



SOEM

SEMÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

www.ilhasolteira.sp.gov.br

Sexta-feira, 12 de Agosto de 2022

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira



EDIÇÃO

Nº **864**

ANO X



www.facebook.com/prefeituramunicipaldeilhasolteira



www.twitter.com/pmisa_oficial

SOEM - SEMÁRIO OFICIAL ELETRÔNICO DO MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA

Lei nº 1959, de 12 de julho de 2012.

Decreto nº 5432, de 12 de julho de 2012.

Setor Responsável:

Departamento de Secretaria Municipal

Endereço: Prédio Central

Praça dos Paiaguás, 86

Editor - Assinante Digital:

Claudio Lauro Garcia

Projeto - Suporte Técnico:

Setor de Informática

Periodicidade:

1 edição semanal, às sextas-feiras, à partir das 13h30.

*Edições extraordinárias poderão ser realizadas quando estritamente necessárias e justificadas.

Site Oficial:

<http://www.ilhasolteira.sp.gov.br/index.php/publicacoes/category/2-soem-semanario-oficial-eletronico-do-municipio>

E-mail Oficial:

publicacaosoem@ilhasolteira.sp.gov.br

Telefone:

(18) 3743.6000 (ramal 6135)

Certificação Digital:

O Semário Oficial Eletrônico do Município de Ilha Solteira, tem a sua autenticidade e integridade assegurada por certificação digital proveniente de Autoridade Certificadora integrante da Infra-estrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICP-Brasil.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



TERMO DE RERRATIFICAÇÃO DO EDITAL

TOMADA DE PREÇOS Nº 010/2022

O Prefeito do Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, TORNA PÚBLICO, para conhecimento dos interessados, que, na Sala de Reuniões do Gabinete da Prefeitura do Município de Ilha Solteira, situada na Praça dos Paiaguás, 86, Centro, será realizada licitação, nos termos da Lei Federal 8.666/93 e suas alterações, na modalidade TOMADA DE PREÇOS, tipo Menor Preço, objetivando a seleção e contratação de empresa especializada para a execução de Construção de Subestação Abrigada de Medição, Proteção e Transformação (795 kVA), com entrada Aérea, para Atendimento à Estação de Recalque 3, conforme Memorial Descritivo, Planilha Orçamentária, Planilha de Cálculo do BDI, Cronograma Físico-Financeiro e Projetos fornecidos da Secretaria de Obras e Manutenção - Divisão de Engenharia, Projetos e Obras.

MOTIVAÇÃO: Alteração do Valor Orçado, através de atualização da planilha Orçamentária, conforme impugnação impetrada pela empresa GPOWER SOLUTION ENGENHARIA – EIRELI, em 02 de maio de 2022.

NOVA DATA DE ENCERRAMENTO DA ENTREGA DAS DOCUMENTAÇÕES E PROPOSTAS:

31 de agosto de 2022, às 09h00.
Praça dos Paiaguás, 86 – Sala 01.

NOVA DATA PARA ABERTURA DOS ENVELOPES:

31 de agosto de 2022, às 09h00.
Praça dos Paiaguás, 86 – Sala de Reuniões do Gabinete.

VALOR ORÇADO CORRIGIDO: R\$ 677.871,69

O edital rerratificado completo encontra-se disponível no “site” da Prefeitura www.ilhasolteira.sp.gov.br.

Informações sobre o Edital poderão ser obtidas junto à Divisão de Licitações, localizada na sala 01 do Prédio situado na Praça dos Paiaguás nº 86; telefone: (18) 3743-6020; e-mail: compras@ilhasolteira.sp.gov.br, de segunda a sexta-feira, das 07h30 às 12h00 e das 13h30 às 17h00.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
PREFEITO





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**PORTARIA Nº 325/2022**

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade**, nos termos do Artigo 121 a 124, Capítulo V, Seção X, da Lei Complementar Nº 001/93, de 01 de fevereiro de 1.993 e suas alterações, para **João Iarossi** – RG: **14.156.912 SSP/SP**, por exercer o cargo de **Guarda Municipal Masculino** – referência **07**, de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo de **03/08/2016 à 02/08/2021**, cujo período de gozo será usufruído mediante requerimento do servidor devidamente aprovado.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de agosto de 2021.

Registre-se, publique-se, dê-se ciência.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e publicada nesta
Secretaria na data supra.
Rodolfo César Batista Martins
Secretário Municipal de Governo

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**PORTARIA Nº 326/2022**

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade**, nos termos do Artigo 121 a 124, Capítulo V, Seção X, da Lei Complementar Nº 001/93, de 01 de fevereiro de 1.993 e suas alterações, para **Maria Cristina Bonfim Caires** – RG: **20.732.567-4 SSP/SP**, por exercer o cargo de **Guarda Municipal Feminino** – referência **07**, de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo de **16/04/2017 à 15/04/2022**, cujo período de gozo será usufruído mediante requerimento do servidor devidamente aprovado.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 16 de abril de 2022.

Registre-se, publique-se, dê-se ciência.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e publicada nesta
Secretaria na data supra.
Rodolfo César Batista Martins
Secretário Municipal de Governo

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**PORTARIA Nº 327/2022**

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade**, nos termos do Artigo 121 a 124, Capítulo V, Seção X, da Lei Complementar Nº 001/93, de 01 de fevereiro de 1.993 e suas alterações, para **Gedeon Pereira de Souza** – RG: **27.684.869-X SSP/SP**, por exercer o cargo de **Guarda Municipal Masculino** – referência **07**, de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo de **01/06/2015 à 31/05/2020**, cujo período de gozo será usufruído mediante requerimento do servidor devidamente aprovado.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 31 de maio de 2020.

Registre-se, publique-se, dê-se ciência.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e publicada nesta
Secretaria na data supra.
Rodolfo César Batista Martins
Secretário Municipal de Governo

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**PORTARIA Nº 328/2022**

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade**, nos termos do Artigo 121 a 124, Capítulo V, Seção X, da Lei Complementar Nº 001/93, de 01 de fevereiro de 1.993 e suas alterações, para **Tânia Cristina de Souza** – RG: **29.658.121-5 SSP/SP**, por exercer o cargo de **Guarda Municipal Feminino** – referência **07**, de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo de **29/01/2016 à 28/01/2021**, cujo período de gozo será usufruído mediante requerimento do servidor devidamente aprovado.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 28 de janeiro de 2021.

Registre-se, publique-se, dê-se ciência.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e publicada nesta
Secretaria na data supra.
Rodolfo César Batista Martins
Secretário Municipal de Governo

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**PORTARIA Nº 321/2022**

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade**, nos termos do Artigo 121 a 124, Capítulo V, Seção X, da Lei Complementar Nº 001/93, de 01 de fevereiro de 1.993 e suas alterações, para **Maria Donizeti da Silva Rocha** – RG: **15.823.987-8 SSP/SP**, por exercer o cargo de **Agente Comunitário de Saúde** – referência **8-A1**, de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo de **03/04/2017 à 02/04/2022**, cujo período de gozo será usufruído mediante requerimento do servidor devidamente aprovado.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 02 de abril 2022.

Registre-se, publique-se, dê-se ciência.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES

Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e publicada nesta
Secretaria na data supra.
Rodolfo César Batista Martins
Secretário Municipal de Governo

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**PORTARIA Nº 322/2022**

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade**, nos termos do Artigo 121 a 124, Capítulo V, Seção X, da Lei Complementar Nº 001/93, de 01 de fevereiro de 1.993 e suas alterações, para **Frank Willians Francieira de Sousa** – RG: **48.422.290-9 SSP/SP**, por exercer o cargo de **Agente Fiscal de Saneamento** – referência **10**, de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo de **18/04/2017 à 17/04/2022**, cujo período de gozo será usufruído mediante requerimento do servidor devidamente aprovado.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de abril 2022.

Registre-se, publique-se, dê-se ciência.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES

Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e publicada nesta
Secretaria na data supra.
Rodolfo César Batista Martins
Secretário Municipal de Governo

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**PORTARIA Nº 323/2022**

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade**, nos termos do Artigo 121 a 124, Capítulo V, Seção X, da Lei Complementar Nº 001/93, de 01 de fevereiro de 1.993 e suas alterações, para **Joaquim Antônio da Silva** – RG: **22.844.039-7 SSP/SP**, por exercer o cargo de **Guarda Municipal Masculino** – referência **07**, de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo de **18/07/2015 à 17/07/2020**, cujo período de gozo será usufruído mediante requerimento do servidor devidamente aprovado.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 17 de julho 2020.

Registre-se, publique-se, dê-se ciência.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES

Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e publicada nesta
Secretaria na data supra.
Rodolfo César Batista Martins
Secretário Municipal de Governo

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**PORTARIA Nº 324/2022**

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade**, nos termos do Artigo 121 a 124, Capítulo V, Seção X, da Lei Complementar Nº 001/93, de 01 de fevereiro de 1.993 e suas alterações, para **Marcelo do Nascimento** – RG: **26.416.196-8 SSP/SP**, por exercer o cargo de **Guarda Municipal Masculino** – referência **07**, de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo de **12/01/2016 à 11/01/2021**, cujo período de gozo será usufruído mediante requerimento do servidor devidamente aprovado.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 11 de janeiro de 2021.

Registre-se, publique-se, dê-se ciência.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES

Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e publicada nesta
Secretaria na data supra.
Rodolfo César Batista Martins
Secretário Municipal de Governo

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



EXTRATO DO TERMO DE ADITAMENTO Nº 04 DO CONTRATO Nº 130/2019
TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 038/2019

CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE ILHA SOLTEIRA.

CONTRATADA: NOROESTE COMUNICAÇÃO LTDA EPP.

OBJETO: ACRÉSCIMO NO VALOR DE R\$ 42.000,00 (QUARENTA E DOIS MIL REAIS), O EQUIVALENTE A 12,00% DO CONTRATO Nº 130/2019, FIRMADO PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE PUBLICIDADE PRESTADOS POR INTERMÉDIO DE AGÊNCIA DE PROPAGANDA, COMPREENDENDO O CONJUNTO DE ATIVIDADES REALIZADAS INTEGRADAMENTE QUE TENHAM POR OBJETIVO O ESTUDO, O PLANEJAMENTO, A CONCEITUAÇÃO, A CONCEPÇÃO, A CRIAÇÃO, A EXECUÇÃO INTERNA, A INTERMEDIÇÃO E A SUPERVISÃO DA EXECUÇÃO EXTERNA E DISTRIBUIÇÃO DE PUBLICIDADE AOS VEÍCULOS E DEMAIS MEIOS DE DIVULGAÇÃO, COM O INTUÍTO DE ATENDER AO PRINCÍPIO DA PUBLICIDADE E AO DIREITO À INFORMAÇÃO, DE DIFUNDIR IDEIAS, PRINCÍPIOS INICIATIVAS OU INSTITUIÇÕES OU DE INFORMAR O PÚBLICO EM GERAL REGIDA PELA LEI FEDERAL 4.680/1965, INCLUINDO, AINDA OS SERVIÇOS COMPLEMENTARES PREVISTOS NO § 1º DO ART. 2º DA LEI FEDERAL 12.232 DE 29/04/2010, CONFORME SOLICITAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA GESTÃO DO CONTRATO.

FUNDAMENTO: ALÍNEA "B" DO INCISO I, DO ART. 65 RESPEITANDO-SE OS LIMITES DO §1º DO ART. 65, DA LEI FEDERAL Nº 8.666/93.

MODALIDADE: TOMADA DE PREÇOS Nº 008/2019. **VALOR:** R\$ 42.000,00.

ESTÂNCIA TURÍSTICA DE ILHA SOLTEIRA, 08 DE AGOSTO DE 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
PREFEITO

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



DESPACHO DE HOMOLOGAÇÃO

REFERENTE AO PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 147/2022
PREGÃO PRESENCIAL Nº 012/2022

Tendo em vista a adjudicação do objeto do procedimento da licitação na modalidade **Pregão Presencial nº 012/2022, Processo Administrativo nº 147/2022**, do tipo maior desconto percentual por lote, objetivando o Registro de Preço visando a futura e eventual contratação de empresa(s) para prestação de serviços técnicos automotivos especializados em manutenção preventiva/corretiva e revisão, através de serviços elétricos, mecânicos, funilaria, pintura, tapeçaria, vidraçaria, alinhamento, balanceamento e de refrigeração(ar-condicionado), incluindo o fornecimento de peças, mão de obra e instalação de peças e acessórios nos veículos e máquinas pesadas da frota do Município de Ilha Solteira, nos valores dos lances e negociações, como transcrição em ata, homologo o procedimento da licitação a favor das licitantes: **AUTO ELÉTRICA AVENIDA DE PEREIRA BARRETO LTDA**, nos lotes: **lote 01**, com desconto de 66,17% sobre a Hora Técnica (adjudicado em R\$59,20) e 40% sobre as Peças Diversas, resultando no valor total estimado para o lote de R\$83.202,50; **lote 03**, com desconto de 82,55% sobre a Hora Técnica (adjudicado em R\$39,91) e 80% sobre as Peças Diversas, resultando no valor total estimado para o lote de R\$139.916,88; **lote 05**, com desconto de 82% sobre a Hora Técnica (adjudicado em R\$52,20) e 79,24% sobre as Peças Diversas, resultando no valor total estimado para o lote de R\$338.100,00; e **lote 06**, com desconto de 82,38% sobre a Hora Técnica (adjudicado em R\$51,09) e 80% sobre as Peças Diversas, resultando no valor total estimado para o lote de R\$196.647,00; **IRACEMA RUIZ RODRIGUES**, no **lote 02**, com desconto de 83% sobre a Hora Técnica (adjudicado em R\$35,70) e 66,60% sobre as Peças Diversas, resultando no valor total estimado para o lote de R\$205.000,00; **SSX CENTRO AUTOMOTIVO LTDA**, no **lote 04**, com desconto de 95% sobre a Hora Técnica (adjudicado em R\$13,00) e 82,22% sobre as Peças Diversas, resultando no valor total estimado para o lote de R\$394.600,00. Perfazendo um valor total deste Pregão de **R\$1.357.466,38 (um milhão, trezentos e cinquenta e sete mil, quatrocentos e sessenta e seis reais e trinta e oito centavos)**.

Ilha Solteira, 10 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
PREFEITO MUNICIPAL

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



PORTARIA Nº 319/2022

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade**, nos termos do Artigo 121 a 124, Capítulo V, Seção X, da Lei Complementar Nº 001/93, de 01 de fevereiro de 1.993 e suas alterações, para **Rafael Mazzini Ramalho** – RG: **44.553.938-0 SSP/SP**, por exercer o cargo de **Agente Fiscal de Saneamento** – referência **10**, de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo de **27/03/2017 à 26/03/2022**, cujo período de gozo será usufruído mediante requerimento do servidor devidamente aprovado.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de março 2022.

Registre-se, publique-se, dê-se ciência.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e publicada nesta
Secretaria na data supra.
Rodolfo César Batista Martins
Secretário Municipal de Governo

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



PORTARIA Nº 320/2022

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais...

RESOLVE:

Artigo 1º. Conceder o direito a **Licença Prêmio por Assiduidade**, nos termos do Artigo 121 a 124, Capítulo V, Seção X, da Lei Complementar Nº 001/93, de 01 de fevereiro de 1.993 e suas alterações, para **Donato Spagnoli Delben** – RG: **34.004.939-X SSP/SP**, por exercer o cargo de **Agente Fiscal de Saneamento** – referência **10**, de provimento efetivo, referente ao período aquisitivo de **27/03/2017 à 26/03/2022**, cujo período de gozo será usufruído mediante requerimento do servidor devidamente aprovado.

Artigo 2º. Esta portaria entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a partir de 26 de março 2022.

Registre-se, publique-se, dê-se ciência.

Estância Turística de Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e publicada nesta
Secretaria na data supra.
Rodolfo César Batista Martins
Secretário Municipal de Governo

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br





PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 277/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 208/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de equipamentos de informática que serão utilizados na modernização do Setor de Tecnologia da Informação desta Prefeitura Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

AUTORIZAÇÃO

Otávio Augusto Giantomassi Gomes, Prefeito do Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e considerando a regularidade do processo supra, hei por bem de AUTORIZAR a contratação direta, nos termos do art. 75, inc. II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, da empresa IDEA SOLUTIONS TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO EIRELI EPP – CNPJ (MF) 15.497.430/0001-38, com sede na Av. José Caballero, 283 – Conj. 41 – 4º Andar – Vila Bastos, Santo André/SP, pelo preço de **R\$ 26.236,50** (Vinte e seis mil, duzentos e trinta e seis reais e cinquenta centavos).

Publique-se na forma do contido no parágrafo único, do art. 72 da Lei 14.133/2021.

Ilha Solteira, 10 de agosto de 2022.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito



PROCESSO ADMINISTRATIVO nº 280/2022
DISPENSA DE LICITAÇÃO nº 211/2022

Objeto: Contratação de empresa especializada para o fornecimento de Nobreak UPS RT 8KVA para o Data Center do Setor de Tecnologia da Informação desta Prefeitura Municipal, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Administração.

AUTORIZAÇÃO

Otávio Augusto Giantomassi Gomes, Prefeito do Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas pela legislação em vigor e considerando a regularidade do processo supra, hei por bem de AUTORIZAR a contratação direta, nos termos do art. 75, inc. II, da Lei 14.133, de 01 de abril de 2021, da empresa ALLCOMNET TECNOLOGIA E SISTEMAS LTDA – CNPJ (MF) 04.424.094/0001-87, com sede na Av. Paulista, 726 – Cj. 1707 – Bela Vista, São Paulo/SP, pelo preço de **R\$ 29.908,00** (vinte e nove mil, novecentos e oito reais).

Publique-se na forma do contido no parágrafo único, do art. 72 da Lei 14.133/2021.

