUSEADOS ALIMENTOS, PARA VERIFICAR AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS DOS SEUS INTERIORES, LIMPEZA DO EQUIPAMENTO, REFRIGERAÇÃO, ADEQUADA PARA ALIMENTOS PERECÍVEIS, SUPRIMENTO DE ÁGUA PARA LAVAGEM DE UTENSÍLIOS, GABINETES SANITÁRIOS E CONDIÇÕES DE ASSEIO E SAÚDE DOS QUE MANIPULAM OS ALIMENTOS. FISCALIZA TODOS OS ESTABELECIMENTOS QUE DIZ RESPEITO À SAÚDE, DE ACORDO COM O PACTO DA MUNICIPALIZAÇÃO, FISCALIZA FARMÁCIAS, DROGARIAS E INDÚSTRIAS QUÍMICO-FARMACÊUTICOS, QUANTO AO ASPECTO SANITÁRIO, FAZENDO VISITAS PERIÓDICAS E AUTUANDO OS INFRATORES, SE NECESSÁRIO. INSPECIONAR ESTABELECIMENTOS DE ENSINO, VERIFICANDO SUAS INSTALAÇÕES, ALIMENTOS FORNECIDOS AOS ALUNOS, CONDIÇÕES DE VENTILAÇÃO E GABINETES SANITÁRIOS. INVESTIGAR QUEIXAS QUE ENVOLVAM SITUAÇÕES CONTRÁRIAS A SAÚDE PÚBLICA. SUGERIR MEDIDAS PARA MELHORAR OS CASOS DE INFRAÇÃO QUE CONSTAR. IDENTIFICAR PROBLEMAS E APRESENTAR SOLUÇÕES ÀS AUTORIDADES COMPETENTES. REALIZAR TAREFAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE. FAZER INSPEÇÕES ROTINEIRAS NOS AÇOUGUES E MATADOUROS. FISCALIZAR OS LOCAIS DE MATANÇA, VERIFICANDO AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS DE SEUS INTERIORES, LIMPEZA E REFRIGERAÇÃO CONVENIENTE AO PRODUTO DERIVADO. ZELA PELA OBEDIÊNCIA AO REGULAMENTO SANITÁRIO. APREENDER CARNES E DERIVADOS QUE ESTEJAM A VENDA SEM NECESSÁRIA INSPEÇÃO, VISTORIAR OS ESTABELECIMENTO DE VENDA DE PRODUTOS DERIVADOS. ZELAR PELA GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS, BEM COMO DO LOCAL DE TRABALHO. MANTER-SE ATUALIZADO EM RELAÇÃO ÀS TENDÊNCIAS E INovações TECNOLÓGICAS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E DAS NECESSIDADES DO SETOR/DEPARTAMENTO. EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, CONFORME NECESSIDADE OU A CRITÉRIO DE SEU SUPERIOR.

**ENFERMEIRO SANITÁRIO:** EXECUTAR SERVIÇOS DE PROFILAXIA E POLÍTICA SANITÁRIA SISTEMÁTICA. INSPECIONAR ESTABELECIMENTOS ONDE SEJAM FABRICADOS OU MANUSEADOS ALIMENTOS, PARA VERIFICAR AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS DOS SEUS INTERIORES, LIMPEZA DO EQUIPAMENTO, REFRIGERAÇÃO ADEQUADA PARA ALIMENTOS PERECÍVEIS, SUPRIMENTO DE ÁGUA PARA LAVAGEM DE UTENSÍLIOS, GABINETES SANITÁRIOS E CONDIÇÕES DE ASSEIO E SAÚDE DOS QUE MANIPULAM OS ALIMENTOS. FISCALIZA TODOS OS ESTABELECIMENTOS QUE DIZ RESPEITO À SAÚDE, DE ACORDO COM O PACTO DA MUNICIPALIZAÇÃO, FISCALIZA FARMÁCIAS, DROGARIAS E INDÚSTRIAS QUÍMICO-FARMACÊUTICAS, QUANTO AO ASPECTO SANITÁRIO, FAZENDO VISITAS PERIÓDICAS E AUTUANDO OS INFRATORES, SE NECESSÁRIO, PARA ORIENTAR SEUS RESPONSÁVEIS NO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE. ASSESSORA AUTORIDADE SUPERIOR, PREPARANDO INFORMES E DOCUMENTOS SOBRE LEGISLAÇÃO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, A FIM DE FORNECER SUBSÍDIO PARA ELABORAÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇOS, PORTARIAS, PARECERES E MANIFESTOS. EXECUTA OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO. INSPECIONAR ESTABELECIMENTO DE ENSINO, VERIFICANDO SUAS INSTALAÇÕES, ALIMENTOS FORNECIDOS AOS ALUNOS, CONDIÇÕES DE VENTILAÇÃO E GABINETES SANITÁRIOS. INVESTIGAR QUEIXAS QUE ENVOLVAM SITUAÇÕES CONTRÁRIAS A SAÚDE PÚBLICA. SUGERIR MEDIDAS PARA MELHORAR AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS

9  
Agosto

CONSIDERADAS INSATISFATÓRIAS. COMUNICAR A QUEM DE DIREITO OS CASOS DE INFRAÇÃO QUE CONSTAR. IDENTIFICAR PROBLEMAS E APRESENTAR SOLUÇÕES ÀS AUTORIDADES COMPETENTES. REALIZAR TAREFAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE. FAZER INSPEÇÕES ROTINEIRAS NOS AÇOUGUES E MATADOUROS. FISCALIZAR OS LOCAIS DE MATANÇA, VERIFICANDO AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS DE SEUS INTERIORES, LIMPEZA E REFRIGERAÇÃO CONVENIENTE AO PRODUTO DERIVADO. ZELA PELA OBEDIÊNCIA AO REGULAMENTO SANITÁRIO. REPRIMIR MATANÇAS CLANDESTINAS, ADOTANDO AS MEDIDAS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS. APREENDER CARNES E DERIVADOS QUE ESTEJAM A VENDA SEM A NECESSÁRIA INSPEÇÃO, VISTORIAR OS ESTABELECIMENTOS DE VENDA DE PRODUTOS DERIVADOS. ZELAR PELA GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS, BEM COMO LOCAL DE TRABALHO. MANTER-SE ATUALIZADO EM RELAÇÃO ÀS TENDÊNCIAS E INovações TECNOLÓGICAS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E DAS NECESSIDADES DO SETOR/DEPARTAMENTO. EXECUTAR OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, CONFORME NECESSIDADES OU A CRITÉRIO DE SEU SUPERIOR.

**FARMACEUTICO SANITÁRIO:** EXECUTAR SERVIÇOS DE PROFILAXIA E POLÍTICA SANITÁRIA SISTEMÁTICA. INSPECIONAR ESTABELECIMENTOS ONDE SEJAM FABRICADOS OU MANUSEADOS ALIMENTOS, PARA VERIFICAR AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS DOS SEUS INTERIORES, LIMPEZA DO EQUIPAMENTO, REFRIGERAÇÃO ADEQUADA PARA ALIMENTOS PERCÍVEIS, SUPRIMENTO DE ÁGUA PARA LAVAGEM DE UTENSÍLIOS, GABINETES SANITÁRIOS E CONDIÇÕES DE ASSEIO E SAÚDE DOS QUE MANIPULAM OS ALIMENTOS. FISCALIZA TODOS OS ESTABELECIMENTOS QUE DIZ RESPEITO À SAÚDE, DE ACORDO COM O PACTO DA MUNICIPALIZAÇÃO, FISCALIZA FARMÁCIAS, DROGARIAS E INDÚSTRIAS QUÍMICO-FARMACÊUTICAS, QUANTO AO ASPECTO SANITÁRIO, FAZENDO VISITAS PERIÓDICAS E AUTUANDO OS INFRATORES, SE NECESSÁRIO, PARA ORIENTAR SEUS RESPONSÁVEIS NO CUMPRIMENTO DA LEGISLAÇÃO VIGENTE. ASSESSORA AUTORIDADE SUPERIOR, PREPARANDO INFORMES E DOCUMENTOS SOBRE LEGISLAÇÃO E ASSISTÊNCIA FARMACÊUTICA, A FIM DE FORNECER SUBSÍDIO PARA ELABORAÇÃO DE ORDENS DE SERVIÇOS, PORTARIAS, PARECERES E MANIFESTOS. EXECUTA OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO. INSPECIONAR ESTABELECIMENTO DE ENSINO, VERIFICANDO SUAS INSTALAÇÕES, ALIMENTOS FORNECIDOS AOS ALUNOS, CONDIÇÕES DE VENTILAÇÃO E GABINETES SANITÁRIOS. INVESTIGAR QUEIXAS QUE ENVOLVAM SITUAÇÕES CONTRÁRIAS A SAÚDE PÚBLICA. SUGERIR MEDIDAS PARA MELHORAR AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS CONSIDERADAS INSATISFATÓRIAS. COMUNICAR A QUEM DE DIREITO OS CASOS DE INFRAÇÃO QUE CONSTAR. IDENTIFICAR PROBLEMAS E APRESENTAR SOLUÇÕES ÀS AUTORIDADES COMPETENTES. REALIZAR TAREFAS DE EDUCAÇÃO E SAÚDE. FAZER INSPEÇÕES ROTINEIRAS NOS AÇOUGUES E MATADOUROS. FISCALIZAR OS LOCAIS DE MATANÇA, VERIFICANDO AS CONDIÇÕES SANITÁRIAS DE SEUS INTERIORES, LIMPEZA E REFRIGERAÇÃO CONVENIENTE AO PRODUTO DERIVADO. ZELA PELA OBEDIÊNCIA AO REGULAMENTO SANITÁRIO. REPRIMIR MATANÇAS CLANDESTINAS, ADOTANDO AS MEDIDAS QUE SE FIZEREM NECESSÁRIAS. APREENDER CARNES E DERIVADOS QUE ESTEJAM A VENDA SEM A NECESSÁRIA INSPEÇÃO, VISTORIAR OS ESTABELECIMENTOS DE VENDA DE PRODUTOS DERIVADOS. ZELAR PELA GUARDA, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO E LIMPEZA DOS EQUIPAMENTOS, INSTRUMENTOS E MATERIAIS UTILIZADOS, BEM COMO LOCAL DE TRABALHO. MANTER-SE ATUALIZADO EM RELAÇÃO ÀS TENDÊNCIAS E INovações TECNOLÓGICAS DE SUA ÁREA DE ATUAÇÃO E DAS NECESSIDADES DO SETOR/DEPARTAMENTO. EXECUTAR



OUTRAS TAREFAS CORRELATAS, CONFORME NECESSIDADES OU A CRITÉRIO DE SEU SUPERIOR.