Ilha Solteira, 11 de agosto de 2022.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito



ATA DA SESSÃO DE ANÁLISE DAS PROPOSTAS REFERENTE AO CHAMAMENTO PÚBLICO Nº 004/2022, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 254/2022, PROCESSO DE PARCERIA Nº 002/2022. OBJETO: a seleção de proposta para a celebração de parceria com organização da sociedade civil (OSC), com atuação no Município, por meio da formalização de Termo de Colaboração, visando a operacionalização do Plano de Trabalho com o objetivo de desenvolver ações voltadas para o acolhimento, cuidado e manutenção de animais domésticos (cães e gatos), além de promover campanhas de conscientização sobre posse responsável, prevenção de zoonoses e incentivo à adoção de animais domésticos, no âmbito do município de Ilha Solteira, pelo período de 12 meses, conforme solicitação da Secretaria Municipal de Desenvolvimento Econômico, Turismo, Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente. No dia 12 de agosto de 2022, precisamente às 14:00 horas, na sala de reuniões do Gabinete da Prefeitura Municipal, foi instalada a sessão de análise das propostas referente ao Chamamento Público em epígrafe, na qual se refere ao objeto do mesmo, conforme o disposto no item 6 do Edital. Apurou-se a presença da organização **ASSOCIAÇÃO DE PROTEÇÃO AOS GATOS DE ILHA SOLTEIRA – TOCA DOS GATOS – RECANTO FELIZ**, CNPJ nº 27.937.582/0001-93, representada pela Srª Michele Perez Viegas, CPF nº 306.577.198-54. Depois de analisado e rubricado pelos membros da Comissão de Seleção, nomeada pela portaria nº 318/2022, presentes na sessão, fora aberto o envelope contendo a proposta apresentada pela organização supra, sendo também rubricada pelos membros da Comissão e submetidos à apreciação dos presentes. Com a apreciação da proposta, a Comissão chegou a conclusão de que quanto ao critério de julgamento contido no item 6.2 do edital, ou seja, menor preço, a proposta apresentada no valor de **R\$ 228.000,00 (duzentos e vinte e oito mil reais)** foi equivalente ao valor de referência disposto nos itens 5.2 e 10.3 do edital. Nada mais havendo, foi encerrada a sessão da presente ata que, depois de lida e achada conforme, receberá as assinaturas dos membros da Comissão e demais presentes. Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

PAULO ROGÉRIO DOBRE
PRESIDENTE

SILVIO ADRIANO DE ALMEIDA
SECRETÁRIO

CLÁUDIO LAURO GARCIA
MEMBRO

MÁRCIA REGINA DE ALMEIDA
MEMBRO

PAULO CÉSAR SALOMÃO BARREIRA
MEMBRO



Processo Seletivo 001/2022 – Edital de Convocação nº 014/2022

Otávio Augusto Giantomassi Gomes, Prefeito Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira, vem por meio deste, tendo em vista a homologação do Processo Seletivo 001/2022, convocar os aprovados nos cargos temporários abaixo relacionados como segue:

Educador de Creche

Classificação	Nome	Data de Nascimento
42	MÁRCIA LOPES MILHEVIEZ	08/07/1980

Inspetor de Alunos

Classificação	Nome	Data de Nascimento
07	LUANA MARIANO DE SOUZA SILVA	01/07/1992

Fica estabelecido o prazo improrrogável de 30 dias da publicação deste, para que os convocados se apresentem na Secretaria Municipal de Administração – Divisão de Recursos Humanos para manifestação de interesse em assumir o cargo público temporário para o qual foi convocado, bem como comprovar que atende todos os requisitos do edital.

O não comparecimento no prazo estipulado implicará na perda dos direitos decorrentes da habilitação no Processo Seletivo 001/2022.

Ilha Solteira, 12 de agosto de 2022.

Otávio Augusto Giantomassi Gomes
Prefeito de Ilha Solteira





PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA
PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício:2022

Decreto Nº 7255, de 06 de junho de 2022

Remaneja, transpõe e/ou transfere recursos do orçamento vigente de 2022

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito em Exercício do Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe faculta o art. 18, da Lei Complementar nº 395 de 08 de novembro de 2019 orçamento fiscal e de seguridade social para o exercício de 2022,

DECRETA:

ARTIGO 1º- Ficam remanejados, transpostos, e/ou transferidos na forma do anexo deste decreto as dotações orçamentárias aprovadas na Lei de Diretrizes Orçamentárias para o exercício de 2020.

ARTIGO 2º- A alteração introduzida pelo presente Decreto não implica em abertura de crédito adicional, suplementar, especial, ou mesmo extraordinário, já que efetuada dentro dos limites dos grupos de despesa impostos na Lei de Diretrizes Orçamentárias (Lei nº 395, de 08 de novembro de 2019) e dentro dos valores aprovados para os poderes, órgãos e unidades contemplados.

ARTIGO 3º- Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, 06 de junho de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito em Exercício do Mun. de Ilha Solteira

Registrado e Publicado nesta
Secretaria, na data supra.
Rodolfo César B. Martins
Secretário Municipal de Governo

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6976 - 16516)
12/08/2022 14:30

Usuário: Simone Batista de Souza



PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA
PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício:2022

Decreto Nº 7255, de 06 de junho de 2022

ANEXO

ACRÉSCIMOS

Local				
02	02	PODER EXECUTIVO		
02	02	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
02	02	01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - 25%		
Ficha:	28			Valor: R\$
12.361.0003.2008.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			41.700,00
3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL			
01	TESOURO			
220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
Fonte de recurso:	01			
Ficha:	31			Valor: R\$
12.361.0003.2008.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			10.000,00
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL			
01	TESOURO			
220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
Fonte de recurso:	01			
Ficha:	37			Valor: R\$
12.361.0003.2008.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			500.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
01	TESOURO			
220 000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
Fonte de recurso:	01			
Ficha:	38			Valor: R\$
12.361.0003.2008.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			200.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS-VINCULADOS			
220 999	CONVÊNIO DIVERSOS			
Fonte de recurso:	02			
Ficha:	39			Valor: R\$
12.361.0003.2008.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			100.000,00
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
05	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO FEDERAIS-VINCULADOS			
220 999	CONVÊNIO DIVERSOS			
Fonte de recurso:	05			

Local				
02	02	PODER EXECUTIVO		
02	02	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
02	02	02 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E DEPENDENCIAS		
Ficha:	72			Valor: R\$
12.364.0003.2009.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA			400.000,00

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6976 - 16516)
12/08/2022 14:30

Usuário: Simone Batista de Souza

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6976 - 16516)
12/08/2022 14:30

Usuário: Simone Batista de Souza



PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA
PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício:2022

Decreto Nº 7255, de 06 de junho de 2022

ACRÉSCIMOS

Local				
02	02	PODER EXECUTIVO		
02	02	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
02	02	02 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E DEPENDENCIAS		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA			
01	TESOURO			
110 000	GERAL			
Fonte de recurso:	01			
Local				
02	02	PODER EXECUTIVO		
02	02	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
02	02	04 DEPARTAMENTO DE ESPORTE E LAZER		
Ficha:	87			Valor: R\$
27.812.0004.2023.0000	FOMENTO AO ESPORTE E LAZER			21.000,00
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL			
01	TESOURO			
110 000	GERAL			
Fonte de recurso:	01			
Local				
02	02	PODER EXECUTIVO		
02	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE		
02	03	01 DEPARTAMENTO DE SAÚDE		
Ficha:	109			Valor: R\$
10.301.0005.1011.0000	GESTÃO DA SAÚDE			25.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
01	TESOURO			
300 000	SAÚDE-Convênios/entidades/fundoss			
Fonte de recurso:	01			
Ficha:	110			Valor: R\$
10.301.0005.1011.0000	GESTÃO DA SAÚDE			12.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS-VINCULADOS			
300 999	CONVÊNIO DIVERSOS			
Fonte de recurso:	02			
Ficha:	125			Valor: R\$
10.301.0005.2024.0000	GESTÃO DA SAÚDE			100.000,00
3.3.90.32.00	MATERIAL, BEM OU SERVIÇO PARA DISTRIBUIÇÃO GRATU			
01	TESOURO			
300 000	SAÚDE-Convênios/entidades/fundoss			
Fonte de recurso:	01			

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6976 - 16516)
12/08/2022 14:30

Usuário: Simone Batista de Souza



PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA
PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício:2022

Decreto Nº 7255, de 06 de junho de 2022

ACRÉSCIMOS

Local				
02	02	PODER EXECUTIVO		
02	04	SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
02	04	01 DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ficha:	146			Valor: R\$
08.122.0006.2054.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL			2.300,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA			
01	TESOURO			
510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL			
Fonte de recurso:	01			
Local				
02	02	PODER EXECUTIVO		
02	04	SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
02	04	02 FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ficha:	154			Valor: R\$
08.122.0006.2283.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL			3.300,00
3.1.90.13.00	OBRIGAÇÕES PATRONAIS			
01	TESOURO			
510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL			
Fonte de recurso:	01			
Ficha:	155			Valor: R\$
08.122.0006.2283.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL			3.500,00
3.1.90.16.00	OUTRAS DESPESAS VARIÁVEIS - PESSOAL CIVIL			
01	TESOURO			
510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL			
Fonte de recurso:	01			
Ficha:	181			Valor: R\$
08.244.0006.2061.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL			33.000,00
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL			
02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIO ESTADUAIS-VINCULADOS			
510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL			
Fonte de recurso:	02			
Ficha:	197			Valor: R\$
08.244.0006.2061.0000	ASSISTÊNCIA SOCIAL			4.000,00
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE			
01	TESOURO			
510 000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL			
Fonte de recurso:	01			
Local				
02	02	PODER EXECUTIVO		
02	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
02	06	01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6976 - 16516)
12/08/2022 14:30

Usuário: Simone Batista de Souza



PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA
PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício: 2022

Decreto Nº 7255, de 06 de junho de 2022

ACRÉSCIMOS

Local			
02	02	PODER EXECUTIVO	
02	06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO	
02	06	01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
Ficha:	216		Valor: R\$
04.122.0002.2005.0000	INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA		36.500,00
3.3.90.36.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA FÍSICA		
01	TESOURO		
110 000	GERAL		
Fonte de recurso:	01		
Ficha:	220		Valor: R\$
04.122.0002.2005.0000	INFRAESTRUTURA ADMINISTRATIVA		533.000,00
3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
02	TRANSFERÊNCIAS E CONVÊNIOS ESTADUAIS-VINCULADOS		
100 000	GERAL - Convênios/entidades/fundos		
Fonte de recurso:	02		

TOTAL DAS SUPLEMENTAÇÕES VALOR: R\$ 2.025.300,00

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6976 - 16516)
12/08/2022 14:30

Usuário: Simone Balista de Souza



PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA
PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício: 2022

Decreto Nº 7255, de 06 de junho de 2022

REDUÇÕES

Local			
02	02	PODER EXECUTIVO	
02	02	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	
02	06	01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
Ficha:	23		Valor: R\$
12.361.0003.1003.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		-910.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		
Fonte de Recurso:	01		
Ficha:	25		Valor: R\$
12.361.0003.1003.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		-100.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		
Fonte de Recurso:	05		
Local			
02	02	PODER EXECUTIVO	
02	02	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	
02	06	01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
Ficha:	65		Valor: R\$
12.306.0003.2013.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		-737.000,00
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
Fonte de Recurso:	02		
Ficha:	67		Valor: R\$
12.364.0003.2009.0000	GESTÃO DA EDUCAÇÃO BÁSICA		-118.000,00
3.1.90.11.00	VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS - PESSOAL CIVIL		
Fonte de Recurso:	01		
Local			
02	02	PODER EXECUTIVO	
02	02	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER	
02	06	01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
Ficha:	85		Valor: R\$
27.812.0004.1167.0000	FOMENTO AO ESPORTE E LAZER		-50.000,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		
Fonte de Recurso:	01		

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6976 - 16516)
12/08/2022 14:30

Usuário: Simone Balista de Souza



PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA
PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício: 2022

Decreto Nº 7255, de 06 de junho de 2022

REDUÇÕES

Local			
02	02	PODER EXECUTIVO	
02	03	SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE	
02	06	01 DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO	
Ficha:	106		Valor: R\$
10.301.0005.1011.0000	GESTÃO DA SAÚDE		-110.300,00
4.4.90.51.00	OBRAS E INSTALAÇÕES		
Fonte de Recurso:	01		

TOTAL DAS ANULAÇÕES VALOR: R\$ -2.025.300,00

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6976 - 16516)
12/08/2022 14:30

Usuário: Simone Balista de Souza



PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA
PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício: 2022

DECRETO Nº 7254, DE 06 DE JUNHO DE 2022 - LEI N.2544

Abre no orçamento vigente crédito adicional suplementar e da outras providências

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES, Prefeito em Exercício do Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

DECRETA:

Artigo 10.- Fica aberto no orçamento vigente, um crédito adicional suplementar na importância de R\$2.337.739,53 distribuídos as seguintes dotações:

Suplementação (+)				2.337.739,53
02	02	PODER EXECUTIVO		
02	01	GABINETE DO PREFEITO		
02	01	01 GABINETE DO PREFEITO E DEPENDÊNCIAS		
Ficha:	12		Valor: R\$	
01	TESOURO		10.000,00	
110.000	GERAL			
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL			
04.122.0002.2002.0000	Manutenção do Gabinete do Prefeito e Dependências			
Fonte de Recurso:	0 01 00			
Ficha:	13		Valor: R\$	
01	TESOURO		2.500,00	
110.000	GERAL			
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO			
04.122.0002.2002.0000	Manutenção do Gabinete do Prefeito e Dependências			
Fonte de Recurso:	0 01 00			
Ficha:	19		Valor: R\$	
01	TESOURO		1.000,00	
110.000	GERAL			
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO			
04.122.0002.2006.0000	Manutenção da Procuradoria e Controladoria Municipal			
Fonte de Recurso:	0 01 00			
02	02	PODER EXECUTIVO		
02	02	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
02	02	01 DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - 25%		
Ficha:	31		Valor: R\$	
01	TESOURO		10.000,00	
220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f			
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL			
12.361.0003.2008.0000	Manutenção do Ensino Fundamental			
Fonte de Recurso:	0 01 00			

Fiorilli S/C Ltda. Software - (contas8 - 8.25.25.6976 - 16516)
12/08/2022 14:30

Usuário: Simone Balista de Souza

**PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA**PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício: 2022**DECRETO Nº 7254 , DE 06 DE JUNHO DE 2022 - LEI N.2544**

02	PODER EXECUTIVO		
02 02	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
02 02 01	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO - 25%		
Ficha:	37	Valor: R\$	
01	TESOURO	1.010.000,00	
220.000	ENSINO FUNDAMENTAL-Convênios/entidades/f		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
12.361.0003.2008.0000	Manutenção do Ensino Fundamental		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
Ficha:	47	Valor: R\$	
01	TESOURO	30.000,00	
212.000	EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
12.365.0003.2011.0001	Manutenção do Ensino Infantil		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
Ficha:	50	Valor: R\$	
01	TESOURO	190.000,00	
212.000	EDUC.INFANTIL-CRECHE-Convênios/entidades		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
12.365.0003.2011.0001	Manutenção do Ensino Infantil		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
Ficha:	59	Valor: R\$	
01	TESOURO	117.000,00	
213.000	EDUC.INFANTIL-PRÉ-ESCOLA Convênios/entid		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
12.365.0003.2011.0002	Manutenção do Ensino Infantil		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 02	SECRETARIA MUNICIPAL DA EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER		
02 02 02	DEPARTAMENTO DE EDUCAÇÃO E DEPENDENCIAS		
Ficha:	64	Valor: R\$	
01	TESOURO	50.000,00	
110.000	GERAL		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
12.306.0003.2013.0000	Operacionalização da Merenda Escolar		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 04	SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
02 04 01	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		

**PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA**PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício: 2022**DECRETO Nº 7254 , DE 06 DE JUNHO DE 2022 - LEI N.2544**

02	PODER EXECUTIVO		
02 04	SECRETARIA MUN. DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
02 04 01	DEPARTAMENTO DE ASSISTÊNCIA SOCIAL		
Ficha:	151	Valor: R\$	
01	TESOURO	7.000,00	
510.000	ASSISTÊNCIA SOCIAL-GERAL		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
08.122.0006.2088.0000	FMDCA - Fundo Municipal da Criança e Adolescente		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 05	SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO		
02 05 01	DEPARTAMENTO DE FINANÇAS		
Ficha:	200	Valor: R\$	
01	TESOURO	10.000,00	
110.000	GERAL		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
04.123.0002.2007.0000	Manutenção do Departamento de Finanças		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 06	SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO		
02 06 01	DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO		
Ficha:	213	Valor: R\$	
01	TESOURO	10.000,00	
110.000	GERAL		
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		
04.122.0002.2005.0000	Manutenção do Departamento de Administração		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
Ficha:	219	Valor: R\$	
01	TESOURO	1.329,53	
110.000	GERAL		
3.3.90.93.00	INDENIZAÇÕES E RESTITUIÇÕES		
04.122.0002.2005.0000	Manutenção do Departamento de Administração		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 07	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO		
02 07 01	DEPARTAMENTO DE PROJETO E OBRAS		

**PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA**PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício: 2022**DECRETO Nº 7254 , DE 06 DE JUNHO DE 2022 - LEI N.2544**

02	PODER EXECUTIVO		
02 07	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO		
02 07 01	DEPARTAMENTO DE PROJETO E OBRAS		
Ficha:	232	Valor: R\$	
01	TESOURO	430.000,00	
110.000	GERAL		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
15.451.0009.2040.0000	Manutenção do Departamento de Manutenção e Serviços		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 07	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO		
02 07 02	DEPARTAMENTO DE AGUA E ESGOTO		
Ficha:	240	Valor: R\$	
01	TESOURO	9.000,00	
110.000	GERAL		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
17.512.0010.2038.0000	Manutenção do Departamento de Saneamento		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 07	SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E MANUTENÇÃO		
02 07 03	HABITAÇÃO URBANA		
Ficha:	244	Valor: R\$	
01	TESOURO	17.910,00	
110.000	GERAL		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
16.482.0009.2062.0000	Manutenção do Departamento Habitação e Urbanismo		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 08	SECRETARIA MUN. DE DESENV.ECON.TUR.AGRON.PESCA E MEIO AMB.		
02 08 01	DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIOS, MEIO AMBIENTE E PESCA		
Ficha:	255	Valor: R\$	
01	TESOURO	20.000,00	
110.000	GERAL		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
20.608.0013.2036.0000	Manutenção do Departamento de Agronegócio e Pesca		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 08	SECRETARIA MUN. DE DESENV.ECON.TUR.AGRON.PESCA E MEIO AMB.		
02 08 02	DEPARTAMENTO DE ROÇAGEM, TERRAPLANAGEM E LIMPEZA URBANA		

**PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA**PRAÇA DOS PAIAGUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício: 2022**DECRETO Nº 7254 , DE 06 DE JUNHO DE 2022 - LEI N.2544**

02	PODER EXECUTIVO		
02 08	SECRETARIA MUN. DE DESENV.ECON.TUR.AGRON.PESCA E MEIO AMB.		
02 08 02	DEPARTAMENTO DE ROÇAGEM, TERRAPLANAGEM E LIMPEZA URBANA		
Ficha:	258	Valor: R\$	
01	TESOURO	350.000,00	
110.000	GERAL		
3.3.90.39.00	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA		
16.451.0021.2046.0000	Manutenção do Dep Roçagem, Terraplanagem e Limpeza		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 08	SECRETARIA MUN. DE DESENV.ECON.TUR.AGRON.PESCA E MEIO AMB.		
02 08 03	DEPARTAMENTO DE TURISMO		
Ficha:	267	Valor: R\$	
01	TESOURO	13.000,00	
110.000	GERAL		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
23.695.0008.2020.0000	Manutenção do Departamento de Turismo		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
02	PODER EXECUTIVO		
02 09	SECRETARIA MUN. DE SEG. TRANS. TRANSP. E DEFESA CIVIL		
02 09 01	DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRÂNSITO		
Ficha:	284	Valor: R\$	
01	TESOURO	28.000,00	
110.000	GERAL		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
04.122.0002.2052.0000	Manutenção do Corpo de Bombeiros		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
Ficha:	285	Valor: R\$	
01	TESOURO	10.000,00	
450.000	TRÂNSITO-FISCALIZAÇÃO		
3.3.90.14.00	DIÁRIAS - PESSOAL CIVIL		
06.181.0014.2042.0000	Manutenção do Departamento de Segurança e Trânsito		
Fonte de Recurso:	0 01 00		
<hr/>			
Ficha:	286	Valor: R\$	
01	TESOURO	1.000,00	
450.000	TRÂNSITO-FISCALIZAÇÃO		
3.3.90.30.00	MATERIAL DE CONSUMO		
06.181.0014.2042.0000	Manutenção do Departamento de Segurança e Trânsito		
Fonte de Recurso:	0 01 00		



PREFEITURA MUNIC. DE ILHA SOLTEIRA

PRAÇA DOS PALAQUAS, 86
59754648/0001-04 Exercício: 2022

DECRETO Nº 7254, DE 06 DE JUNHO DE 2022 - LEI N.2544

02	PODER EXECUTIVO		
02 09	SECRETARIA MUN. DE SEG. TRANS. TRANSP. E DEFESA CIVIL		
02 09 01	DEPARTAMENTO DE SEGURANÇA E TRANSITO		
Ficha:	289	Valor: R\$	
01	TESOURO		10.000,00
450.000	TRÂNSITO-FISCALIZAÇÃO		
4.4.90.52.00	EQUIPAMENTOS E MATERIAL PERMANENTE		
06.181.0014.2042.0000	Manutenção do Departamento de Segurança e Trânsito		
Fonte de Recurso:	0 01 00		

Artigo 2o.- O crédito aberto na forma do artigo anterior será coberto proveniente de excesso de arrecadação de recurso próprio de receita de impostos e transferência de impostos, coforme art. 43, §1º, inc II da Lei Federal nº 4.320/64 no valor de:

Excesso: **Valor R\$:** **2.337.739,53**
Fontes de Recurso
01 00 Valor R\$: 2.337.739,53

Artigo 3o.- Este decreto entra em vigor na data de sua publicação.

ILHA SOLTEIRA, 06 de junho de 2022

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES

Prefeito em Exercício do Mun. de Ilha Solteira

Registrado e Publicado nesta secretaria, na data supra Rodolfo César B. Martins Secretário Municipal de Governo



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



LEI COMPLEMENTAR Nº 407, DE 09 DE AGOSTO DE 2022

"Dispõe sobre a criação, retificação e extinção de cargos no quadro de pessoal, bem como retifica a disposição de Departamentos da Prefeitura de Ilha Solteira, alterando a Lei Complementar 370 de 11 de setembro de 2019 e dá outras providências"

Otávio AUGUSTO Giantomassi Gomes, Prefeito do Município de Ilha Solteira, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais e nos termos da Lei Orgânica do Município, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º Ficam criados no Quadro de Pessoal da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, os novos cargos relacionados no quadro abaixo, a serem preenchidos por concurso público, de provimento efetivo, na quantidade, denominação, carga horária, referência, padrão inicial, vencimentos, atribuições e requisitos a saber:

QTDE.	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REF.	PADRÃO INICIAL	VENCIMENTOS	REQUISITOS
01	Analista Tributário	40 H/S	18	A	R\$5.628,55	Ensino Superior Completo em Contabilidade, Administração ou Economia
08	Cuidador Escolar	40 H/S	6	A	R\$1.967,80	Ensino Médio Completo
06	Reparador Geral	40 H/S	6	A	R\$1.967,80	Ensino Fundamental Completo

Praça dos Palaquas n.º 86 - Centro • (18) 3743-8000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



01	Dentista com especialidade em Endodontia	40 H/S	20	A	R\$6.756,57	Ensino Superior Completo em Odontologia, em curso reconhecido pelo MEC com especialização em Endodontia e Registro no CRO.
01	Dentista com especialidade em Cirurgia Oral Menor	40 H/S	20	A	R\$6.756,57	Curso Superior em Odontologia, em curso reconhecido pelo MEC com especialização em Cirurgia Oral Menor e Registro no CRO
01	Dentista Implantodontista	40 H/S	20	A	R\$6.756,57	Curso Superior em Odontologia, em curso reconhecido pelo MEC com especialização em Implantodontia e Registro no CRO.

Praça dos Palaquas n.º 86 - Centro • (18) 3743-8000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



08	Professor de Atendimento Educacional Especializado	40 H/S	13	A1	R\$3.620,59	Curso Superior em Pedagogia e especialização em Educação Especial
01	Médico Reumatologista	10 H/S	15	A	R\$4.292,48	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.

CARGO: ANALISTA TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Realizar apuração e controle de recolhimento de impostos diretos e indiretos;
2. Desenvolver o planejamento tributário;
3. Elaborar e acompanhar o cumprimento das obrigações acessórias da legislação tributária;
4. Examinar pedidos de inscrição no cadastro de contribuintes do Impostos sobre Serviço e da taxa de localização e funcionamento dos estabelecimentos;
5. Analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas à homologação dos lançamentos;
6. Manter atualizados os dossiês dos contribuintes;
7. Elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita;
8. Estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa;
9. Elaborar os relatórios pertinentes e lavrar atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão;

Praça dos Palaquas n.º 86 - Centro • (18) 3743-8000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



10. Efetuar o cálculo de áreas, de valor venal dos imóveis, dos tributos imobiliários e demais cálculos que se façam necessários;
11. Realizar levantamentos junto a cartório de notas e registro de imóveis, repartições governamentais e demais órgãos, a fim de verificar a regularidade de lançamentos de ITBI e outros tributos;
12. Autuar processos fiscais e orientar servidores que auxiliem na execução de atribuições fiscais;
13. Promover o lançamento e fiscalização dos créditos tributários e exercer outras tarefas afins;
14. Propor medidas concernentes a legislação tributária, fiscalização fazendária e administrativa fiscal, bem como o aprimoramento das práticas e procedimentos vigentes;
15. Executar todas as medidas pertinentes ao setor de tributos;
16. Fiscalizar e exigir o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Posturas, Plano Diretor e outras legislações municipais e seus respectivos regulamentos;
17. Orientar e exercer fiscalização geral em relação ao cumprimento da de outras leis tributárias do Município;
18. Examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
19. Efetuar análise e estudos Econômico-Financeiros de interesse da prefeitura, especialmente na área de tributos, arrecadação e créditos fiscais;
20. Executar outras atribuições afins.

CARGO: CUIDADOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Vincular as atividades pedagógicas às rotinas diárias de alimentação, higiene, recreação e estudos complementares;
2. Acompanhar e auxiliar os estudantes público-alvo do Atendimento Educacional Especializado, com grau moderado ou severo de comprometimento, no desenvolvimento de atividades de rotina, quando este não conseguir realizar de forma autônoma;

Praça dos Paláguas n. 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



3. Acompanhar e auxiliar o estudante em todas as atividades pedagógicas como aulas de educação física, sala de leitura, laboratório, entre outras estabelecidas em normas específicas;
4. Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
5. Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
6. Auxiliar, quando for o caso, na locomoção do estudante;
7. Realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante, dentro ou fora da sala de aula, quando o mesmo apresentar dificuldade de mobilização;
8. Manter interlocução com os professores do estudante, visando em atendê-lo em situações que demandam a movimentação da turma;
9. Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do estudante para que possam ser observados;
10. Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas durante a permanência do estudante nas dependências da escola e atuação em todas as atividades escolares, em todos os níveis e modalidades de ensino;
11. Auxiliar o professor regente, supervisionando a turma em momentos em que o mesmo estiver atendendo individualmente o aluno com deficiência;
12. Executar outras atribuições afins.

CARGO: REPARADOR GERAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Executar tarefas operacionais de mecânica, jardinagem, hidráulica, refrigeração, caldeiraria, marcenaria, carpintaria, eletricidade, alvenaria, pintura, dentre outras, voltadas à conservação, manutenção dos prédios públicos.
2. Realizar reformas e reparos na área de atuação substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
3. Manusear equipamentos de proteção, ferramentas e outros necessários, conforme rotina de trabalho, bem como realizar a proteção e limpeza dos mesmos.

Praça dos Paláguas n. 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



4. Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho.
5. Realizar atividades relacionadas ao recebimento, controle e manuseio de produtos.
6. Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

CARGO: DENTISTA COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Realizar atendimento Clínico Geral;
10. Realizar remoção de cistos; 2. Participar de Palestras, Campanhas e Atividades Educativas Externas
3. Atuar na preservação do dente através da prevenção;
4. Realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e tecidos peri radiculares;
5. Realizar tratamento e retratamento endodôntico de dente permanente anterior e posterior;
6. Executar outras atribuições afins.

CARGO: DENTISTA COM ESPECIALIDADE EM CIRURGIA ORAL MENOR

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Realizar atendimento clínico geral;
2. Participar de Palestras, Campanhas e Atividades Educativas Externas;
3. Realizar extração simples;
4. Realizar extração do dente Siso (erupcionados, semi-inclusos e inclusos);
5. Realizar remoção de freio labial;

Praça dos Paláguas n. 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



6. Realizar frenectomia lingual;
7. Realizar procedimentos gengivais;
8. Realizar cirurgias pré-protéticas (remoção de Tórus, regularização de rebordo alveolar);
9. Realizar biópsia na cavidade oral;
11. Executar outras atribuições afins.

CARGO: DENTISTA COM ESPECIALIDADE EM IMPLANTODONTIA

DESCRIÇÃO DETALHADA

1. Exercer as atribuições dispostas na Legislação Específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Implantodontista;
2. Realizar diagnóstico das estruturas ósseas dos maxilares;
3. Realizar diagnóstico das alterações das mucosas bucais, e das estruturas de suporte dos elementos dentários;
4. Realizar técnicas e procedimentos de laboratório relativos aos diferentes tipos de prótese a serem executados sobre os implantes;
5. Realizar técnicas cirúrgicas específicas ou usuais nas colocações de implantes (cirurgia de instalação de implante e confecção e instalação de todas as categorias de próteses sobre implantes);
6. Realizar manutenção e controle dos implantes.
7. Realizar outras atribuições correlatas determinadas pela Chefia imediata.

Praça dos Paláguas n. 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



**CARGO: PROFESSOR DE ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO****DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir as Políticas Públicas provenientes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, incluindo-as na ação pedagógica e participar na elaboração e execução das mesmas;
- Realizar a avaliação pedagógica inicial dos alunos público-alvo da Educação Especial, dimensionando a natureza e o tipo de atendimento indicado, além do tempo necessário à sua viabilização;
- Orientar e acompanhar a aprendizagem dos alunos das classes/aulas regulares;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;
- Elaborar relatório descritivo da avaliação pedagógica, que deverá permanecer na pasta de documentações do aluno;
- Elaborar e desenvolver o Plano de Atendimento Individualizado dos alunos público-alvo da Educação Especial, em parceria com suas famílias e demais professores;
- Participar dos Conselhos de Classe/Ciclo/Ano/Série/Termo e das atividades de trabalho pedagógico coletivo - HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo), H.A (Hora Atividade) e OT- Orientação Técnica;
- Cumprir a jornada de trabalho estabelecida para o cargo;
- Oferecer apoio técnico-pedagógico ao professor da classe do ensino regular, estagiário ou professor de apoio, indicando os recursos pedagógicos e de acessibilidade, bem como estratégias metodológicas;
- Manter atualizados os registros de todos os atendimentos efetuados, conforme instruções estabelecidas para cada área destinada ao público-alvo da Educação Especial, que deverão permanecer no prontuário do aluno;



- Orientar os pais ou responsáveis pelos alunos, bem como a comunidade, quanto aos procedimentos educacionais e encaminhamentos sociais, culturais, laborais e de saúde;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional conforme necessidade e faixa etária;
- Orientar funcionários, alunos e professores da escola para a promoção da cultura educacional inclusiva;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
- Zelar pela frequência do aluno e manter informado os gestores da Unidade escolar;
- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;
- Participar das ações de formação continuada desenvolvidas pela unidade escolar ou promovidas por órgãos da Pasta;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: MÉDICO REUMATOLOGISTA**DESCRIÇÃO DETALHADA**

- Realizar avaliação clínica em reumatologia;
- Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
- Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
- Atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
- Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;
- Desenvolver e/ou participar de projetos intersecretoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;



- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;
- Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- Participar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- Preencher adequadamente os prontuários do sistema de informação municipal e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Respeitar a ética médica;
- Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
- Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.



Art. 2º Ficam criadas as seguintes vagas nos cargos já existentes no quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REF.	PADRÃO INICIAL
01	Agente Fiscal tributário	40 H/S	11	A
01	Atendente de farmácia	40 H/S	8	A
04	Inspetor de Alunos	40 H/S	4	A
11	Motorista	40 H/S	9	A
12	Professor de Educação Infantil	28 H/S	13-A2	A
04	Professor de Educação Física - Básica II	28 H/S	A-09	A
01	Enfermeiro	40 H/S	A-18	A
08	Auxiliar de Enfermagem	40 H/S	A-09	A





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



Art. 3º Ficam excluídas as vagas dos seguintes cargos do quadro Pessoal da Prefeitura Municipal de Ilha Solteira, especificamente nos Anexos da Lei Complementar 370, de 11 de setembro de 2019:

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REF.
02	Agente comunitário de saúde	40 H/S	5
22	Agente de segurança	40 H/S	5
34	Agente de serviços	40 H/S	3
05	Agente esportivo	40 H/S	8
03	Agente Fiscal de saneamento	40 H/S	10
04	Ajudante de mecânico	40 H/S	5
03	Ajudante de mecânico de bombas	40 H/S	5
01	Almoxarife	40 H/S	10
01	Assistente social	20 H/S	10
01	Assistente social	30 H/S	15
03	Auxiliar de odontologia	40 H/S	6

Praça dos Palaguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



01	Auxiliar de Topografia	40 H/S	6
10	Bombeiro	40 H/S	7
01	Borracheiro	40 H/S	8
15	Dentista	10 H/S	13
13	Educador de Creche	40 H/S	6
01	Eletricista de autos	40 H/S	9
06	Encanador	40 H/S	8
01	Fisioterapeuta do trabalho	30 H/S	15
01	Fonoaudiólogo	20 H/S	10
01	Fonoaudiólogo	40 H/S	18
01	Funileiro	40 H/S	8
02	Guarda Municipal Masculino	40 H/S	7
11	Guarda Municipal Feminino	40 H/S	7
01	Hidrometrista	40 H/S	9

Praça dos Palaguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



09	Mecânico	40 H/S	9
02	Mecânico de bombas	40 H/S	9
01	Médico Cardiologista	10 H/S	15
01	Médico Cirurgião Geral	10 H/S	15
03	Médico Clínico Geral	10 H/S	15
02	Médico ginecologista obstetra	10 H/S	15
01	Médico nefrologista	10 H/S	15
01	Médico otorrinolaringologista	10 H/S	15
03	Médico Pediatra	10 H/S	15
01	Médico oftalmologista	10 H/S	15
05	Merendeiro	40 H/S	5
17	Operador de bomba SAE	40 H/S	7
07	Operador de máquinas pesadas	40 H/S	9
01	Padeiro	40 H/S	6

Praça dos Palaguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



01	Pedagogo	20 H/S	10
05	Pedreiro	40 H/S	8
20	Professor de educação básica I	40 H/S	13A1
02	Professor de educação física reduzida	10 H/S	2
02	Pintor de autos	40 H/S	8
01	Professor de artes	28 H/S	9
01	Professor PEB II de matemática	28 H/S	13A2
10	Professor I de 28horas	28 H/S	7
02	Psicólogo do CEREST	20 H/S	18
01	Secretário-Executivo	40 H/S	13
03	Secretário Escolar	40 H/S	8
01	Secretário Municipal	40 H/S	22
02	Serralheiro	40 H/S	8
05	Técnico Agrícola	40 H/S	13

Praça dos Palaguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br





01	Técnico de Enfermagem	40 H/S	11
01	Técnico de enfermagem do trabalho do CEREST	40 H/S	11
01	Técnico em manutenção de computadores	40 H/S	12
03	Técnico em turismo	40 H/S	7
01	Telefonista	30 H/S	4
01	Topógrafo	40 H/S	12
11	Tratorista	40 H/S	8

Art. 4º Ficam extintos os cargos de enfermeiro de ESF, enfermeiro do trabalho CEREST e auxiliar de enfermagem de ESF, ficando os servidores aproveitados nos cargos de Enfermeiro e Auxiliar de Enfermagem.

Art. 5º Os incisos II e III do parágrafo único do artigo 15 da Lei Complementar nº 370, de 11 de setembro de 2019, passará a vigorar com a seguinte redação:

II - Departamento de Governo e Planejamento

- 1) Divisão de Planejamento, Orçamento e Controle;
 - a) SICONV
 - b) E-SIC e Ouvidoria
 - c) Fundo Social;
 - d) Setor de Copa e Limpeza - Paço Municipal.



III) Departamento de Comunicação

- 1) Divisão de Secretaria-Geral
 - a) Setor de Correspondências, Projetos de Leis, Decretos e Portarias;
 - b) Setor de Protocolos e Arquivos;
 - c) Setor de Telefonia.
- 2) Divisão de Imprensa Oficial e Publicidade Institucional;
 - a) Setor Publicidade Institucional;
 - b) Setor Imprensa oficial.

Art. 6º O inciso II do parágrafo único do artigo 16 da Lei Complementar nº 370, de 11 de setembro de 2019, passará a vigorar com a seguinte redação:

II - Departamento de Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente;

- 1) Divisão de Agronegócios, Pesca e Meio ambiente
 - a) Setor de Agronegócios e Pesca;
 - b) Setor Meio Ambiente.

Art. 7º Em razão das alterações aqui propostas, os anexos da Lei Complementar Municipal nº 370, de 11 de setembro de 2019, serão alterados e passarão a vigorar com a redação atribuída por esta lei.

Art. 8º Instrui a presente Lei a estimativa do impacto orçamentário financeiro conforme exigência contida nos dispositivos do artigo 16, incisos I e II da Lei Complementar nº 101 de 04 de maio de 2000.

Art. 9º Os demais dispositivos mantêm-se inalterados.



Art. 10 As despesas decorrentes da execução desta Lei, serão atendidas, no corrente exercício, por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Art. 11 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ilha Solteira, 09 de agosto de 2022.