**SALVA-VIDAS:** EXECUTA SERVIÇOS DE SUPORTE ÀS ATIVIDADES NÁUTICAS E PRÁTICAS ESPORTIVAS AQUÁTICAS. SUPORTE AS OPERAÇÕES E SERVIÇOS. PREVENÇÃO DE AFLOGAMENTOS. SUPORTE AOS BANHISTAS E ESPORTISTAS. VIGILÂNCIA E SALVAMENTO DE BANHISTAS E ESPORTISTAS. SUPORTE AS AÇÕES DE MOBILIZAÇÃO SOCIAL. EXECUÇÃO DE SERVIÇOS DE SALVAMENTO HUMANO E DEFESA CIVIL. CONTROLE E UTILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE SALVAMENTO E SEGURANÇA. EXECUTA OUTRAS TAREFAS CORRELATAS

**PSICOPEDAGOGO:** PESQUISAR E ANALISAR AS QUESTÕES RELACIONADAS AO PROCESSO DE APRENDIZAGEM E SUAS DIFICULDADES; INTERVIR NO SENTIDO DE SUPRIR A DEFASAGEM OU MELHORAR AS CONDIÇÕES QUE POSSIBILITEM A PRODUÇÃO OU CONSTRUÇÃO DO CONHECIMENTO; COLABORAR COM A INSTITUIÇÃO ESCOLAR NO PROCESSO EDUCACIONAL E SOCIAL DO EDUCANDO; IDENTIFICAR OS OBSTÁCULOS QUE ESTÃO PREJUDICANDO O DESENVOLVIMENTO DO PROCESSO DE APRENDIZAGEM, ATRAVÉS DE TÉCNICAS ESPECÍFICAS DE ANÁLISE INSTITUCIONAL, PSICOLÓGICA E PSICOPEDAGÓGICA; CONSCIENTIZAR O ALUNO, OS PAIS E OS PROFESSORES SOBRE OS CONFLITOS QUE ESTÃO ATRAPALHANDO O DESENVOLVIMENTO ESCOLAR, PROPOONDO ATIVIDADES QUE ELIMINEM AS DIFICULDADES APRESENTADAS; INFORMAÇÃO AOS RESPONSÁVEIS SOBRE AS ATITUDES PREVENTIVAS PARA QUE O PROCESSO DE APRENDIZAGEM OCORRA ADEQUADAMENTE; INTERVIR E ELABORAR ENCAMINHAMENTOS, QUANDO NECESSÁRIO.

**AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS DE SAÚDE:** TRABALHAR COM FAMÍLIAS EM BASE GEOGRÁFICA DEFINIDA (ÁREA DE ABRANGÊNCIA); REALIZAR O CADASTRAMENTO DAS FAMÍLIAS DE SUA RESPECTIVA BASE GEOGRÁFICA; PARTICIPAR NA REALIZAÇÃO DO DIAGNÓSTICO DEMOGRÁFICO, DEFINIÇÃO DO PERfil SOCIOECONÔMICO DA COMUNIDADE, IDENTIFICAÇÃO DE TRAÇOS CULTURAIS E RELIGIOSOS DAS FAMÍLIAS E DA COMUNIDADE, LEVANTAMENTO DAS CONDIÇÕES DE SANEAMENTO BÁSICO E MAPEAMENTO DA SUA ÁREA DE ABRANGÊNCIA, IDENTIFICANDO AS MICROÁREAS DE RISCO; REALIZAR VISITAS DOMICILIARES CONSTANTE DO PLANO DE METAS, ELEVANDO SUA FREQUÊNCIA NOS DOMICÍLIOS QUE APRESENTAM SITUAÇÕES QUE REQUEIRAM ATENÇÃO ESPECIAL; ATUALIZAR AS FICHAS DE CADASTRAMENTO DAS FAMÍLIAS; ORIENTAR OS ADOLESCENTES E FAMILIARES NA PREVENÇÃO DE DST/AIDS, GRAVIDEZ PRECOCE DE USO E DROGAS; ORIENTAR AS FAMÍLIAS E COMUNIDADE PARA A PREVENÇÃO E O CONTROLE DAS DOENÇAS ENDÉMICAS; SER CORDIAL NO TRATO COM A COMUNIDADE, DE MODO A NÃO GERAR CONFLITOS OU REJEIÇÃO JUNTO À MESMA; REALIZAR OUTRAS AÇÕES E ATIVIDADES, INERENTES À FUNÇÃO DO ASPS, QUE SEJAM DEFINIDAS NO PLANEJAMENTO LOCAL E/OU DAS EQUIPES.

**GERENTE DE CONTRATO:** RESPONDER PELO ATENDIMENTO DAS QUESTÕES DO CONTRATO (ANALISAR CONTRATOS, CONFERIR DOCUMENTOS FISCAIS), GERENCIAR AS ATIVIDADES DA ÁREA DE CONTRATOS E RECEPCIONAR DOCUMENTOS E DAR PROVIDÊNCIAS DA LEI, ACOMPANHAR OS CUMPRIMENTO DE PRAZOS E SERVIÇOS OU PRODUTOS CONTRATADOS. PROVIDENCIAR AS PUBLICAÇÕES LEGAIS.