OTÁVIO AUGUSTO GIANTOMASSI GOMES
Prefeito do Município de Ilha Solteira

Registrada e Publicada nesta
Secretaria, na data supra.
Rodolfo César B. Martins
Secretário Municipal de Governo



ANEXO I

CARGOS EM COMISSÃO - LIVRE PROVIMENTO E EXONERAÇÃO

QUANT.	CARGO	REF.	VALOR	PADRÃO
08	SECRETÁRIO MUNICIPAL	Subsidio	R\$ 11.206,35	A
15	DIRETOR DE DEPARTAMENTO	23	R\$ 8.908,46	A
06	ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE	14	R\$ 3.925,62	A
13	ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO DE PROJETOS	14	R\$ 3.925,62	A

ATRIBUIÇÕES DE SECRETÁRIOS E DIRETORES

CARGO: SECRETÁRIO MUNICIPAL

ATRIBUIÇÕES:

- a) Secretariar e assessorar o Chefe do Executivo em assuntos referentes à especialidade da Pasta respectiva;
- b) Exercer todas as atividades de Administração Superior, no campo funcional da Secretaria;
- c) Planejar, organizar, comandar, coordenar e controlar as atividades da Secretaria, bem como providenciar os meios necessários para que as mesmas sejam realizadas, obedecendo aos subprogramas decorrentes do Programa de Governo;
- d) Emitir despachos internos sobre os assuntos de competência da Secretaria;
- e) Revogar ou anular decisão proferida por seu subordinado, bem como avocar qualquer processo;
- f) Manifestar-se sobre a concessão de adiantamentos financeiros aos servidores da Secretaria;
- g) Presidir os órgãos de deliberação coletiva e de assessoria da Administração Geral subordinados à Secretaria;
- h) Convocar os órgãos de assessoria e de deliberação coletiva para opinarem sobre determinados assuntos;
- i) Delegar aos diretores de departamentos, assistentes ou assessores matéria de sua competência, desde que conveniente ao melhor rendimento da Secretaria;
- j) Elaborar relatórios ao Prefeito sobre as atividades da Secretaria;
- k) Subscrever, com o Prefeito, legislação que diga respeito a assuntos de especialidade da Pasta;
- l) Elaborar relatórios ao Prefeito sobre as atividades da Secretaria;
- m) Expedir Resoluções e outros atos normativos necessários à coordenação e controle das atividades da Secretaria, de acordo com as normas estabelecidas;
- n) Decidir sobre assunto de alçada da Secretaria, sem prejuízo da delegação de competência que venha a estabelecer;





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



Propor ao Prefeito, anualmente, o orçamento de seu órgão

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quites com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

(DEPARTAMENTO DE CULTURA)

- a) Dirigir o Departamento nos assuntos de especialidade da Diretoria do Departamento de Cultura;
- b) Garantir a plena execução das atividades destinadas à consecução das Políticas Públicas de Fomento à Cultura constantes do Plano de Governo;
- c) Preparar relatórios das atividades culturais desenvolvidas e manter informado o Secretário Municipal sobre todas as ações relativas à área de competência;
- d) Participar da comissão de escolha de eventos culturais;
- e) Exercer todas as atividades de Administração Superior no campo funcional do Departamento com planejamento e organização adequada;
- f) Comandar e controlar as atividades das Divisões e dos Setores que integram a pasta;
- g) Aprimorar o controle e execução das Políticas Públicas voltadas ao desenvolvimento integrado de Projetos Culturais, fomentando o apoio à cultura, incentivando na melhoria de qualidade através de realizações de treinamento, aperfeiçoamento, dentro e fora do Município;
- h) Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinações superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quites com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

(DEPARTAMENTO DE ASSUNTOS JURÍDICOS)

- a) Dirigir o Departamento, supervisionando e coordenando as atividades processuais nos expedientes Jurídicos, distribuindo tarefas, controlando, orientando, e cuidando da uniformidade e racionalização dos trabalhos no Departamento;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



Assegurar para que as atividades do Departamento estejam dentro das normas e padrões de qualidade estabelecidos pela autoridade superior;

- c) Atender aos questionamentos oriundos dos órgãos de controle externo (Ministério Público, Tribunal de Contas), prestando esclarecimentos e solucionando eventuais irregularidades;
- d) Providenciar, em geral, todas as medidas necessárias para que as solicitações feitas pelos Secretários e Diretores de Departamento sejam atendidas com presteza, a fim de nortear procedimentos legais da Administração;
- e) Prestar contas a qualquer tempo das atividades processuais;
- f) Promover a capacitação técnica do pessoal buscando o aperfeiçoamento;
- g) Coordenar outras atividades afins, mediante exigência dos serviços ou por determinação superior;
- h) Responder pelos bens patrimoniais disponibilizados para o Departamento, mediante assinatura de Termos de Responsabilidades.
- i) Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinações superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quites com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

(DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE)

- a) Dirigir o Departamento Municipal de Transportes, planejando, formulando e emanando diretrizes organizacionais, a fim de atender às necessidades de locomoção e transportes dos diversos setores municipais de forma econômica e eficaz;
- b) Elaborar normas e programações de manutenções preventivas e corretivas dos veículos, destinadas às atuações dos Setores: de Transportes, de Oficina de Veículo Leve e de Oficina de Equipamentos Pesados, os quais estão sob sua supervisão;
- c) Responder pelos resultados, controles e relatórios destinados ao Tribunal de Contas e aos demais Órgãos fiscalizadores;
- d) Responder pelo fluxo de numerários retirados para despesas de viagens dos motoristas;
- e) Fiscalizar as empresas de transporte contratadas pelo Município, fazendo cumprir, como gestor dos contratos e Diretor do Departamento, as obrigações contratuais e, se for o caso, tomando providências para que sejam aplicadas as medidas legais cabíveis;
- f) Responder pelos bens patrimoniais atinentes ao Departamento em conformidade com os termos de responsabilidade que subscreveu;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinações superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

(DEPARTAMENTO DE ADMINISTRAÇÃO)

- a) Dirigir o Departamento de Administração, supervisionando, e controlando as ações da Divisão de Recursos Humanos, Informática, Pesquisas de Preços, Compras e licitações, contratações, garantido o pleno atendimento das Leis Federais, Estaduais e Municipais;
- b) Analisar solicitações de compras e de contratações de serviços, verificando a viabilidade e disponibilidade de recursos, bem como elencando as prioridades para a consecução dos serviços públicos essenciais e daqueles decorrentes dos planos de governo;
- c) Participar da comissão de análises prévias de despesas;
- d) Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos;
- e) Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinações superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

(DEPARTAMENTO DE TURISMO)

- a) Dirigir o Departamento Municipal de Turismo, planejando, formulando e implementando diretrizes organizacionais, analisando e respondendo pelos resultados, a fim de incrementar o Turismo no Município;
- b) Desenvolver, implantar e monitorar projetos e pesquisas de interesse turístico com vistas ao aumento do fluxo turístico e divisas;
- c) Buscar e monitorar convênios por meio do Sistema SICONV ou outros;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



nas esferas estadual e federal, bem como parcerias com a iniciativa privada;

- d) Participar do Programa de Regionalização do Turismo;
- e) Formar, participar e acompanhar o COMTUR - Conselho Municipal do Turismo;
- f) Desenvolver, produzir, executar e monitorar eventos turísticos ou de interesse turístico, objetivando o atendimento aos turistas, autóctones, promotores e ou produtores deste tipo de produto turístico;
- g) Interagir com as demais Secretarias e Diretorias, sobretudo na transmissão da informação em consonância com os objetivos do Plano de Governo Municipal;
- h) Estabelecer Diretrizes para elaboração e revisão periódica do Plano Diretor Municipal de Turismo, pesquisando e fornecendo fontes secundárias e informações necessárias; organizando reuniões públicas para ouvir sugestões da população; acompanhando, junto ao Conselho de Turismo, a Consultoria Contratada; atuando como gestora do contrato; promovendo audiências públicas; a fim de entregar ao Município um Plano adequado ao desenvolvimento de seu potencial Turístico;
- i) Coordenar outras atividades destinadas à consecução de seus objetivos e Realizar outras atribuições relativas ao cargo.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

(DEPARTAMENTO DE FINANÇAS)

- a) Dirigir o Departamento de Finanças, planejar, organizar, controlar e orientar as atividades de execução de atos concernentes à administração orçamentária e financeira, bem como efetuar os pagamentos em geral, autorizados pelo ordenador de despesas;
- b) Promover a análise e planejamento financeiro efetuando o controle dos recebimentos e pagamentos e saldo de caixa e aplicações;
- c) Analisar as informações junto aos órgãos responsáveis por ações orçamentárias próprias e Unidades responsáveis pela aquisição de bens e serviços, promovendo as adequações necessárias, com a anuência do ordenador de despesas de forma a compor a proposta orçamentária;
- d) Elaboração de relatórios fiscais e orçamentários e de prestação de contas, para encaminhamento aos órgãos competentes;
- e) Subsidiar os Secretários na elaboração do esboço da proposta orçamentária e nos pedidos de crédito suplementar;
- f) Emissão de relatórios contábeis e gerenciais;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- g) Supervisionar os convênios e ajustes do terceiro setor;
- h) Gerenciar a arrecadação tributária e não tributária de natureza municipal (IPTU, ITBI, ISSQN, Taxa de licença);
- i) Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinações superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:****(DEPARTAMENTO DE ESPORTE)**

- a) Dirigir o Departamento de Esporte, planejando, formulando e emanando diretrizes e programações, supervisionando e coordenando os setores de Esportes, de Eventos e de Lazer a fim de promover e desenvolver o esporte e o lazer no Município;
- b) Promover eventos locais e regionais, planejando e organizando recursos logísticos, supervisionando e controlando as atividades e as despesas;
- c) Fiscalizar as empreiteiras de prestação de serviços ao Departamento, fazendo gestão de contratos e tomando providências em casos de irregularidades no cumprimento das obrigações pactuadas;
- d) Responder pelos bens patrimoniais atinentes ao Departamento em conformidade com os termos de responsabilidade que subscreve;
- e) Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinações superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:****(DEPARTAMENTO DE SAÚDE - ATENÇÃO PRIMÁRIA)**

- a) Dirigir o Departamento de Saúde - Atenção Primária, planejando, supervisionando e coordenando as divisões Planejamento, Regulação, Controle e Avaliação, de Vigilância em Saúde, Assistência Farmacêutica, dentre outras, a fim de promover e desenvolver o acesso e a qualidade dos serviços de saúde no âmbito do Município;
- b) Fomentar a boa atuação dos servidores lotados no Departamento de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- c) Acompanhar a execução dos convênios e contratos relativos à área de saúde.
- d) Subsidiar o Secretário na definição de programas prioritários na área da saúde, em consonância com as disponibilidades orçamentárias.
- e) Colaborar no planejamento e execução de atividades socioeducativas na área da saúde, inclusive cursos, palestras, orientação e acompanhamento individual e de grupos, em consonância com os critérios e orientações fixados.
- f) Avaliar as solicitações de aquisição de medicamentos, instrumental, equipamentos e materiais para os serviços de saúde.
- g) Acompanhar os projetos gerenciados pelas Unidades subordinadas, articulando a execução, quando necessário.
- h) Manter contatos com outros órgãos da Administração Pública, visando tratar de assuntos inerentes à área de atuação.
- i) Manter atualizada a legislação pertinente a assuntos da pasta.
- j) Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho.
- k) Planejamento das atividades das Unidades, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Departamento.
- l) Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos.
- m) Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinações superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:****(DEPARTAMENTO DE SAÚDE - ATENÇÃO ESPECIAL)**

- a) Dirigir o Departamento de Saúde - Atenção Especial, voltado para planejando e execução das políticas públicas vinculadas às Especialidades, dentre outras, a fim de promover e desenvolver o acesso e a qualidade dos serviços de saúde no âmbito do Município;
- b) Fomentar a boa atuação dos servidores lotados no Departamento de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área;
- c) Acompanhar a execução dos convênios e contratos relativos à área da saúde - especialidades;
- d) Subsidiar o Secretário na definição de programas prioritários na área da saúde, mormente na área de reabilitação, saúde mental e especialidades médicas, em consonância com as disponibilidades orçamentárias.

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- e) Manter contatos com outros órgãos da Administração Pública, visando tratar de assuntos inerentes à área de atuação.
- f) Coordenar o levantamento de dados administrativos para confecção das estatísticas e indicadores de desempenho.
- g) Planejamento das atividades das CER, CAPS, Centro odontológico, alinhadas ao Planejamento Estratégico do Departamento.
- h) Garantir a eficiência e eficácia dos processos, por meio da implantação das ferramentas de monitoramento e melhoria dos processos.
- i) Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinações superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:****(DEPARTAMENTO DE JUVENTUDE)**

- a) Dirigir o Departamento de Juventude, planejando e supervisionando a execução das políticas públicas voltadas para juventude;
- b) Promover o diálogo com os jovens entre 15 e 29 anos e movimentos juvenis a fim de estimular e incentivar o pensamento crítico e sua participação nas decisões políticas do município;
- c) Fomentar a realização de estudos, de debates e de pesquisas sobre as condições de vida da juventude ilhense, objetivando a implementação de ações de atendimento social, cultural e profissional, em articulação com os órgãos estaduais e entidades da sociedade civil;
- d) Garantir o direito à profissionalização, ao trabalho e à renda por meio de programas desenvolvidos pela Administração, buscando incentivar a formação profissional qualificada, assegurando oportunidades para que o jovem exerça protagonismo e autonomia.
- e) Promover eventos locais e regionais voltados para o público jovem, planejando e organizando recursos logísticos, supervisionando e controlando as atividades e as despesas;
- f) Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinações superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**CARGO:** DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:****(DEPARTAMENTO DE PLANEJAMENTO)**

- a) Dirigir o Departamento de planejamento e subsidiar com dados técnicos a elaboração de peças orçamentárias, de políticas públicas e do plano de governo;
- b) Monitorar a execução, seguindo as diretrizes, objetivos e metas do PPA, das ações a serem executadas, ano a ano, em harmonia com as metas e prioridades previstas na LDO;
- c) Sinalizar prioridades quanto a recursos, orçamentos e adequações necessárias a consecução do plano de governo;
- d) Elaborar relatório circunstanciado reclamações, dúvidas e sugestões registrados, a fim de otimizar os processos internos e atendimento ao cidadão;
- e) Formalizar a celebração de convênios, acordos e outros instrumentos congêneres que envolvam a transferência de recursos da União e do Estado;
- f) Planejar e desenvolver ações de prestação de contas de convênios, acordos e outros termos ou instrumentos congêneres celebrados com recursos de outros entes;
- g) Planejar e gerenciar a execução das atividades relativas à organização e à modernização administrativa;
- h) Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinações superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:****(DEPARTAMENTO DE ENGENHARIA, PROJETOS E OBRAS)**

- a) Dirigir o Departamento de engenharia, projetos e obras públicas, garantindo a consecução das obras públicas conforme normas técnicas;
- b) Dirigir as atividades do departamento de forma a priorizar os projetos e obras conforme plano de governo;
- c) Garantir a execução dos convênios para construção de equipamentos públicos com recursos transferidos de outros entes da federação, conforme cronograma de execução;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- d) Fazer a gestão e adequação de projetos para melhor adequação dos planos de governo;
- e) Prestar contas do andamento de obras públicas, nos aspectos técnicos e físico e orçamentário;
- f) Elaborar relatório circunstanciado das obras a fim de otimizar os processos internos e atendimento ao cidadão;

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

(DEPARTAMENTO DE COMUNICAÇÃO)

- a) Dirigir o Departamento de Comunicação e gerir as atividades de política de comunicação da Prefeitura;
- b) Desenvolver o planejamento das atividades de jornalismo da Administração Municipal, em articulação com órgãos e entidades municipais;
- c) Promover a coleta das informações e dar forma jornalística às informações de interesse público produzidas pelos órgãos da Administração;
- d) Revisar conteúdos produzidos pela equipe e adequá-los conforme estratégias da de publicidade institucional da Administração Municipal;
- e) Garantir a publicidade de atos administrativos por meio da imprensa oficial;
- f) Acompanhar a divulgação, por meio de canais próprios de comunicação, de registros de imagens e textos relacionados ao Município de Ilha Solteira;
- g) Exercer outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Secretário;

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

(DEPARTAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO)

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- a) Dirigir o Departamento de Água e Esgoto, zelando pela eficiência e qualidade na prestação de serviço essencial;
- b) Elaborar estudos para a implantação de sistemas de água, esgoto, limpeza pública e drenagens, assim como supervisionar e executar obras de saneamento;
- c) Planejar, coordenar e avaliar o serviço de abastecimento de água do município;
- d) Planejar a manutenção, as melhorias e a expansão do abastecimento da água e esgoto;
- e) Controlar a qualidade da água fornecida, formalizando relatórios e apresentando aos responsáveis;
- f) Manter o adequado controle da água de acordo com a legislação vigente
- g) Manter atualizado o cadastro dos usuários;
- h) Identificar os pontos críticos do sistema, promovendo soluções para abastecimento de água;
- i) Planejar, coordenar e aplicar palestras a fim de prestar informação aos usuários;
- j) Coordenar o tratamento da água;
- k) Conhecer e avaliar o estado de conservação e as práticas operacionais adotadas nas unidades de produção de água (captação, adução e tratamento);
- l) Orientar e acompanhar a elaboração e implantação de normas, métodos e rotinas operacionais, de acordo com as metas estabelecidas;

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: DIRETOR DE DEPARTAMENTO**ATRIBUIÇÕES:**

(DEPARTAMENTO DE AGRONEGÓCIO, PESCA E MEIO AMBIENTE)

- a) Dirigir o Departamento de Agronegócio, Pesca e Meio Ambiente; planejando a execução e a avaliação de programas e ações do departamento;
- b) Promover a assistência técnica rural, fortalecer a atividade pesqueira, estimular o agronegócio;
- c) Promover e fomentar o desenvolvimento local da agricultura familiar, estendendo à população rural conhecimentos e habilidades sobre práticas agropecuárias com uso sustentável do solo;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- d) Planejar, programar, executar, organizar e controlar as políticas públicas direcionadas a Pesca;
- e) Realizar levantamentos para fomentar o diagnóstico ambiental do município;
- f) Acompanhar os processos de obtenção/renovação de licenças ambientais;
- g) Realizar estudos e projetos de vegetação das áreas verdes do município, planejando o uso adequado com o objetivo de manutenção dos parâmetros mínimos à sua preservação;
- h) Promover estudos para recuperação de Áreas de Preservação Permanente e áreas degradadas do município com estabelecimento de critérios para proteção;
- i) Coordenar os processos de elaboração e atualização dos planos municipais de Gestão Integrada dos Resíduos Sólidos, Plano de Arborização Urbana, Plano de Mata Atlântica; Plano de Controle de Erosão e Plano de Saneamento Básico;
- j) Fiscalizar e controlar todas ações que afetam direta ou indiretamente a instabilidade ambiental do município, procedendo à revisão de normas ambientais necessárias;
- l) Fomentar ações de educação ambiental e desenvolvimento do município, no âmbito dos Programas do Governo Estadual e Federal;
- m) Supervisionar as atividades da divisão e dos setores que integram a pasta, distribuindo tarefas, controlando e orientando a execução dos trabalhos;
- n) Promover a capacitação técnica da equipe, buscando o aperfeiçoamento do departamento;
- o) Levantar as necessidades e acompanhar o andamento das solicitações de fornecimento de serviços e materiais necessários a implementação das ações de responsabilidade, mediante aprovação do secretário;
- p) Realizar e responder por outras atividades correlatas às descritas, mediante constatação de necessidades dos serviços ou por determinação de superiores.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**CARGO:** ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE**ATRIBUIÇÕES:**

(GABINETE)

- a) A representação civil e política da autoridade nomeante;
- b) O atendimento de municípios e entidades representativas de classe;
- c) Elaborar relatórios dos atendimentos efetuados a população, a fim de subsidiar ações do governo, visando a gestão participativa e voltada para o atendimento do interesse público;
- d) Coordenar as relações com o legislativo municipal, estadual e federal;
- e) Atender a audiências e reuniões, inclusive, em Conselhos Municipais;
- f) Acompanhar, junto às Secretarias e às Diretorias competentes ou órgãos da Prefeitura Municipal, ou, ainda, aos órgãos públicos em geral, a tramitação de expedientes de interesse do Chefe do Executivo;
- g) Prestar assistência direta e imediata, bem como assessorar o Prefeito no desempenho de suas funções.

REQUISITOS:

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

CARGO: ASSESSOR ESPECIAL DE GESTÃO DE PROJETOS**ATRIBUIÇÕES:**

(GESTÃO DE PROJETOS)

- a) Assessorar o Secretário quanto a concepção e realização de projetos de responsabilidade da pasta;
- b) Coordenar o processo de planejamento, monitoramento e avaliação de desempenho e resultado dos projetos em áreas afetadas a secretaria;
- c) Consolidar e disponibilizar informações dos projetos aos secretários e órgãos e instituições envolvidos;
- d) Acompanhar a execução física e financeira dos projetos;
- e) Elaborar e consolidar propostas orçamentárias e previsão de gastos dos projetos;
- f) Assessorar na integração com outras secretarias e órgãos municipais para viabilização de ações projetos intersetoriais;
- g) Outras atividades que correlatas e que exijam, por sua natureza, especial confiança do Chefe do Executivo;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**REQUISITOS:**

- Ser de nacionalidade brasileira;
- Ser maior de 21 anos de idade;
- Estar em gozo dos direitos políticos;
- Estar quite com obrigações militares e eleitorais;

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo

**ANEXO II****ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS A SEREM PROVIDAS POR SERVIDORES EFETIVOS****GABINETE DO PREFEITO****Chefe de Gabinete****Atribuições**

Coordenar as atividades administrativas do Gabinete; responsabilizar-se pela organização na representação política e social do Prefeito; coordenar e delegar atividades para os assessores do Prefeito; encaminhar, revisar e controlar a documentação e a correspondência, no âmbito do Gabinete; Controlar a agenda diária do Prefeito; Responsabilizar-se pelo cerimonial e eventos; zelar pela manutenção dos bens patrimoniais do Gabinete; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

PROCURADORIA MUNICIPAL**Chefe de Divisão da Dívida Ativa****Atribuições**

Coordenar a cobrança extrajudicial da Dívida Ativa, bem como o controle de inscrição e levantamento de protestos de tributos ou quaisquer receitas não liquidadas no período regulamentar; Promover o envio de certidões de Dívida Ativa à Procuradoria Municipal para cobrança executiva; Informar e elaborar relatórios sobre assuntos de competência do setor; Fiscalizar a execução do serviço dos subordinados a fim de assegurar o pleno atendimento da Legislação e demais atos normativos expedidos pela Diretoria Jurídica; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Procuradoria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, CULTURA, ESPORTE E LAZER**Chefe de Divisão da Educação Infantil****Atribuições**

Elaborar as prestações de contas de repasses federais e estaduais; Coordenar o controle, entrega e baixa de materiais do almoxarifado da Secretaria de Educação; Coordenação e suporte das atividades dos Conselhos Municipais de Educação, FUNDEB e Alimentação Escolar; Fiscalização e Conferência dos processos e documentos administrativos elaborados pelos subordinados; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão do Ensino Fundamental**Atribuições**

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento de instruções normativas expedidas pela Secretaria de Educação; Promover o constante acompanhamento e atualizações do Censo Escolar; Providenciar as cotações e solicitações de compras para Secretaria Municipal de Educação; Lançamento, controle e gestão de programas do Governo Federal e Estadual; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Alimentação e Nutrição**Atribuições**

Coordenar as atividades na Cozinha Piloto, zelando pelo pleno atendimento das normas, padrões de higiene e segurança alimentar; gerenciar o almoxarifado da Cozinha Piloto, elaborar relatórios periódicos; promover a gestão de estoques com base no fluxo de demanda mensal e anual; cuidar da documentação e fidedignidade dos registros administrativos; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento:

Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão do Projeto Escola de Tempo Integral**Atribuições**

Coordenar as atividades e projetos desenvolvidos na Escola de período integral; Gestão da linha de transporte escolar no período integral; coordenação dos projetos desenvolvidos por educadores físicos; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Projetos e Eventos Multidisciplinares**Atribuições**

Coordenar a execução dos projetos e eventos desenvolvidos pela Diretoria Municipal Esportes, e outros eventos que sejam realizados em parceria com o Município; Fiscalizar e garantir o regular funcionamento das unidades administrativas de desporto; Fiscalizar a execução de contratos referentes a área afim (convênios, permissões, concessões, parcerias com OSC's, etc); coordenar atividades interdisciplinares entre Esporte, Cultura, Educação e Lazer, zelando pela fidedignidade dos registros

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



administrativos e alimentação de sistemas de informação; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Recreação e Lazer**Atribuições**

Coordenar a execução das atividades e projetos de Recreação e Lazer desenvolvidos pela Diretoria Municipal Esportes ou decorrentes de parcerias com entidades sem fins lucrativos; elaborar as cotações de preço e expedir pedidos de compras de material necessário para desempenho das atividades sob sua responsabilidade; coordenar atividades interdisciplinares entre Lazer, Cultura, Educação e Esporte, zelando pela fidedignidade dos registros administrativos e alimentação de sistemas de informação; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Projetos Culturais**Atribuições**

Implementar e Coordenar as oficinas culturais; coordenar e garantir a regularidade na execução de eventos culturais esporádicos, bem como daqueles constantes do calendário de eventos do Departamento de Cultura; acompanhar a execução dos termos de fomento e/ou parcerias firmadas entre Departamento de Cultura e Instituições Culturais; coordenar atividades interdisciplinares entre Cultura, Educação, Esporte e Lazer, zelando pela fidedignidade dos registros administrativos e alimentação de sistemas de informação; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão da Biblioteca e Inclusão Digital**Atribuições**

Coordenar as atividades da Biblioteca Municipal Assis Chateaubriand e dos Polos de Inclusão Digital; Assegurar a plena execução dos projetos e programas constantes das Políticas Públicas de Inclusão Digital e das normativas expedidas pela Diretoria de Cultura; Providenciar o necessário para a manutenção estrutural, bem como acervo e equipamentos para desempenho das atividades; coordenar atividades interdisciplinares entre Biblioteca, Cultura, Educação, Esporte e Lazer, zelando pela fidedignidade dos registros administrativos e alimentação de sistemas de informação; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

SECRETARIA DA SAÚDE

Chefe de Divisão da Atenção Básica

Atribuições

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento das instruções normativas expedidas pela Secretaria de Saúde. Coordenar as atividades que visem à prevenção, promoção, assistência básica e reabilitação através da Estratégia da Saúde da Família e Atenção Básica, interligada com as demais áreas, a fim de se garantir a integralidade da assistência nos diversos níveis da atenção; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Planejamento, Regulação, Controle e Avaliação

Atribuições

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento de instruções normativas expedidas pela Secretaria de Saúde. Coordenar a gestão e execução dos processos de regulação da demanda da atenção básica e especialidade e regulação do acesso; Desenvolver planejamento estratégico, identificar oportunidades, avaliar a viabilidade, fazer recomendações sobre novos investimentos e desenvolvimento de novos projetos e ações; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Vigilância em Saúde

Atribuições

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento de instruções normativas expedidas pela Secretaria de Saúde. Coordenar a gestão e execução dos serviços e processos de vigilância em saúde e epidemiológica em suas mais diversas áreas (vigilância sanitária, vigilância epidemiológica, saúde do trabalhador e controle de zoonoses) e sistemas de informação ministeriais; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Especialidades

Atribuições

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento de instruções normativas expedidas pela Secretaria de Saúde; Coordenar as atividades que

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br

visem o tratamento, prevenção, promoção e reabilitação através da UBS IV, CAPS e CER e a referência e contra referência interligada com as demais áreas e serviços, a fim de se garantir a integralidade da assistência nos diversos níveis da atenção; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão da Assistência Farmacêutica

Atribuições

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento de instruções normativas expedidas pela Secretaria de Saúde. Coordenar e planejar o abastecimento do quantitativo de medicamentos e insumos para consumo e sua dispensação. Respeitando a padronização, regulação, controle e promover o uso racional de medicamentos. Gestão de processos de alto custo e processos administrativos, requisições de compra, controle, estoque e dispensação de medicamentos; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor de Saúde Bucal

Atribuições

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento de instruções normativas expedidas pela Secretaria de Saúde. Planejar a programação e desenvolvimento das ações de tratamento previstos na Atenção Básica e promoção e prevenção em saúde bucal nos territórios da saúde da família; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor Materno Infantil

Atribuições

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento de instruções normativas expedidas pela Secretaria de Saúde. Coordenar a gestão administrativa e técnica da unidade referente ao Programa Materno e Infantil com ações prioritárias da Saúde da Mulher e Criança e Adolescente; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br

Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica

Atribuições

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento de instruções normativas expedidas pela Secretaria de Saúde. Coordenar a gestão administrativa e técnica da unidade responsável pelo controle e acompanhamento epidemiológico e efetiva vigilância à saúde; desenvolver ações de combate a doenças contagiosas a fim de evitar epidemias e manter o controle de vetores e cobertura vacinal, atuar com medidas educativas, alimentar os sistemas de informações da vigilância SIPNI, SIM, SINASC, SINAM e outros; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor de Saúde Mental

Atribuições

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento de instruções normativas expedidas pela Secretaria de Saúde. Coordenar a gestão administrativa e técnica da unidade responsável atendimento em saúde mental do município, garantindo a plena execução das atividades de acolhimento, atendimento especializado, terapias individuais e em grupo, consultas médicas, atendimento em equipe multiprofissional, matriciamento na Atenção Básica e Especializada; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor da Vigilância em Saúde do Trabalhador

Atribuições

Coordenar as atividades administrativas dos subordinados; zelar pela regularidade e pleno atendimento de instruções normativas expedidas pela Secretaria de Saúde. Coordenar a gestão, programação e desenvolvimento das ações de saúde do trabalhador; coordenar a capacitação para equipes de saúde da família; zelar pela disseminação da PNST; estabelecer os fluxos de referência e contrarreferência com encaminhamentos para níveis de complexidade diferenciada; apoiar a organização e a estruturação da assistência de média e alta complexidade, no âmbito local e regional, para dar atenção aos acidentes de trabalho e aos agravos contidos na Lista de Doenças Relacionadas ao Trabalho; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br

SECRETARIA DE GOVERNO

Chefe de Divisão de Contabilidade

Atribuições

Coordenar os registros contábeis e subsidiar o planejamento orçamentário para elaboração da LOA e LDO; gestão da evolução das receitas e despesas, coordenação e monitoramento de aplicação de índices da saúde e educação, metas fiscais e físico-financeiras dos programas governamentais; zelar pela fidedignidade dos registros e procedimentos entre a equipe; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Tributos

Atribuições

Coordenar e executar a política tributária do Município obedecendo a legislação vigente; distribuir e supervisionar tarefas entre a equipe; efetuar os lançamentos, gerenciar as baixas, fiscalizar e controlar os recebimentos de impostos e taxas, bem como inscrever em Dívida Ativa os créditos oriundos de receitas tributárias ou não tributárias; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão do Terceiro Setor

Atribuições

Zelar pela regularidade das prestações de contas enviadas pelas entidades, analisar, instaurar procedimentos necessários a tomada de contas especial; autorizar os repasses financeiros mediante ateste de regularidade; encaminhamento e acompanhamento financeiro de convênios governamentais; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Imprensa Oficial e Publicidade Institucional

Atribuições

Coordenar a elaboração de campanhas institucionais, suas respectivas divulgações, publicações oficiais do município e supervisionar os meios de comunicação institucionais do Executivo Municipal, outras atividades inerentes à função e determinadas

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Planejamento, Orçamento e Controle

Atribuições

Coordenar as ações de planejamento com vistas a promover a interface entre as ações, metas e programas governamentais de cada secretarias/diretoria; gestão de convênios federais e estaduais; Subsidiar o planejamento estratégico com informações advindas das diversas pastas; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão da Secretaria-Geral

Atribuições

Coordenar as ações de controle, gestão e arquivamento de documentos, processos, protocolos, ofícios, Projetos de Leis, Decretos e Portarias; demais documentos; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO

Chefe de Divisão de Recursos Humanos

Atribuições

Coordenar e supervisionar o cumprimento das tarefas relacionadas ao setor, tais como: Coordenar as ações de controle e gestão de pessoal, processar os expedientes relativos ao ingresso ou saída do serviço público municipal, bem como a movimentação interna de pessoal; controlar a frequência dos servidores municipais; elaborar folha de pagamento do pessoal; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Pesquisa de Preço e Compras

Atribuições

Coordenar as atividades no Setor de modo a garantir a irrestrita legalidade na emissão de Pedidos de Compras/Empenhos realizados por Dispensa de Licitação e demais atividades correlatas; estabelecer as divisões de trabalhos entre os servidores na rotina de receber as solicitações encaminhadas por todos os setores da Administração Municipal, realizar pesquisa de mercado e emissão dos Pedidos de Compras/Empenhos; prestar atendimento aos fornecedores e ao público externo no que tange aos processos de aquisição de bens e serviços; outras atividades inerentes à

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Licitações

Atribuições

Coordenar e prestar todo o suporte necessário aos pregoeiros e aos integrantes da Comissão Permanente de Licitação; prestar atendimento aos licitantes e ao público externo no que tange aos processos licitatórios; cuidar da agenda de realização de sessões públicas de Pregão ou Abertura de Carta Convite para que não haja coincidência de datas e horários, como também para garantir que sejam respeitados os prazos estabelecidos em lei; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão do Almoarifado/Patrimônio

Atribuições

Coordenar e supervisionar o cumprimento das tarefas relacionadas ao setor, tais como: receber materiais, distribuí-los através de requisição e controlá-los, conforme normas da Prefeitura, bem como fazer inventários, quando necessário; propondo ao Prefeito Municipal, a alienação de bens inservíveis; providenciar documentação de acordo com solicitação do Tribunal de Contas; executar atividades relativas a tombamento, registro e inventário dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal; Planejar, coordenar e executar as atividades de manutenção preventiva e corretiva dos bens patrimoniais da Prefeitura Municipal, bem como aqueles por ele utilizados; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Informática

Atribuições

Coordenar e supervisionar o cumprimento das tarefas relacionadas ao setor, tais como: coordenar os trabalhos da área de informática em todos os setores da Administração Municipal, obedecendo às diretrizes definidas pelo Poder Executivo Municipal; coordenar o controle, a implantação, a padronização, execução e fiscalização dos sistemas programas, serviços e equipamentos relativos ao processo de informatização da Administração Municipal; coordenar a implantação dos programas de informática e acompanhar a sua execução; coordenar a instalação e o remanejamento dos equipamentos de informática; assessorar e dar orientações técnicas aos servidores municipais para a adequada utilização de equipamentos e programas implantados; emitir relatórios relacionados à área de informática; gerenciar a aquisição, a manutenção, a entrada e saída de equipamentos de informática; coordenar a divulgação dos eventos e atos administrativos no site do Município; coordenar a execução das atividades afins relacionadas; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

SECRETARIA DE OBRAS E MANUTENÇÃO

Chefe de Divisão de Engenharia, Projetos e Obras

Atribuições

Gestão e distribuição das atividades do setor de projetos e obras, fiscalização dos serviços terceirizados, gestão de convênios firmados pelo Município para a consecução de obras públicas; produção de relatórios, zelando pela fidedignidade dos registros nos sistemas informatizados; coordenação com órgãos de controle; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor de Administração de Água e Esgoto

Atribuições

Gestão e distribuição das atividades do setor de água e esgoto, fiscalização dos serviços terceirizados, gestão de material para consecução do serviço de água; coordenação com órgãos de controle; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor de Abastecimento de Água e Esgoto

Atribuições

Gestão das ações para manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos de abastecimento de água; fiscalização periódica dos sistemas elevados de esgoto e seus respectivos equipamentos, tais como motores e bombas; Acompanhamento de rotina na Estação de Tratamento de Esgoto (ETE) e na estação de tratamento de água (ETA); Elaboração de escala de serviço de operadores de bombas e escala de plantonistas do setor; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor de Manutenção e Serviços de Água e Esgoto

Atribuições

Organização e elaboração de tarefas relativas à rede coletora de esgoto e à rede de abastecimento de água; Fiscalização de obras realizadas por prestadores de serviços terceirizados; Elaboração de orçamento de materiais para serviços relacionados ao setor; Elaboração de escala de plantão de servidores públicos municipais; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Chefe de Divisão de Construção Civil

Atribuições

Coordenar e supervisionar o cumprimento das tarefas relacionadas aos diversos serviços de manutenção prestados; promover a interface entre os demais setores ligados à manutenção, tais como: alvenaria, carpintaria, serralheria, pintura, elétrica, coleta de lixo e limpeza; fiscalizar a execução de contratos de prestação de serviços e/ou convênios firmados entre o Município e entidades ou órgãos governamentais que tenham correlação com a área; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor de Asfalto e Pavimentação

Atribuições

Fiscalizar e avaliar as condições do pavimento das vias públicas municipais de forma a identificar avarias e propor ações para a sua recuperação; acompanhamento no preparo de material asfáltico para utilização nas vias públicas municipais, coordenar e supervisionar a equipe, elencando prioridades na consecução do serviço público; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor de Pintura

Atribuições

Fiscalizar e avaliar as condições de pintura dos prédios públicos municipais; Exercer controle de entrada e saída de materiais de pintura utilizados pelo setor para realização do trabalho; realizar orçamento de materiais a serem utilizados; fiscalização de prestadores de serviços terceirizados; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor de Manutenção de Prédios e Instalações Municipais