11  
12

**DIRETOR DE ESCOLA:** PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO DO PLANO ESCOLAR E ACOMPANHAR A SUA EXECUÇÃO, EM CONJUNTO COM A EQUIPE ESCOLAR E O CONSELHO DE ESCOLA; PARTICIPAR DA ELABORAÇÃO E ACOMPANHAR A EXECUÇÃO DE TODOS OS PROJETOS DA ESCOLA; ORGANIZAR COM O PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO E A EQUIPE ESCOLAR AS REUNIÕES PEDAGÓGICAS DA UNIDADE; ORGANIZAR, COM A EQUIPE TÉCNICA, A DIVISÃO DE TRABALHO DESTA E SUA EXECUÇÃO; GARANTIR A ORGANIZAÇÃO E ATUALIZAÇÃO DO ACERVO, RECORTES DE LEIS, DECRETOS, PORTARIAS, COMUNICADOS E OUTROS, BEM COMO A SUA AMPLA DIVULGAÇÃO À EQUIPE ESCOLAR E AO CONSELHO DE ESCOLA; DILIGENCIAR PARA QUE O PRÉDIO ESCOLAR E OS BENS PATRIMONIAIS DA ESCOLA SEJAM MANTIDOS E PRESERVADOS;

A. COORDENANDO E ORIENTANDO TODOS OS SERVIDORES DA ESCOLA SOBRE O USO DOS EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE CONSUMO;

B. COORDENANDO E ORIENTANDO A EQUIPE ESCOLAR QUANTO À MANUTENÇÃO E CONSERVAÇÃO DOS BENS PATRIMONIAIS DA ESCOLA, REALIZANDO O SEU INVENTÁRIO, ANUALMENTE OU QUANDO SOLICITADO PELA ADMINISTRAÇÃO SUPERIOR;

C. ADOTANDO COM O CONSELHO DE ESCOLA MEDIDAS QUE ESTIMULEM A COMUNIDADE A SE CO-RESPONSABILIZAR PELA PRESERVAÇÃO DO PRÉDIO E DOS EQUIPAMENTOS ESCOLARES, INFORMANDO AOS ÓRGÃOS COMPETENTES AS NECESSIDADES DE REPAROS, REFORMAS E AMPLIAÇÕES;

COORDENAR E ACOMPANHAR AS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS, RELATIVAS A:

A. FOLHAS DE FREQUÊNCIA;

B. FLUXO DE DOCUMENTOS DA VIDA ESCOLAR;

C. FLUXO DE DOCUMENTOS DA VIDA FUNCIONAL;

D. FORNECIMENTO DE DADOS, INFORMAÇÕES E OUTROS INDICADORES AOS ÓRGÃOS CENTRAIS, RESPONDENDO POR SUA FIDEIXINDADE E ATUALIZAÇÃO;

E. COMUNICAÇÃO ÀS AUTORIDADES COMPETENTES E AO CONSELHO DE ESCOLA DOS CASOS DE DOENÇA CONTAGIOSA E IRREGULARIDADES GRAVES OCORRIDAS NA ESCOLA;

F. ADOÇÃO DE MEDIDAS DE EMERGÊNCIA EM SITUAÇÕES NÃO PREVISTAS NESTE REGIMENTO, COMUNICANDO-AS, DE IMEDIATO, AO NÚCLEO DE AÇÃO EDUCATIVA, OUVINDO O CONSELHO DE ESCOLA, QUANDO POSSÍVEL, OU AO SEU "AD REFERENDUM"; GARANTIR A CIRCULAÇÃO E O ACESSO DE TODA A INFORMAÇÃO DE INTERESSE À COMUNIDADE E AO CONJUNTO DOS SERVIDORES E EDUCANDOS DA ESCOLA; COORDENAR O PROCESSO DE ESCOLHA E ATRIBUIÇÃO DE CLASSES, AULAS E TURNOS; DECIDIR, JUNTO À EQUIPE TÉCNICA, SOBRE RECURSOS INTERPOSTOS PELOS ALUNOS OU SEUS RESPONSÁVEIS, RELATIVOS À VERIFICAÇÃO DO RENDIMENTO ESCOLAR, OUVIDO(S) O(S) PROFESSOR(ES) ENVOLVIDO(S).; ATUAR NA COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA, JUNTAMENTE COM O VICE-DIRETOR E PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO; ATUAÇÃO NAS UNIDADES ESCOLARES DE EDUCAÇÃO BÁSICA; DESENVOLVER ATIVIDADES CORRELATAS DETERMINADAS PELO SEU SUPERIOR IMEDIATO.

**AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:** EXECUTAR SERVIÇOS DE ATENDIMENTO AS CRIANÇAS EM SUAS NECESSIDADES DIÁRIAS, CUIDANDO DA ALIMENTAÇÃO, HIGIENE E RECREAÇÃO, VISANDO ESTIMULAR O DESENVOLVIMENTO FÍSICO E MENTAL DAS MESMAS; ACOMPANHAR OS HORÁRIOS DE REPOUSO DAS CRIANÇAS, ASSEGURANDO O SEU BEM ESTAR E SAÚDE; EXECUTAR TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.