Atribuições

Fiscalização e gestão da equipe que promove reparos em calçadas, logradouros e prédios públicos municipais; Realização de orçamento de materiais destinados ao uso nos serviços realizados; Fiscalização de prestadores de serviços terceirizados; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor de Manutenção Elétrica

Atribuições

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



Fiscalizar e avaliar as condições da parte elétrica dos prédios públicos municipais; exercer controle de materiais elétricos utilizados pelo setor, tanto no recebimento quanto em sua utilização;

fiscalizar a prestação de serviços elétricos efetuados por funcionários de empresa terceirizada; elaborar escalas de plantão de servidores públicos municipais; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Setor de Limpeza Pública

Atribuições

Garantir a consecução dos serviços de limpeza dos prédios públicos; fiscalização de serviços de limpeza prestados por firmas terceirizadas; Coordenar a execução da limpeza do aterro sanitário mediante normas estabelecidas pela CETESB; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

SECRETARIA DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO, TURISMO, AGRONEGÓCIO, PESCA E MEIO AMBIENTE

Chefe de Divisão de Rocaçgem

Atribuições

Garantir a consecução dos serviços de rocaçgem executado pelo Município e gerir contratos de terceirização; fiscalizar e laudar serviços prestados, acompanhar e orientar funcionários públicos do departamento; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente

Atribuições

Coordenar as atividades com vistas à garantia da legislação ambiental, gestão de contratos, fiscalização de uso de máquinas e implementos agrícolas, laudar serviços realizados em assentamentos, conferência de estradas rurais do município, fiscalizar crimes ambientais; execução das ações para o programa Município Verde Azul; coordenação com órgãos de controle; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Desenvolvimento

Atribuições

Coordenar as atividades para a consecução dos projetos de desenvolvimento econômico no Município, mormente para o fomento

Praça dos Paiaçuás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



de pequenas e médias empresas; fiscalização e monitoramento dos imóveis públicos objeto de permissão ou concessão de uso, administração das incubadoras; execução das ações para o programa Município Verde Azul; coordenação com órgãos de controle; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Terraplanagem

Atribuições

Coordenação das ações de terraplanagem, manutenções preventivas da frota de máquinas pesadas e caminhões; distribuição de tarefas da equipe; registro administrativo das informações do campo operacional; produção de relatórios; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Limpeza Urbana

Atribuições

Coordenação das ações de limpeza urbana; gestão e coleta de inservíveis, galhadas, etc; gestão do município, execução dos projetos de conscientização ambiental desenvolvidos pela Secretaria e Diretoria; conscientização ambiental; produção de relatórios; execução das ações para o programa Município Verde Azul; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Fomento ao Turismo

Atribuições

Coordenação a partir diagnósticos internos as ações, planos, programas e projetos que busquem atender a demanda do turismo local; registro e tabulação de dados da demanda de usuários dos Postos de Informações Turísticas; acompanhar, fiscalizar, supervisionar os serviços de terceirização nos pontos turísticos do município; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Conservação de Ambientes Turísticos

Atribuições

Supervisionar a limpeza e os agentes de serviço que trabalham na área de limpeza de forma geral dos pontos de interesse turísticos; coordenar escala dos agentes de serviços; promover a conciliação entre a conservação da natureza com o uso sustentável dos recursos naturais e sua exploração do potencial econômico; zelar pela economicidade de materiais empregados nas suas atribuições e nas da equipe; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Praça dos Paiaçuás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

SECRETARIA DE SEGURANÇA, TRANSPORTE, TRÂNSITO E DEFESA CIVIL

Chefe de Divisão de Segurança

Atribuições

Supervisionar a Divisão de Segurança comandando pessoalmente a Guarda Municipal e Agentes de Segurança, lotados na Divisão, escalando subordinados para postos e horários diurnos de trabalho, distribuindo tarefas e obrigações, orientando, coordenando e controlando as atividades, a fim de que os servidores sob sua subordinação cumpram com rigor suas funções e mantenham o respeito devido em seus relacionamentos no atendimento ao público em geral; coordenação com órgãos de controle interno e externo; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Trânsito

Atribuições

Supervisionar a Divisão de Trânsito a fim de assegurar o desenvolvimento das rotinas de trabalho; coletar, compilar e atualizar dados, indicadores e estatísticas relacionadas aos serviços realizados pela Divisão, a fim de nortear as adequações necessárias; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Sinalização Viária

Atribuições

Supervisionar a Divisão de Sinalização Viária a fim de assegurar a consecução dos serviços de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas; elaborar a escala de trabalho, com os respectivos horários; analisar e instruir expedientes relacionados à Divisão de Sinalização; propor medidas que julgar convenientes para o melhor desempenho das atividades; zelar pela economicidade de materiais; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Praça dos Paiaçuás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



Chefe de Divisão de Administração

Atribuições

Supervisionar e coordenar os trabalhos administrativos, relatórios pertinentes à sua área de atuação; controlar a frequência dos servidores lotados na unidade; elaborar a escala anual de férias; redigir correspondências, memorandos, ofícios e outras comunicações de interesse da unidade; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Transportes

Atribuições

Supervisionar a Divisão de Transportes a fim de assegurar a consecução dos serviços de acordo com diretrizes programáticas e estratégicas definidas; elaborar a escala de trabalho, com respectivo horário; gerir Contratos de Prestação de Serviços; outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL

Chefe de Divisão de Gestão do SUAS - Proteção Social Básica

Atribuições

Supervisionar a Divisão de Gestão do SUAS, por meio da condução do processo de trabalho, o qual envolvem, o Planejamento, o financiamento, o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; bem como, produzir diagnósticos sobre a realidade social das famílias em situação de vulnerabilidade social e risco e informações sobre as ofertas do SUAS, sua qualidade, resultados e impactos sobre a vida das famílias atendidas, no que refere-se a oferta de serviços da Proteção Social Básica governamental e não governamental; Outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provisão: Servidor efetivo - Designação em confiança

Chefe de Divisão de Gestão do SUAS - Proteção Social Especial

Atribuições

Supervisionar a Divisão de Gestão do SUAS, por meio da condução do processo de trabalho, o qual envolvem, o Planejamento, o financiamento, o monitoramento e a avaliação dos serviços, programas, projetos e benefícios socioassistenciais; bem como, produzir diagnósticos sobre a realidade social das famílias em situação de vulnerabilidade social e risco e informações sobre as ofertas do SUAS, sua qualidade, resultados e impactos sobre a

Praça dos Paiaçuás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br

vida das famílias atendidas, no que refere-se a oferta de serviços da Proteção Social Especial governamental e não governamental; Outras atividades inerentes à função e determinadas pela Secretaria e/ou Diretoria da pasta.

Provedimento: Servidor efetivo - Designação em confiança

ANEXO III

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS EFETIVOS

CARGO: ANALISTA TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar apuração e controle de recolhimento de impostos diretos e indiretos;
- Desenvolver o planejamento tributário;
- Elaborar e acompanhar o cumprimento das obrigações acessórias da legislação tributária;
- Examinar pedidos de inscrição no cadastro de contribuintes do Impostos sobre Serviço e da taxa de localização e funcionamento dos estabelecimentos;
- Analisar documentos fiscais apresentados pelos contribuintes com vistas à homologação dos lançamentos;
- Manter atualizados os dossiês dos contribuintes;
- Elaborar análises comparativas dos contribuintes, buscando identificar possíveis evasões de receita;
- Estudar indicadores de comportamentos dos contribuintes para orientar a ação fiscal externa;
- Elaborar os relatórios pertinentes e lavrar atos cabíveis: notificação, intimação e autos de infração e apreensão;
- Efetuar o cálculo de áreas, de valor venal dos imóveis, dos tributos imobiliários e demais cálculos que se façam necessários;
- Realizar levantamentos junto a cartório de notas e registro de imóveis, repartições governamentais e demais órgãos, a fim de verificar a regularidade de lançamentos de ITBI e outros tributos;
- Autuar processos fiscais e orientar servidores que auxiliem na execução de atribuições fiscais;

- Promover o lançamento e fiscalização dos créditos tributários e exercer outras tarefas afins;
- Propor medidas concernentes a legislação tributária, fiscalização fazendária e administrativa fiscal, bem como o aprimoramento das práticas e procedimentos vigentes;
- Executar todas as medidas pertinentes ao setor de tributos;
- Fiscalizar e exigir o cumprimento do Código Tributário Municipal, Código de Posturas, Plano Diretor e outras legislações municipais e seus respectivos regulamentos;
- Orientar e exercer fiscalização geral em relação ao cumprimento da de outras leis tributárias do Município;
- Examinar pedidos de impressão e utilização de documentos fiscais de uso obrigatório;
- Efetuar análise e estudos Econômico-Financeiros de interesse da prefeitura, especialmente na área de tributos, arrecadação e créditos fiscais;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisar e organizar dados e documentos para preenchimento de formulários, guias, relatórios, processos, fichas, entre outros, de acordo com padrão previamente estabelecido;
- Arquivar documentos e processos, conferindo, separando, classificando, seguindo métodos pré-determinados;
- Dar suporte administrativo à realização de eventos, reuniões ou outras atividades;
- Elaborar gráficos e/ou levantamentos estatísticos, fazendo análises dos dados inseridos, com o objetivo de

- auxiliar a tomada de decisão de chefes e gestores com relação a novos rumos de atuação;
- Executar serviços administrativos, conforme a área de atuação, visando ao atendimento de rotinas previamente estabelecidas e auxiliar no planejamento, organização, controle e análise das atividades administrativas;
- Manter o superior imediato informado sobre o desenvolvimento dos trabalhos e resultados alcançados para possibilitar a avaliação da área de atuação;
- Planejar os serviços administrativos de sua área de atuação, atendendo metas previamente estabelecidas;
- Atender ao público, orientando ou prestando informações necessárias;
- Receber, registrar e controlar a distribuição de documentos, processos, correspondências e outros, de acordo com normas estabelecidas para este fim;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Cadastrar famílias em sua área de atuação e atualizar permanentemente o cadastro;
- Identificar indivíduos e famílias expostas à situação de risco;
- Desenvolver ações de educação e vigilância à saúde, com ênfase na promoção da saúde e na prevenção de doenças;



- Estar sempre bem informado e informar os demais membros das equipes sobre a situação das famílias acompanhadas, particularmente aquelas em situação de risco;
- Identificar áreas de risco;
- Orientar as famílias para utilização adequada dos serviços de saúde, encaminhando-as aos serviços, conforme orientação de sua coordenação local;
- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- Monitorar as famílias com crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos;
- Promover a educação e a mobilização comunitária, visando desenvolver ações coletivas de saneamento e melhoria do meio ambiente, entre outras dentro do planejamento da equipe, sob a coordenação do profissional enfermeiro;
- Realizar ações e atividades, no nível de sua competência, nas áreas prioritárias da Atenção Básica;
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência;
- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- Realizar mapeamento de suas áreas;
- Realizar, por meio de visita domiciliar, acompanhamento mensal de todas as famílias sob sua responsabilidade;
- Traduzir para a Equipe de Saúde da Família a dinâmica social da comunidade, suas necessidades potencialidades e limites; Identificar parceiros e recursos existentes na comunidade que possam ser potencializadas pela equipe;



- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
 - Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Nota: se necessário o(a) ACS deverá desenvolver atividades nas unidades básicas de saúde, desde que vinculadas às atribuições acima. Caso haja necessidade, o ACS precisará desenvolver suas ações fora do horário normal de funcionamento da Unidade Básica de Saúde.

CARGO: AGENTE CONTROLADOR INTERNO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Verificar a regularidade da programação orçamentária e financeira, avaliando o cumprimento das metas previstas no Plano Plurianual, a execução dos Programas de Governo e do Orçamento do Município, no mínimo por exercício;
- Verificar a legalidade e avaliar os resultados quanto à eficiência, eficácia, economicidade e efetividade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial dos órgãos e setores da administração direta e indireta municipal, bem como da aplicação de recursos públicos por entidades de direito privado;
- Controlar as operações de crédito, avais e garantias, bem como os direitos e haveres do Município;
- Apoiar o controle externo no exercício de sua missão institucional;
- Examinar a escrituração contábil e a documentação correspondente;



- Verificar os processos e documentos das fases da execução das despesas, em especial os processos licitatórios e contratos;
 - Verificar a execução da receita pública, em todas as suas fases, bem como das operações de crédito e assemelhados, na forma da lei;
 - Verificar e acompanhar a abertura de créditos adicionais; Acompanhar a contabilização dos recursos provenientes da celebração de convênios e examinando as despesas correspondentes;
 - Verificar as medidas adotadas pelo Executivo para o retorno da despesa total com pessoal ao respectivo limite, nos termos dos artigos 22 e 23 da Lei Complementar 101/2000;
 - Verificar os limites e condições para a inscrição em restos a pagar;
- Realizar o controle da destinação de recursos obtidos com a alienação de ativos, nos termos da legislação em vigor;
- Controlar o atingimento das metas de resultado primário e nominal;
 - Verificar e acompanhar a aplicação de recursos nas despesas com a educação e a saúde nos termos da legislação em vigor;
 - Verificar os atos de admissão, demissão e contratação por tempo determinado de pessoal para a administração direta e indireta;
- Verificar os atos de concessão de aposentadoria de pessoal para a administração direta e indireta;
- Verificar os demais processos, procedimentos, fatos e atos praticados pela administração municipal ou que estejam relacionados, à luz dos princípios da legalidade,



- eficiência, eficácia e economicidade, dentro do programa de trabalho definido formalmente;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
 - Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: AGENTE DE CONTROLE DE ENDEMIAS

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Aplicação de larvicidas; relatar diariamente as atividades executadas, mediante preenchimento de boletins próprios ou aviso aos superiores.
- Arrastão de limpeza com orientações e controle mecânico; coleta e envio de sangue para análise de leishmaniose visceral canina (após treinamento da SUCEN);
- Bloqueio de casos suspeitos em busca ativa; aplicação de inseticida para controle da dengue e leishmaniose com limpeza diária de bombas;
- Visitas aos prédios comerciais para controle de vetor;
- Visitas casa a casa em avaliação de densidade larvária; palestras educativas junto às unidades de ensino e associações; gincanas com a participação de populares;
- Visitas periódicas (programadas ou não) casa a casa, em pontos estratégicos e imóveis especiais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;



- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: AGENTE DE SEGURANÇA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Conhecer os locais de telefones, disjuntores, alarmes, registros de água, para o uso em situações de emergência no seu local de trabalho;
 - Cumprir e fazer cumprir todas as Ordens de Serviço, Circulares, Comunicados e Normas Internas oficializadas pelo Plantonista, Chefe de Setor, Diretor do Departamento de Segurança e Trânsito e Prefeito;
 - Evitar roubos, incêndios e entrada de pessoas estranhas nos patrimônios;
- Informar ao Agente de Segurança Plantonista toda e qualquer irregularidade e/ou fatos de elevada importância no seu turno de serviço, em formulário próprio do setor;
- Proceder à revista em pessoas e veículos, nas entradas e saídas dos patrimônios públicos, eventos e atividades culturais realizados pela Administração, desde que tenha fundada suspeita, respeitando a integridade da pessoa;
 - Responder pela vigilância patrimonial e segurança das entradas e dependências do local;
 - Solicitar a presença da Guarda Municipal, Corpo de Bombeiros e/ou Polícia Militar em toda e qualquer situação de risco iminente (que esteja fora do seu controle) contra a vida e o patrimônio público, relatando os fatos ao Chefe de Setor por meio de relatório escrito;
 - Zelar pela segurança de alunos e funcionários nas entradas e dependências do patrimônio público;



- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: AGENTE DE SERVIÇOS

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Apreender animais soltos em vias públicas, lançando-os e conduzindo-os ao local apropriado;
- Auxiliar em serviços rotineiros e simples de armazenamento de materiais, acondicionando-os em prateleiras, para assegurar o estoque dos mesmos;
- Auxiliar motorista nas atividades de carregamento, descarregamento e entrega de materiais e mercadorias, valendo-se do esforço físico ou outros recursos, visando a contribuir para a execução do trabalho;
- Auxiliar na preparação de rua para execução de serviços de pavimentação, compactando o solo, esparramando terra, pedra, para manter a conservação dos trechos desgastados ou na abertura de novas vias;
- Auxiliar no assentamento de tubos de concreto, transportando-os e/ou segurando-os para garantir a correta instalação;
- Auxiliar nos serviços de jardinagem, aparando gramas, preparando a terra, plantando sementes e mudas, podando árvores, visando conservar, cultivar e embelezar canteiros em geral;
- Controlar o consumo de material de limpeza, solicitando sua reposição quando necessário;



- Efetuar a limpeza, varrição e conservação das salas de aula, postos de atendimento de saúde, salas da creche e prédios públicos em geral;
- Efetuar limpeza em áreas verdes, praças, terrenos baldios, ruas e outros logradouros públicos, carpindo, limpando, lavando, varrendo, transportando entulhos, visando manter toda a área limpa e organizada;
- Efetuar limpeza em cemitérios e nos jazigos, bem como auxiliar na preparação das sepulturas, abrindo e fechando covas, para permitir o sepultamento dos cadáveres;
- Observar e comunicar ao chefe imediato sobre qualquer avaria de material utilizado no setor, bem como, em relação ao prédio, objetos e mobiliários;
- Acondicionar o lixo de forma correta e seletiva para coleta;
- Preparar e servir cafezinho e água nas repartições, lavando copos, xícaras e utensílios;
- Realizar higienização de equipamentos (fogão, freezer, refrigerador, liquidificador, processador de alimentos etc.) e utensílios (panelas, pratos, talheres, etc.) utilizados no pré-preparo, preparo e distribuição da merenda, preservando seu estado de conservação;
- Realizar o pré-preparo dos alimentos, descascando, higienizando e cortando adequadamente os produtos;
- Trocar, lavar e passar roupas de cama, berço, toalhas, fraldas, etc;
- Verificar se as portas e janelas estão devidamente fechadas, providenciando o desligamento de aparelhos, máquinas elétricas e luzes;
- Zelar pela conservação das ferramentas, utensílios e equipamentos de trabalho, recolhendo-os e armazenando-os em locais adequados;



- Zelar pela limpeza e conservação dos livros da biblioteca, limpando prateleiras e estantes, guardando os livros em suas respectivas prateleiras;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: AGENTE ESPORTIVO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Auxiliar na elaboração de programas e cronograma de atividades esportivas, baseando-se nas necessidades/interesses apresentados pelos alunos;
 - Auxiliar o Técnico esportivo nos treinamentos adequados, visando o aprimoramento do atleta e/ou da equipe;
 - Organizar competições esportivas entre várias equipes e atletas existentes no Município, a fim de incentivá-los na continuidade da prática de esportes;
 - Analisar a atuação de jogadores e atletas que representam o Município em competições esportivas, observando treinamentos coletivos para detectar falhas individuais ou coletivas, promovendo a devida correção;
 - Efetuar testes de avaliação física, cronometrando após cada série de exercícios, as batidas cardíacas, sob orientação do Técnico Esportivo;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