**AUXILIAR DE SERVIÇO GERAL:** ZELA PELA LIMPEZA, HIGIENE, CONSERVAÇÃO, MANUTENÇÃO DO PRÉDIO ESCOLAR E DE SUAS INSTALAÇÕES, EQUIPAMENTOS E MATERIAIS. AUXILIA E/OU PREPARA A DISTRIBUIÇÃO DAS REFEIÇÕES E MERENDA AOS EDUCANDOS. AUXILIA NO ATENDIMENTO E ORGANIZAÇÃO DOS EDUCANDOS NOS HORÁRIOS DE ENTRADA, RECREIO, SAÍDA. EXECUTA CARDÁPIO E ANOTA DIARIAMENTE A MERENDA DISTRIBUIDA. EXECUTA A LIMPEZA DOS LOCAIS E EQUIPAMENTOS DE PREPARAÇÃO E ARMAZENAMENTO DOS ALIMENTOS. CONTROLA ESTOQUE, VALIDADE E CONSERVAÇÃO DA MERENDA ESCOLAR. TRABALHA SEGUINDO AS NORMAS EXIGIDAS PELA VIGILANCIA SANITARIA. EXECUTAR TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR HIERARQUICO.

**PROFESSOR COORDENADOR PEDAGÓGICO:** COORDENAR, JUNTAMENTE COM A DIREÇÃO, A ELABORAÇÃO E RESPONSABILIZAR-SE PELA DIVULGAÇÃO E EXECUÇÃO DA PROPOSTA PEDAGÓGICA DA ESCOLA, ARTICULANDO ESSA ELABORAÇÃO DE FORMA PARTICIPATIVA E COOPERATIVA; ORGANIZAR E APOIAR AS AÇÕES PEDAGÓGICAS, PROPICIANDO SUA EFETIVIDADE; ESTABELECER PARCERIA COM A DIREÇÃO DA ESCOLA, QUE FAVOREÇA A CRIAÇÃO DE VÍNCULOS DE RESPEITO E DE TROCAS NO TRABALHO EDUCATIVO; ACOMPANHAR E AVALIAR O PROCESSO DE ENSINO E APRENDIZAGEM, CONTRIBUINDO POSITIVAMENTE PARA A BUSCA DE SOLUÇÕES PARA OS PROBLEMAS DE APRENDIZAGEM IDENTIFICADOS; INTEGRADA COM A EQUIPE ESCOLAR; ACOMPANHAR O DESEMPENHO DOS ALUNOS, POR MEIO DE REGISTROS, ORIENTANDO OS DOCENTES NA APLICABILIDADE DE PROPOSTAS DIVERSIFICADAS; ESTABELECER METAS A SEREM ATINGIDAS PELA EQUIPE; PROMOVER UM CLIMA ESCOLAR FAVORÁVEL À APRENDIZAGEM E AO ENSINO; PROMOVER RELAÇÕES INTERPESSOAIS; ACOMPANHAR E DIVULGAR OS RESULTADOS DA UNIDADE ESCOLAR AFERIDOS NAS AVALIAÇÕES REALIZADAS A FIM DE REDIRECIONAR O TRABALHO PEDAGÓGICO.

**INTERLOCUTOR:** ATUAR NO PERÍODO DE AULA COMO TRADUTOR-INTÉPRETE DE LIBRAS – LÍNGUA PORTUGUESA E VICE-VERSA; ATENDER O ALUNO SURDO EM SUAS ESPECIFICIDADES DE COMUNICAÇÃO: ENTENDER E FAZER-SE ENTENDER; INTERMEDIAR A COMUNICAÇÃO ENTRE INTERLOCUTORES SURDOS E OUVINTES EM SITUAÇÕES DO COTIDIANO ESCOLAR; REALIZAR TRADUÇÃO E INTERPRETAÇÃO DA LÍNGUA PORTUGUESA PARA LIBRAS DE TODAS AS ÁREAS DO CONHECIMENTO DO CURRÍCULO; INTERMEDIAR TRABALHO COMPLEMENTAR/CONJUNTO E DE APOIO AO PROFESSOR DA SALA; O INTÉPRETE DEVE CONSIDERAR OS DIVERSOS NÍVEIS DA LÍNGUA BRASILEIRA DE SINAIS BEM COMO DA LÍNGUA PORTUGUESA; TRADUZIR E INTERPRETAR O QUE FOI DITO OU ESCRITO, OBSERVANDO OS SEGUINTE PRECEITOS ÉTICOS:

- CONFIABILIDADE;
- IMPARCIALIDADE (O INTÉPRETE DEVE SER NEUTRO E NÃO INTERFERIR COM OPINIÕES PRÓPRIAS);
- DESCRIÇÃO (O INTÉPRETE DEVE ESTABELECER LIMITES NO SEU ENVOLVIMENTO DURANTE A ATUAÇÃO);
- DISTÂNCIA PROFISSIONAL (O PROFISSIONAL INTÉPRETE E SUA VIDA PESSOAL);  
FIDELIDADE (A INTERPRETAÇÃO DEVE SER FIEL, O INTÉPRETE NÃO PODE ALTERAR A INFORMAÇÃO POR QUERER AJUDAR OU TER OPINIÕES A RESPEITO DE ALGUM ASSUNTO, O OBJETIVO DA INTERPRETAÇÃO É PASSAR O QUE REALMENTE FOI DITO);  
PRESTAR SERVIÇOS EM CURSOS DE FORMAÇÃO CONTINUADA NA REDE MUNICIPAL, QUANDO SOLICITADO PELA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, PARA FINS DE



PROJETOS DE ORIENTAÇÃO; INSTRUIR SOBRE LIBRAS EM CLASSES COMUNS; DESENVOLVER ATIVIDADES CORRELATAS DETERMINADAS PELO SEU SUPERIOR IMEDIATO.

**FISIOTERAPEUTA-** TRATA MENINGITES, ENCEFALITES, DOENÇAS REUMÁTICAS, PARALISIAS, SEQÜELAS DE ACIDENTES VASCULAR-CEREBRAIS E OUTROS, EMPREGANDO GINÁSTICA CORRETIVA, CINESIOTERAPIA, ELETROTERAPIA E DEMAIS TÉCNICAS ESPECIAIS DE REEDUCAÇÃO MUSCULAR, PARA OBTER O MÁXIMO DE RECUPERAÇÃO FUNCIONAL DOS ÓRGÃOS E TECIDOS AFETADOS.

AVALIA E REAVALIA O ESTADO DE SAÚDE DE DOENTES E ACIDENTADOS, REALIZANDO TESTES MUSCULARES, FUNCIONAIS, DE AMPLITUDE ARTICULAR, DE VERIFICAÇÃO DE CINÉTICA E MOVIMENTAÇÃO, DE PESQUISA DE REFLEXOS, PROVAS DE ESFORÇO, DE SOBRECARGA E DE ATIVIDADES, PARA IDENTIFICAR O NÍVEL DE CAPACIDADE FUNCIONAL DOS ÓRGÃOS AFETADOS.

PLANEJA E EXECUTA TRATAMENTOS DE AFECÇÕES REUMÁTICAS, OSTEOARTROSES, SEQÜELAS DE ACIDENTES VASCULAR-CEREBRAIS, POLIOMIELITE, MENINGITE, ENCEFALITE, DE TRAUMATISMOS RAQUIMEDULARES, DE PARALISIAS CEREBRAIS, MOTORAS, NEURÓGENAS DE NERVOS PERIFÉRICOS, MIOPATIAS E OUTROS, UTILIZANDO-SE DE MEIOS FÍSICOS ESPECIAIS COMO CINESIOTERAPIA E HIDROTERAPIA, PARA REDUZIR AO MÍNIMO AS CONSEQUÊNCIAS DESSAS DOENÇAS.

ATENDE AMPUTADOS, PREPARANDO O COTO E FAZENDO TREINAMENTO COM PRÓTESE, PARA POSSIBILITAR SUA MOVIMENTAÇÃO ATIVA E INDEPENDENTE.

ENSINA EXERCÍCIOS CORRETIVOS DE COLUNA, DEFEITOS DOS PÉS, AFECÇÕES DOS APARELHOS RESPIRATÓRIO E CARDIOVASCULAR, ORIENTANDO E TREINANDO O PACIENTE EM EXERCÍCIOS GINÁSTICOS ESPECIAIS, PARA PROMOVER CORREÇÕES DE DESVIOS DE POSTURA E ESTIMULAR A EXPANSÃO RESPIRATÓRIA E A CIRCULAÇÃO SANGUÍNEA.

FAZ RELAXAMENTO, EXERCÍCIOS E JOGOS COM PACIENTES PORTADORES DE PROBLEMAS PSÍQUICOS, TREINANDO-OS DE FORMA SISTEMÁTICA, PARA PROMOVER A DESCARGA OU LIBERAÇÃO DA AGRESSIVIDADE E ESTIMULAR A SOCIALIZAÇÃO.

SUPERVISIONA E AVALIA ATIVIDADES DO PESSOAL AUXILIAR DE FISIOTERAPIA, ORIENTANDO-OS NA EXECUÇÃO DE TAREFAS, PARA POSSIBILITAR A EXECUÇÃO CORRETA DE EXERCÍCIOS FÍSICOS E A MANIPULAÇÃO DE APARELHOS MAIS SIMPLES. ASSESSORA AUTORIDADES SUPERIORES EM ASSUNTOS DE FISIOTERAPIA, PREPARANDO INFORMES, DOCUMENTOS E PARECERES, PARA AVALIAÇÃO DA POLÍTICA DE SAÚDE. EXECUTA OUTRAS TAREFAS CORRELATAS DETERMINADAS PELO SUPERIOR IMEDIATO.

**TÉCNICO EM MECÂNICA** - EXECUTAR AS ATIVIDADES TÉCNICAS OPERACIONAIS DE MANUTENÇÕES MECÂNICAS, PREVENTIVA, PREDITIVA E CORRETIVA EM MÁQUINAS PESADAS, AUTOMOTORES, TRATORES, CAMINHÕES, COMPRESSORES, BOMBAS ETC., LEVANTAR E INTERPRETAR DADOS TÉCNICOS, PARTICIPAR DA FISCALIZAÇÃO E ACOMPANHAR INSTALAÇÃO E MONTAGENS DE EQUIPAMENTOS E COMPONENTES MECÂNICOS, INSPECIONAR E CONTROLAR A QUALIDADE DAS PEÇAS DE REPOSIÇÕES, EXECUTAR OUTRAS TAREFAS INERENTES AO DETALHE DE ESPECIALIDADE.



# Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

## LEI COMPLEMENTAR N° 111. DE 26 DE MARÇO DE 2013.

“Altera a Lei Complementar nº 10/2005 e dá outras providências”

**EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO**, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ibiúna, no uso das atribuições,

**FAZ SABER**, que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

**Art. 1º** - Ficam criados os órgãos administrativos dispostos nesta normativa, que passam a integrar a Lei Complementar nº 10/2005.

**Art. 2º** - Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal da Administração – SEAD, os cargos de Chefe de Atendimento de Serviços do INSS e o Chefe de Atendimento de Serviços do INCRA.

**Art. 3º** - Fica criado no âmbito da Secretaria Municipal de Governo o Departamento de Convênios.

**Art. 4º** - Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Controle de Arrecadação – SECAR, o Departamento de Execução Fiscal e a Assessoria Especial junto ao Judiciário.