**CARGO: AGENTE FISCAL DE OBRAS**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Autuar e notificar os contribuintes que cometeram infrações e informando-os sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e cumprimento da lei;
- Fiscalizar e verificar reformas em estabelecimentos residenciais, comerciais e industriais, observando se possui Alvará expedido pela Prefeitura, visando ao cumprimento das normas municipais estabelecidas;
- Fiscalizar pensões, hotéis, clubes, vistoriando e fazendo cumprir normas e regulamentos para detectar ou prevenir possível irregularidade, intimando e notificando os infratores, a fim de assegurar as condições necessárias de funcionamento;
- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização de obras, acompanhando as alterações e divulgações em publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Providenciar a notificação aos contribuintes, comunicando-os para efetuar a retirada de projetos aprovados;
- Sugerir medidas para solicitar possíveis problemas administrativos ligados à fiscalização de obras de construção civil, elaborando relatórios de vistorias realizadas, para assegurar a continuidade do serviço;
- Vistoriar imóveis em construção, verificando se os projetos estão aprovados e com a devida licença, para possibilitar e assegurar uso dos mesmos;
- Vistoriar os imóveis de construção civil em fase de acabamento, efetuando a devida mediação, e verificando se estão de acordo com o projeto, para a expedição do "habite-se";



- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: AGENTE FISCAL DE POSTURAS

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Acompanhar arquitetos e engenheiros nas inspeções e vistorias realizadas em sua área de competência e atuação;
- Coligir, examinar, selecionar e preparar elementos necessários à execução da fiscalização externa;
- Embargar, interditar e lacrar estabelecimentos comerciais, industriais e de prestação de serviços e eventos irregulares;
- Emitir notificações e lavrar autos de infração e imposição de multa e de apreensão, cientificando formalmente o infrator, bem como requisitar o auxílio de força pública ou requerer ordem judicial, quando indispensável à realização de diligências ou inspeções;
- Fiscalizar a colocação de tapumes e bandejas (plataformas de segurança), telas de vedação externa e outros anteparos exigidos por lei;
- Fiscalizar a limpeza de terrenos baldios, construção de muro e passeio públicos, obstáculos em vias de trânsito de pedestres e colocação de caçambas;
- Fiscalizar a ocorrência de degradação ambiental em APP - áreas de preservação permanente (deposição irregular de resíduos, desmatamento, lançamento irregular de efluentes, etc.);



- Fiscalizar a pintura de guias em via pública, a limpeza de imóveis abandonados, a poda de árvores, bem como a sua erradicação;
- Fiscalizar as empresas terceirizadas que prestam serviços públicos de coleta de resíduos sólidos, domiciliares, de saúde, varrição de ruas, avenidas, praças e demais serviços correlatos para o Município;
- Fiscalizar e dar atendimento às reclamações de poluição visual (faixas, cartazes, outdoors, painéis, etc.), e poluição sonora (carros de som, som em veículos particulares, em estabelecimentos comerciais, etc.), poluição atmosférica (chaminés, marmorarias, queimadas, etc.), poluição do solo, poluição da água, etc., emissão de laudos de vistoria e pareceres acerca de assuntos ambientais e aferição de ruídos nos termos das normas da ABNT - Associação Brasileira de Normas Técnicas;
- Fiscalizar normas municipais, estaduais ou federais repassadas ao Município mediante convênios, relacionadas ao zoneamento, urbanização, meio ambiente, transportes, edificações e de posturas em geral e aquelas atividades de fiscalização relacionadas ao poder de polícia administrativa;
- Fiscalizar o escoamento de concreto e terra em via pública, bem como a retirada de terra em áreas do Município;
- Fiscalizar o transporte público, dentre outros, o coletivo urbano, de escolares, os táxis e mototáxi;
- Manter a chefia permanentemente informada a respeito das irregularidades encontradas, mediante a emissão de relatórios periódicos de atividades;



- Acompanhar e fiscalizar as feiras livres, verificando o cumprimento das normas relativas à localização, instalação, horário e organização;
 - Receber e conferir as mercadorias apreendidas e armazená-las em depósito público, restituindo-as, mediante o cumprimento das exigências da lei, inclusive com o pagamento do imposto e das multas devidas, se for o caso;
 - Tomar todas as providências pertinentes à violação das normas e posturas municipais e da legislação urbanística;
 - Auxiliar na elaboração do relatório geral de fiscalização;
 - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
 - Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Nota: Se necessário o Agente Fiscal de Posturas deverá exercer suas atividades também no período noturno, finais de semanas e feriados.

CARGO: AGENTE FISCAL DE SANEAMENTO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos públicos e comerciais;
- Fiscalizar estabelecimentos alimentares e indústria de alimentos que produzem, elaboram ou vendam alimentos, tais como: açougues, cantinas escolares, casas de frios (laticínios e embutidos), comércio/depósito atacadista de produtos perecíveis, confeitarias, cozinhas industriais, escolares, de clubes, padarias, confeitarias, restaurantes,





lanchonetes, pizzarias, cantinas, mercados, mercearias, sorveteria, bares, fruteiras, quiosques e outros;

- Realizar vistorias atendendo solicitações de outros órgãos;
- Fiscalizar estabelecimentos de saúde e afins como:
 - hospitais, clínicas em geral, consultórios em geral, outros;
 - estabelecimentos farmacêuticos: farmácia de manipulação, drogaria, farmácia alopática, farmácia homeopática, ervanário e outros;
 - estabelecimentos laboratoriais: laboratório de análises clínicas, de análises bromatológicas, de anatomia e patologia e outros;
 - estabelecimentos de ensino: pré-escola (creche, maternal, jardim), ensino fundamental, ensino médio, ensino superior e outros;
 - estabelecimentos comerciais: distribuidoras e transportadoras de medicamentos, de produtos laboratoriais, de produtos médico, odontológico e veterinário, agropecuárias, desinsetizadora, desratizadora e outros;
 - outros estabelecimentos: clubes recreativos, boates, orfanatos, asilos, colônia de férias, ginásio de esportes, academias de ginástica, piscinas de uso coletivo.
- Fiscalizar outros estabelecimentos de interesse em vigilância sanitária, conforme pactuações realizadas entre Executivo municipal, estadual e federal;
- Participar na programação das atividades de colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária (alimentos, água, medicamentos, cosméticos, saneantes domissanitários e correlatos);
- Realizar e/ou acompanhar inspeções de rotina (programadas) e emergenciais (surtos, reclamações,



registros e outros) em estabelecimentos alimentares e outros de interesse da vigilância sanitária;

- Realizar colheita de amostras de produtos de interesse da vigilância sanitária, com fins de análise fiscal, surto e controle de rotina. E industriais verificando as condições gerais de higiene, limpeza de equipamentos, refrigeração, suprimento de água, instalações sanitárias, armazenagem, estado e graus de deterioração de produtos perecíveis e condições de asseio;
 - Participar da investigação epidemiológica de doenças veiculadas por alimentos e zoonoses;
 - Aplicar, quando necessárias medidas previstas em legislação sanitária vigente (intimações, infrações e apreensões);
 - Validar a licença sanitária de estabelecimentos de menor risco epidemiológico, mediante aprovação das condições sanitárias encontradas por ocasião da inspeção;
 - Executar atividades internas administrativas relacionadas com execução de cadastro/arquivos e atendimento ao público;
 - Entregar quando solicitado notificações e correspondências diversas;
 - Efetuar vistoria e fiscalização em estabelecimentos/ambientes relacionados à saúde do trabalhador, lei antitabaco, dengue e lei antiálcool para menores;
- investigação de acidente de trabalho.
- Participar na campanha de vacinação anti rábica animal;
 - Atender a reclamações e denúncias em geral relacionadas à vigilância sanitária;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;



- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

CARGO: AGENTE FISCAL TRIBUTÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Autuar e notificar os contribuintes que cometerem infrações e informá-los sobre a legislação vigente, visando à regularização da situação e o cumprimento da lei;
- Autuar, notificar e intimar os infratores das obrigações tributária e das normas municipais, com base em vistorias realizadas, para prestarem esclarecimento ou pagarem seus débitos junto a Prefeitura Municipal;
- Elaborar relatórios de irregularidades, com base nas vistorias efetuadas, informando seu superior para que as providências sejam tomadas;
- Entregar carnes de Taxas de Licença, ISS, IPTU entre outros, para que os munícipes possam efetuar os devidos pagamentos;
- Entregar o Alvará de Funcionamento para que o contribuinte possa fixá-los em local visível, garantindo sua regularidade;
- Executar tarefas referentes ao controle e fiscalização sobre horário do comércio, acompanhando e sugerindo normas e procedimentos, para assegurar seu funcionamento;
- Fiscalizar estabelecimentos comerciais, indústrias e prestadores de serviço, verificando a correta inscrição quanto ao tipo de atividade, recolhimento de taxas e tributos municipais ou licenças de funcionamento, para notificar as irregularidades encontradas;



- Manter-se atualizado sobre a política de fiscalização tributária acompanhando as alterações de divulgações feitas e publicações especializadas, colaborando para difundir a legislação vigente;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Constituir o crédito tributário, mediante lançamento;
- Acompanhar as declarações do contribuinte de ICMS para fins de apuração dos repasses do Índice de Participação do Município e propor recursos junto à SEFAZ;
- Propor cassação de alvará de licença e funcionamento de contribuintes que, reiteradamente, deixaram de cumprir a legislação tributária municipal;
- Propor o embargo de estabelecimentos comerciais, industriais e prestadores de serviços em situação irregular, perante a Secretaria de Finanças do Município;
- Realizar a fiscalização do ITR quando determinado pela Receita Federal, conforme convênio. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 377/2020)

CARGO: ASSISTENTE SOCIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

a) Atribuições Gerais:

- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições;
- Esclarecer dúvidas;
- Orientar sobre direitos e deveres;





- Orientar sobre acesso a direitos instituídos;
- Orientar sobre rotinas da instituição;
- Orientar sobre cuidados especiais;
- Orientar sobre serviços e recursos sociais;
- Orientar sobre normas, códigos e legislação;
- Orientar sobre processos, procedimentos e técnicas;
- Organizar grupos socioeducativos;
- Facilitar grupos socioeducativos;
- Assessorar órgãos públicos e entidades civis;
- Assessorar empresas na elaboração de programas e projetos sociais;
- Executar procedimentos técnicos;
- Registrar atendimentos;
- Denunciar situações-problema;
- Requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais;
- Formular relatórios;
- Formular pareceres técnicos;
- Formular rotinas e procedimentos;
- Integrar grupos de estudo de casos;
- Formular instrumental (formulários, questionários, etc);
- Monitorar as ações em desenvolvimento;
- Acompanhar a execução de programas, projetos e planos;
- Analisar as técnicas utilizadas;
- Apurar custos;
- Verificar resultados de programas, projetos e planos;
- Verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário;
- Criar critérios e indicadores para avaliação;
- Aplicar instrumentos de avaliação;
- Avaliar cumprimento dos objetivos de programas, projetos e planos propostos;



- Participar de conselhos municipais, estaduais e federais de direitos e políticas públicas;
- Coordenar equipes e atividades;
- Coordenar projetos;
- Coordenar grupos de trabalho;
- Recrutar pessoal;
- Selecionar pessoal;
- Escalar pessoal;
- Atribuir tarefas à equipe;
- Treinar pessoal;
- Supervisionar trabalho dos técnicos da área;
- Supervisionar estágios curriculares;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) No Plantão Social:

- Acompanhar casos especiais como problemas de saúde, relacionamento familiar, drogas, alcoolismo e outros, sugerindo o encaminhamento aos órgãos competentes, para possibilitar atendimento dos mesmos, na busca da minimização e/ou solução do problema;
- Analisar Projetos de Lei, opinando para que atenda aos interesses/necessidade da comunidade, em busca da melhoria da qualidade de vida;
- Atender casos encaminhados pelo Poder Judiciário, Ministério Público e/ou Conselho Tutelar, atuando no sentido de minimizar/solucionar problemas encontrados;



- Elaborar relatórios, diagnóstico social e pareceres técnicos após o atendimento individual dos usuários do serviço;
- Organizar a participação dos indivíduos em grupo, desenvolvendo suas potencialidades e promovendo atividades educativas, recreativas e culturais, para assegurar o progresso coletivo e a melhoria do comportamento individual;
- Participar de reuniões com Diretoria de Saúde, Assistência Social, Educação, Conselhos Municipal de Direitos, Segurança, dentre outros, a fim de solucionar problemas relativos à sua área de atuação;
- Planejar, executar, e analisar pesquisas socioeconômicas, educacionais e outras, utilizando técnicas específicas para identificar necessidades e subsidiar programas educacionais, habitacionais, de saúde, formação de mão de obra e outros;
- Programar ações básicas das comunidades, nos campos de assistência social saúde, educacional e outros, através da análise de vulnerabilidade e risco pessoal e social dos indivíduos e da comunidade de forma a orientá-los a promover seu desenvolvimento;
- Realizar atendimento ao munícipe, visando minimizar as dificuldades vivenciadas por ele, na medida do possível dentro de padrões pré-definidos;

c) Na Saúde:

- Contribuir para a compreensão das implicações no processo de tratamento e cura dos pacientes, documentando os procedimentos realizados permitindo traçar o perfil da população atendida facilitando uma visão ampliada deste indivíduo no seu contexto sociofamiliar;



- Criar mecanismos e rotinas de ação que facilitem e possibilitem o acesso dos usuários aos serviços de saúde, bem como a garantia de direitos na esfera da seguridade social;
- Desenvolver atividades nas salas de espera com o objetivo de socializar informações e potencializar ações educativas;
- Desenvolver junto com outros profissionais, estratégias para identificar e abordar problemas vinculados à violência, ao abuso de álcool e as outras drogas, estabelecendo estratégias junto com a equipe de saúde para orientações e encaminhamentos;
- Elaborar estratégias de incentivo às práticas de autocuidado, sensibilização para adesão ao tratamento e controle das doenças através das orientações no acolhimento individual, nas visitas domiciliares e nos grupos e oficinas terapêuticas;
- Elaborar relatórios, diagnóstico social e pareceres técnicos, que contribuam para efetivação de direitos dos usuários no âmbito do SUS, bem como para a definição de prioridades na execução da política municipal de saúde;
- Informar e orientar sobre benefícios sociais, direitos e deveres principalmente relacionados aos serviços de saúde bem como encaminhar para recursos comunitários e institucionais;
- Integrar equipe multidisciplinar visando melhorias qualitativas do atendimento e na elaboração de programas e organização de atividades educativas;
- Participar de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas;
- Participar de investigações que estabeleçam relações entre as condições de trabalho e o favorecimento de





determinadas patologias, visando a oferecer elementos para a análise da relação saúde e trabalho;

- Participar dos conselhos de saúde (locais, distritais, municipais, estaduais e nacionais), contribuindo para a democratização da saúde enquanto política pública e para acesso universal aos serviços de saúde;
- Realizar abordagem individual e/ou grupal, tendo como objetivo trabalhar as determinantes sociais da saúde dos usuários, familiares e acompanhantes;
- Realizar estudos e pesquisa objetivando conhecer as variáveis que interferem no processo saúde doença de grupos populacionais, famílias e usuários dos serviços de saúde, identificando as possibilidades e condições de participação da família, cuidadores e outros responsáveis;

d) No CEREST (Centro de Referência em Saúde do trabalhador):

- Acolher os usuários e realizar triagem de trabalhadores suspeitos de agravos relacionados à saúde do trabalhador;
- Analisar Projetos de Lei, opinando para que atenda aos interesses/necessidade da comunidade, em busca da melhoria da qualidade de vida;
- Elaborar e executar projetos de promoção e assistência à saúde, vigilância em saúde;
- Ministrar capacitação sobre a temática de saúde do trabalhador, participar de ações de vigilância em saúde;
- Orientar o usuário do Serviço de Saúde do Trabalhador sobre concessão de benefícios sociais, programas de saúde, reabilitação e reinserção no mercado de trabalho, regras sociais, trabalhistas, sanitárias e previdenciárias;
- Participar de campanhas preventivas, realizando atividades socioeducativas;



- Participar de reuniões com Diretoria de Saúde, Conselho Municipal de Assistência Social, Diretoria de Educação, Segurança, Conselhos entre outros, a fim de solucionar problemas relativos à sua área de atuação;
- Realizar grupos socioeducativos em parceria com a equipe multidisciplinar a trabalhadores acometidos por doenças ocupacionais;

e) No CRAS (Centro de Referência em Assistência Social):

- Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
- Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;
- Comprometer-se em garantir atenção profissional direcionada para a construção de projetos pessoais e sociais para a autonomia e sustentabilidade;
- Contribuir para a criação de mecanismos que venham a desburocratizar a relação com os usuários, no sentido de agilizar e melhorar os serviços prestados;
- Executar e articular serviços e recursos para visitas domiciliares, atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;



- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais;

- Manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados; proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade;
 - Orientar os usuários sobre os direitos e formas de acesso aos programas socioassistenciais;
 - Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operacionais; realizar monitoramento e avaliação dos serviços e, desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
 - Realizar visitas domiciliares e escuta encaminhamento e orientações aos usuários do serviço;
 - Repassar informações colhidas nos estudos e pesquisas aos usuários, no sentido de que estes possam usá-las para o fortalecimento dos seus interesses;
- Trabalhar em equipe;

f) Na Educação:

- Realizar atendimento e acompanhamento socioassistencial ao educando e sua família, para a obtenção do êxito escolar e formação para o exercício da cidadania;
- Realizar visitas sociais com o objetivo de ampliar o conhecimento acerca da realidade sociofamiliar do aluno, possibilitando assisti-lo e encaminhá-lo adequadamente, dentro da rede de ensino;



- Encaminhamento a serviços especializados para a realização de atendimentos;
- Elaboração e execução de programas de orientação ao aluno e família, visando

prevenir a evasão escolar e melhor desempenho e rendimento do aluno e sua formação;

- Articular-se em equipe multidisciplinar para melhor abordar os problemas existentes nas Unidades Escolares;
- Ter participação efetiva, com a equipe escolar, a fim de orientar e intervir junto às famílias;
- Fortalecer as ações coletivas;
- Estimular a vivência e o aprendizado do processo democrático no interior da escola e com a comunidade, através de orientações individuais, participação em reunião de pais e de reuniões com professores;
- Auxiliar na orientação da equipe escolar, para subsidiar e possibilitar um trabalho articulado;
- Participar de reuniões de pais, visando orientação e prevenção de situações sociais do cotidiano escolar;
- Combater a evasão escolar realizando visitas e orientações aos educandos e familiares que apresentem faltas sem justificativas.