**Art. 5º** - Ficam criados, no âmbito da Secretaria Municipal de Cultura e Turismo – SETUR, o Departamento da Casa da Cultura e o Departamento de Programas Culturais.

**Art. 6º** - Fica criada no âmbito da Secretaria Municipal de Promoção Social a Assessoria Especial.

**Art. 7º** - Ficam extintos os seguintes órgãos administrativos criados pela Lei Complementar nº 10/2005: a Unidade de Atendimento ao Públíco – UAP, o Departamento de Controle de Tributos Estaduais e o Posto de Atendimento do INSS.

**Art. 8º** - Ficam criados os cargos constantes no anexo I desta normativa, que passam a integrar o quadro administrativo estabelecido pela Lei Complementar nº 10/2005.

**Art. 9º** - Ficam alteradas as referências dos cargos constantes no anexo II desta normativa, criados pela Lei Complementar nº 10/2005 e Lei nº 1112/2005

**Art. 10** - Ficam extintos os cargos integrantes do anexo III desta normativa, criados pela Lei Complementar nº 10/2005 e Lei Complementar nº 095/2011.

**Art. 11** - As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta do orçamento ora vigente e suplementadas se necessário.



# Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

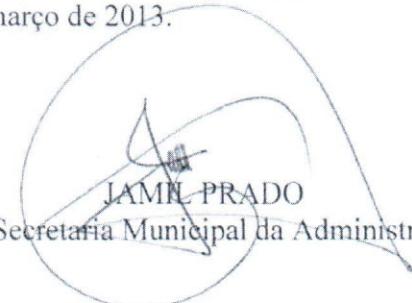
*[Handwritten signature]*

**Art. 12** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE  
IBIÚNA, AOS 26 DIAS DO MÊS DE MARÇO DE 2013.

  
EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO  
Prefeito Municipal

Publicada e Registrada na Secretaria de Prefeitura e afixada no local de costume em 26 de março de 2013.

  
JAMIL PRADO  
Secretaria Municipal da Administração



## Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

### ANEXO I

CARGOS CRIADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2013 QUE PASSAM A INTEGRAR O QUADRO ADMINISTRATIVO ESTABELECIDO PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 10/2005

QTD.	CARGO	SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	REQUISITOS	HOR/SEM	REFER.
1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE EXECUÇÃO FISCAL	SECAR	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B46
1	ASSESSOR ESPECIAL DA EXECUÇÃO FISCAL JUNTO AO JUDICIÁRIO	SECAR	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B46
1	CHEFE DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS DO INSS	SEAD	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B53
1	CHEFE DE ATENDIMENTO DE SERVIÇOS DO INCRA	SEAD	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B53
1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONVÊNIOS	SEAD	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B64
1	COORDENADOR DA CASA DA CULTURA	SETUR	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
1	COORDENADOR DE PROGRAMAS CULTURAIS	SETUR	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
4	ADMINISTRADOR DE PROGRAMAS CULTURAIS	SESLA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B20
2	ASSESSOR ESPECIAL DE PROMOÇÃO SOCIAL	SEPROS	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
1	CHEFE DE SETOR DE PESSOAL DA SECRETARIA MUN. DE SAÚDE	SESA	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B43



## Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

### ANEXO II

#### QTD. CARGO

- 1 ENCARREGADO DO SETOR DE FATURAMENTO
- 1 CHEFE DEPTO. DE TAXAS E ALVARAS
- 1 CHEFE DEPTO. DE DÍVIDA ATIVA
- 1 CHEFE DEPTO. DE MANUTENÇÃO E APOIO
- 1 ASSESSOR TÉCNICO SECRETARIA DE INDUSTRIA E COMÉRCIO
- 1 ASSESSOR ESPECIAL DA SECRETARIA DE NEGÓCIOS JURÍDICOS
- 1 CHEFE DA CASA DA CRIANÇA

SECRETARIA	REFERÊNCIA ATUAL	REFERÊNCIA NOVA
SESA	B29	B59
SECAR	B40	B46
SECAR	B23	B46
SG	B45	B60
SEIC	B23	B42
SEJ	B29	B42
SEPROS	B48	B66



# Prefeitura da Estância Turística de Ibiúna

Estado de São Paulo

## ANEXO III

### CARGOS EXTINTOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 111/2013

QTD. CARGO		SECRETARIA	TIPO PROVIMENTO	REQUISITOS	HOR/SEM	REFER
1	DIRETOR DA UNIDADE DE ATENDIMENTO PÚBLICO - UAP	SECAR	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B80
1	CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CONTROLE DE TRIBUTOS ESTADUAIS	SECAR	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B40
50	AUXILIAR DE SERVIÇOS PÚBLICOS EM SAÚDE	SESA	COMISSÃO	ensino fundamental completo	-	A23
1	CHEFE DO POSTO DE ATENDIMENTO DO INSS	SEAD	COMISSÃO	livre nomeação pelo prefeito	-	B57



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE IBIÚNA**  
**Estado de São Paulo**

Rua Maurício Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266  
[www.camaraibiuna.sp.gov.br](http://www.camaraibiuna.sp.gov.br) e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

*AJ30*

**CERTIDÃO:**

Certifico que o Projeto de Lei nº. 178/2014 de autoria do Chefe do Executivo foi protocolado na Secretaria Administrativa da Câmara no dia 07 de abril de 2014 e lido no expediente da Sessão Ordinária do dia 08 de abril de 2014, extraídas photocópias aos Srs. Vereadores conforme Despacho do Sr. Presidente.

Certifico mais, o Projeto de Lei nº. 178/2014 encontra-se à disposição das comissões para exararem parecer conforme despacho do Sr. Presidente.

Ibiúna, 09 de abril de 2014.

*Amauri Gabriel Vieira*  
Secretário Administrativo



# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

OFICIO GP N° 244/2014.

Meg.

Ibiúna, 03 de outubro de 2014.

- Leia-se em Sessão  
Ibiúna, 07/10/2014

~~Presidente~~

SENHOR PRESIDENTE:

Sirvo-me do presente para solicitar a Vossa Excelência a  
Retirada dos seguintes Projetos de Lei, conforme relação abaixo:

01 – Projeto de Lei nº. 011/2014 que “Regulamenta a profissão de taxista conforme a Lei Federal nº. 12.648 de 26 de agosto de 2011, dispõe sobre as normas de manutenção e prestação de serviços de transporte individual de passageiros em veículos de aluguel a taxímetro e dá outras providências.”

02 – Projeto de Lei Complementar nº. 038/14 que “Altera a Lei nº. 1112/2005 e dá outras providências.”

03 – Projeto de Lei nº. 046/2014 que “Altera dispositivos da Lei nº. 760 de 22 de agosto de 2002, alterada pela Lei nº. 1014 de 22 de dezembro de 2004 e dá outras providências.”

04 - Projeto de Lei nº. 077/14 que “Dispõe sobre o fechamento normalizado de loteamentos unicamente residenciais, estabelecendo o acesso controlado à essas áreas e dá outras providências.”

05 - Projeto de Lei Complementar nº. 015 que “Concede remissão e isenção de débitos aos aposentados contribuintes do IPTU referente aos exercícios de 2013 e 2014 e dá outras providências correlatas.”

06 - Projeto de Lei Complementar nº. 017/2014 que “Altera a Lei Complementar nº. 10/2005 e dá outras providências.”

07 - Projeto de Lei nº. 072/2014 que que “Autoriza a Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ibiúna a celebrar convênio de cooperação técnica com a Universidade de Sorocaba – UNISO para o desenvolvimento de

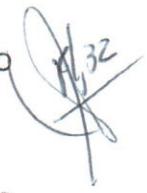
Secretaria Administrativa  
Recebido: 03/10/2014  
12/2014





# PREFEITURA DA ESTÂNCIA TURÍSTICA DE IBIÚNA

Estado de São Paulo

atividades didáticas e pesquisa/estágio supervisionado curricular e não remunerado aos alunos do curso de Farmácia e dá outras providências." 

08 - Projeto de Lei nº. 073/2014 que dispõe sobre desafetação do bem de uso especial e autorização para o Poder Público realizar uma doação com encargos para a construção do CRAS – Centro de Referência e Assistência Social, dando providências correlatas."

09 - Projeto de Lei nº. 076/2014 que dispõe sobre a criação do Programa Ibiunense de Apoio à Cultura e do Fundo Ibiunense de Apoio a Cultura."

10 - Projeto de Lei nº. 01, de 11 de setembro de 2014 que Institui o novo Código Tributário do Município de Ibiúna e dá outras providências."

11 - Projeto de Lei nº. 077 que Autoriza a suplementação de dotação orçamentária por excesso de arrecadação e dá outras providências."

12 - Projeto de Lei nº. 081/2014 que Altera a redação dos artigos 8º., 23 e 53 da Lei nº. 583, de 13 de dezembro de 2000 bem como as tabelas V e VI que dispõe sobre a planta genérica de valores de metro quadrado de terrenos e padrões de construção e dá outras providências."

13 - Projeto de Lei Complementar nº. 023/2014 que Disciplina sobre cargo da Administração Pública Municipal e dá outras providências."

Sem mais para o momento, externamos a Vossa Excelência, na oportunidade, nossos protestos de estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

  
**EDUARDO ANSELMO DOMINGUES NETO**  
Prefeito Municipal

AO  
**EXMO. SR.**  
**ABEL RODRIGUES DE CAMARGO.**  
**DD. PRESIDENTE DA CÂMARA MUNICIPAL DE IBIÚNA.**



**CÂMARA MUNICIPAL DA ESTÂNCIA TURÍSTICA  
DE IBIÚNA**  
**Estado de São Paulo**

Rua Mauricio Barbosa Tavares Elias, 314 – 18150-000 – Ibiúna – SP. - Fone/Fax: (15) 3241-1266  
[www.camaraibiuna.sp.gov.br](http://www.camaraibiuna.sp.gov.br) e-mail: camaraibiuna@camaraibiuna.sp.gov.br

6133

**CERTIDÃO:**

Certifico que no dia 03 de outubro de 2014 foi protocolado na Secretaria Administrativa da Câmara o Ofício GP nº. 244/2014 do Chefe do Executivo, solicitando a retirada de tramitação do Projeto de Lei nº. 178/2014 de sua autoria.

Certifico mais, referido ofício foi lido no expediente da Sessão Ordinária do dia 07 de outubro de 2014, e em virtude da solicitação de retirada de tramitação o Projeto de Lei nº. 178/2014 ficará arquivado nos Anais desta Casa de Leis.  
Ibiúna, 08 de outubro de 2014.

*Amancio Gabriel Vieira*  
Secretário Administrativo