CARGO: ATENDENTE DE FARMÁCIA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Registrar entrada e saída de medicamentos no sistema de controle de estoques;
- Realizar inventário de medicamentos para reposição;
- Auxiliar nas atividades desempenhadas pelo farmacêutico;
- Entregar medicamentos diariamente e produtos afins nas unidades de interação;





- Executar procedimentos referentes ao processo de aquisição e medicamentos;
- Realizar atividades de armazenamento;
- Realizar suas atividades subordinadas ao farmacêutico;
- Separar medicamentos e produtos afins, de acordo com a prescrição ou receita médica, sob orientação do profissional farmacêutico;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: AUXILIAR DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DETALHADA

a) Na Saúde:

- Auxiliar na recepção, admissão e alta do usuário;
- Auxiliar no preparo e acompanhamento do cliente para exames, consultas e tratamentos em serviços internos e externos à instituição;
- Auxiliar o cliente em suas necessidades e solicitações;
- Controlar sinais vitais e as medidas antropométricas dos usuários do serviço;
- Cumprir prescrições da assistência de enfermagem e médica;
- Efetuar a notificação, controle e busca ativa de suspeitos e/ou comunicantes de doenças sob vigilância ou de notificação compulsória;
- Executar atividades de enfermagem de acordo com as normas e princípios de prevenção e controle de infecção;



- Executar atividades de limpeza, desinfecção e preparo de materiais e equipamentos, da área de atuação;
- Executar registro das atividades de enfermagem;
- Executar tarefas afins e/ou outras atividades determinadas pelo enfermeiro;
- Executar tarefas referentes à conservação e aplicação de vacinas seguindo o calendário oficial;
- Integrar a equipe de saúde;
- Participar das orientações educativas individuais ou de grupo realizado pela equipe de saúde;
- Preparar e administrar medicamentos conforme prescrição médica (por via oral, tópica, ID, SC, IM, EV e retal);
- Reconhecer o estado do cliente sob seus cuidados;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) Na Educação:

Centro de educação (creche):

- Executar atividades relativas à promoção social de saúde das crianças e da unidade de acordo com as normas técnicas dos programas de saúde;
- Orientar, coordenar e avaliar, com a chefia imediata, as ações quanto ao procedimento de higiene da criança, cuidados com sua alimentação e conduta específica de saúde;
- Comunicar imediatamente ao centro de vigilância epidemiológica quando na vigência de surto epidêmico,



informando à chefia imediata todo o procedimento orientado por esse órgão;

- Prestar cuidados rotineiros de assistência à criança e socorrê-la em casos de acidentes, prestando os primeiros socorros;
- Notificar a família, quando detectar ou suspeitar de anormalidades no estado geral de saúde da criança;
- Ministrando medicamentos via oral e tratamentos à criança, conforme e somente com prescrição médica;
- Responsabilizar-se pela organização, atualização e análise dos dados de saúde do prontuário e nos demais instrumentos de controle de saúde da criança;
- Verificar periodicamente as carteiras de vacina para, manter atualizado o calendário de vacinação da criança;
- Prever, organizar e controlar os materiais necessários ao desempenho de sua função;
- Fazer o controle biométrico da criança;
- Proceder com a suspensão temporária da criança quando estiver com suspeita de doenças infectocontagiosas, orientando os procedimentos necessários;
- Acompanhar o banho de sol, observando o horário, tempo de exposição, condições climáticas e a hidratação após o mesmo;
- Fazer o acompanhamento de dietas (exclusão temporária de determinados alimentos) quando prescritas pelo médico;
- Orientar os funcionários de sua unidade escolar, quanto à higiene pessoal (unhas e aspectos de limpeza);
- Higienização dos materiais utilizados pelos alunos e por eles e espaço físico;
- Controlar o estoque de materiais da enfermaria, solicitando reposição quando o volume atingir o nível mínimo;



- Acompanhar crianças ao hospital ou à sua residência, sempre que necessário, para que possa ser atendida/medicada;

c) No AEE (atendimento educacional especializado):

- Auxiliar de enfermagem escolar da educação especial (para alunos com deficiências acentuadas, ostomizados e/ou doenças crônicas);
- Promover a higiene e conforto dos alunos que têm deficiências acentuadas ou doenças crônicas, sempre que necessário;
- Aferir sinais vitais: pulso, respiração e pressão arterial quando necessário e verificar temperatura;
- Realizar medidas antropométricas dos alunos;
- Medir e registrar diurese e drenagens, quando necessário;
- Ministrando alimentação quando necessário;
- Promover mudanças de decúbito para a prevenção de escaras e deformidades;
- Restrições na cadeira de rodas ou leito e transporte do aluno dentro da unidade escolar;
- Administrar medicamentos, pelas diversas vias, quando necessário e sob prescrição médica;
- Fazer curativos, trocas de sondas e/ou bolsas de ostomia quando necessário;
- Aplicar nebulização, aspiração de secreções, quando necessário;
- Fazer a esterilização dos materiais utilizados;
- Zelar pela limpeza e ordem dos equipamentos, materiais e das dependências da unidade escolar;



- Prestar ao aluno, com atenção e zelo, ações de enfermagem da melhor qualidade e sem riscos, dentro das normas e deveres pertinentes aos princípios éticos profissionais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) No ESF

- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem, exames e tratamento na Unidade de Saúde da Família;
- Realizar ações de educação em saúde aos grupos de patologias específicas e às famílias de risco, conforme planejamento das Unidades de Saúde da Família;
- Realizar atividades de enfermagem, conforme competência legal, correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001 e Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;
- Realizar busca ativa de casos como tuberculose, hanseníase e todas demais doenças de cunho epidemiológico;
- Realizar procedimentos de enfermagem dentro de suas competências técnicas e legais nos diferentes ambientes, Unidades de Saúde da Família e nos domicílios, dentro do planejamento de ações traçadas pela equipe;



- Realizar procedimentos de enfermagem;
 - Zelar pela limpeza e ordem do material, do equipamento e das dependências da Unidade de Saúde da Família, garantindo o controle de infecções;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
 - Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Nota: Caso haja necessidade, o Auxiliar de Enfermagem precisará desenvolver suas ações fora do horário normal de funcionamento da Unidade Básica de Saúde.

CARGO: AUXILIAR DE FROTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Auxiliar na documentação para manutenção periódica da frota;
- Auxiliar no controle de multas e sinistros;
- Monitorar a utilização e quilometragem dos veículos;
- Auxiliar nas compras de peças e novos veículos;
- Planejar o abastecimento dos veículos;
- Garantir a conservação e o bom funcionamento da frota;
- Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



CARGO: AUXILIAR DE ODONTOLOGIA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de Informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir da atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;



- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal para as famílias, grupos e indivíduos, mediante planejamento local e protocolos de atenção à saúde;





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe de saúde da família, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Processar filme radiográfico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Participar na realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado e exigências do setor em que estiver lotado.

Praça dos Paraguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



CARGO: AUXILIAR DE TOPOGRAFIA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Auxiliar na realização de áreas a serem demarcadas, posicionando níveis, teodolitos, balizas e outros aparelhos de medição, para determinar o correto levantamento planialtimétrico;
- Fazer anotações das leituras realizadas para análise posterior do topógrafo;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: AUXILIAR ELETRICISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Auxilia o electricista em todas as tarefas afins a área, principalmente no que se refere a:
- Executar serviços de manutenção corretiva;
- Executar serviços de manutenção preventiva;
- Iluminar cenários, palcos e teatros;
- Instalar decoração de iluminação;
- Planejar serviços elétricos;
- Preencher documentos e/ou requisições e formulários;
- Realizar instalação de distribuição de alta e baixa tensão;
- Realizar instalações elétricas prediais.
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;

Praça dos Paraguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: BIBLIOTECÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Catalogar livros, revistas, jornais e outras publicações, obedecendo critérios padronizados e pré estabelecido através de instruções específicas;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Difundir o acervo da Biblioteca, organizando programas de incentivo ao hábito de leitura;
- Elaborar relatórios estatísticos, objetivando estudos e análises em geral sobre as consultas;
- Executar serviços de comutação bibliográfica via e-mail, fax, ou outro meio;
- Executar tarefas correlatas, a critérios de seu superior imediato;
- Fazer o processamento técnico, desenvolvendo métodos e sistemas de divisão, separação por assunto, autores e outras especializações, visando otimizar o armazenamento, busca e recuperação de informações;
- Informar usuário sobre as normas para empréstimos, a fim de mantê-los orientados, objetivando o cumprimento dos mesmos;
- Orientar o usuário na procura de informações, sugerindo obras de maior evidência;
- Realizar a aquisição de novas obras, sempre que necessário;

Praça dos Paraguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Realizar controle sobre acervos e inventários da Biblioteca, tomando providências sempre que necessário a fim de preservá-los;
- Realizar levantamento bibliográfico, objetivando manter atualizado o nível de documentos para consulta;
- Realizar pesquisa via internet, sempre que necessário, na busca de informações solicitadas;
- Supervisionar os trabalhos de encadernação de livros e demais documentos, mantendo a conservação e boa aparência das obras;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: BOMBEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atuar em situações de afogamento, utilizando técnicas específicas para tal fim, com o objetivo de salvar vidas;
- Atuar em situações de vazamento de gás, utilizando técnicas específicas, a fim de sanar os problemas encontrados;
- Atuar em socorro a acidentados (veículos ou outras situações), com o ou sem vítimas, zelando pela integridade física do acidentado, utilizando técnicas específicas para cada situação;
- Atuar na remoção de focos de abelha, utilizando meios adequados e seguros, a fim de evitar acidentes;
- Atuar no combate a incêndios em residências comércio, indústrias, veículos, pastagens, entre outros, utilizando

Praça dos Paraguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br





equipamento próprio, através de técnicas especiais, zelando pela integridade física das pessoas e dos bens materiais;

- Auxiliar no desentupimento da rede de esgoto, sempre que solicitado, colaborando na solução de problemas;
- Capturar animais, diante de situação de risco, prevendo e evitando acidentes;
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Efetuar vistoria técnica em estabelecimentos comerciais, industriais e outros, orientando sobre as condições adequadas a prevenção a incêndios;
- Executar tarefas correlatas a critério de seu superior imediato;
- Manter o caminhão-pipa abastecido com água, garantindo a rapidez no atendimento a possíveis chamados;
- Providenciar o recarregamento dos extintores com data de validade vencida, mantendo-os apropriados ao uso, caso seja necessário;
- Realizar testes em hidrantes, extintores, mangueiras, efetuando a manutenção sempre que necessário, para evitar problemas diante de situação de emergência;
- Remover cadáveres, utilizando técnicas específicas para tal fim, zelando pelo respeito ao mesmo;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



CARGO: BORRACHEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Trocar pneus e remendar câmaras de ar;
- Recauchutar pneumáticos;
- Vulcanizar câmaras de ar;
- Verificar as condições de conservação dos pneus dos veículos que compõem a frota municipal;
- Calibrar e balancear pneus;
- Orientar os servidores que o auxiliam na execução de suas atribuições típicas;
- Manter limpo e arrumado o local de trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: CONTADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar demonstrativos contábeis mensais, trimestrais, semestrais e anuais relativos à execução orçamentária e financeira, em consonância com Leis, Regulamentos e Normas vigentes, para apresentar os resultados da situação patrimonial, econômica e financeira;
- Escriturar analiticamente os atos e fatos administrativos, efetuando os correspondentes lançamentos contábeis, para possibilitar controle contábil e orçamentário;



- Examinar empenhos de despesas, verificando a classificação e a existência de recursos nas dotações orçamentárias, para o pagamento dos compromissos assumidos;
 - Promover a prestação, acerto e conciliação de contas em geral, conferindo saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
 - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: COORDENADOR DO CRAS

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Articular, acompanhar e avaliar o processo e a implementação dos programas, serviços, projetos de proteção sociais básicas operacionalizadas nessa unidade (CRAS);
- Contribuir para avaliação, a ser feita pelo gestor, da eficácia, eficiência e impactos dos programas, serviços e projetos na qualidade de vida dos usuários;
- Coordenar a definição, junto com a equipe de profissionais e representantes da rede socioassistencial do território, o fluxo de entrada, acompanhamento, monitoramento, avaliação e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços de proteção social básica da rede socioassistencial referenciada ao CRAS;
- Coordenar a execução das ações, de forma a manter o diálogo e garantir a participação dos profissionais, bem como das famílias inseridas nos serviços ofertados pelo CRAS e pela rede prestadora de serviços no território;



- Coordenar a execução e o monitoramento dos serviços, o registro de informações e a avaliação das ações, programas, projetos, serviços e benefícios;
- Definir, com participação da equipe de profissionais, os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias, dos serviços ofertados no CRAS;
- Definir, junto com a equipe técnica, os meios e as ferramentas teórico-metodológicos de trabalho social com famílias e dos serviços de convivência;
- Efetuar ações de mapeamento e articulação das redes de apoio informais existentes no território (lideranças comunitárias, associações de bairro);
- Efetuar ações de mapeamento, articulação e potencialização da rede socioassistencial no território de abrangência do CRAS e fazer a gestão local desta rede;
- Participar da elaboração, acompanhar e avaliar os fluxos e procedimentos para garantir a efetivação da referência e contra-referência;
- Promover a articulação entre serviços, transferência de renda e benefícios socioassistenciais na área de abrangência do CRAS;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**CARGO: COORDENADOR DO CREAS**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Articular, acompanhar e avaliar o processo de implantação do CREAS e seu (s) serviço (s), quando for o caso;
- Coordenar as rotinas administrativas, os processos de trabalho e os recursos humanos da Unidade;
- Participar da elaboração, acompanhamento, implementação e avaliação dos fluxos e procedimentos adotados, visando garantir a efetivação das articulações necessárias;
- Subsidiar e participar da elaboração dos mapeamentos da área de vigilância socioassistencial do órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar a relação cotidiana entre CREAS e as unidades referenciadas ao CREAS no seu território de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais unidades e serviços socioassistenciais, especialmente os CRAS e Serviços de Acolhimento, na sua área de abrangência;
- Coordenar o processo de articulação cotidiana com as demais políticas públicas e os órgãos de defesa de direitos, recorrendo ao apoio do órgão gestor de Assistência Social, sempre que necessário;
- Definir com a equipe a dinâmica e os processos de trabalho a serem desenvolvidos na Unidade;
- Discutir com a equipe técnica a adoção de estratégias e ferramentas teórico-metodológicas que possam qualificar o trabalho;
- Definir com a equipe os critérios de inclusão, acompanhamento e desligamento das famílias e indivíduos nos serviços ofertados no CREAS;
- Coordenar o processo, com a equipe, unidades referenciadas e rede de articulação, quando for o caso, do



- fluxo de entrada, acolhida, acompanhamento, encaminhamento e desligamento das famílias e indivíduos no CREAS;
- Coordenar a execução das ações, assegurando diálogo e possibilidades de participação dos profissionais e dos usuários;
- Coordenar a oferta e o acompanhamento do (s) serviço (s), incluindo o monitoramento dos registros de informações e a avaliação das ações desenvolvidas;
- Coordenar a alimentação dos registros de informação e monitorar o envio regular de informações sobre o CREAS e as unidades referenciadas, encaminhando-os ao órgão gestor;
- Contribuir para a avaliação, por parte do órgão gestor, dos resultados obtidos pelo CREAS;
- Participar das reuniões de planejamento promovidas pelo órgão gestor de Assistência Social e representar a Unidade em outros espaços, quando solicitado;
- Identificar as necessidades de ampliação do RH da Unidade e/ou capacitação da equipe e informar o órgão gestor de Assistência Social;
- Coordenar os encaminhamentos à rede e seu acompanhamento;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

CARGO: CUIDADOR ESCOLAR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Vincular as atividades pedagógicas às rotinas diárias de alimentação, higiene, recreação e estudos complementares;



- Acompanhar e auxiliar os estudantes público-alvo do Atendimento Educacional Especializado, com grau moderado ou severo de comprometimento, no desenvolvimento de atividades de rotina, quando este não conseguir realizar de forma autônoma;
- Acompanhar e auxiliar o estudante em todas as atividades pedagógicas como aulas de educação física, sala de leitura, laboratório, entre outras estabelecidas em normas específicas;
- Auxiliar nos cuidados e hábitos de higiene;
- Estimular e ajudar na alimentação e na constituição de hábitos alimentares;
- Auxiliar, quando for o caso, na locomoção do estudante;
- Realizar mudanças de posição para maior conforto do estudante, dentro ou fora da sala de aula, quando o mesmo apresentar dificuldade de mobilização;
- Manter interlocução com os professores do estudante, visando em atendê-lo em situações que demandam a movimentação da turma;
- Comunicar à equipe da escola sobre quaisquer alterações de comportamento do estudante para que possam ser observados;
- Acompanhar outras situações que se fizerem necessárias para a realização das atividades cotidianas durante a permanência do estudante nas dependências da escola e atuação em todas as atividades escolares, em todos os níveis e modalidades de ensino;
- Auxiliar o professor regente, supervisionando a turma em momentos em que o mesmo estiver atendendo individualmente o aluno com deficiência;
- Executar outras atribuições afins.

**CARGO: DENTISTA**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
- Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de Informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
- Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
- Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
- Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;
- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;





- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;
- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
- Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
- Participar das atividades de educação permanente;
- Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
- Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;



- Realizar a atenção à saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;
- Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar de Odontologia;
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado e exigências do setor em que estiver lotado.



CARGO: DENTISTA COM ESPECIALIDADE EM ENDODONTIA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar atendimento Clínico Geral;
- Participar de Palestras, Campanhas e Atividades Educativas Externas
- Atuar na preservação do dente através da prevenção;
- Realizar diagnóstico, prognóstico, tratamento e controle das alterações da polpa e tecidos peri-radiculares;
- Realizar tratamento e retratamento endodôntico de dente permanente anterior e posterior;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: DENTISTA COM ESPECIALIDADE EM CIRURGIA ORAL MENOR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar atendimento Clínico geral;
- Participar de Palestras, Campanhas e Atividades Educativas Externas;
- Realizar extração simples;
- Realizar extração do dente Siso (erupcionados, semi-inclusos e inclusos);
- Realizar remoção de freio labial;
- Realizar frenectomia lingual;
- Realizar procedimentos gengivais;
- Realizar cirurgias pré-protéticas (remoção de Tórus, regularização de rebordo alveolar);
- Realizar biópsia na cavidade oral;
- Realizar remoção de cistos;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: DENTISTA COM ESPECIALIDADE EM IMPLANTODONTIA

DESCRIÇÃO DETALHADA - Exercer as atribuições dispostas na Legislação Específica da profissão de Odontólogo Cirurgião Implantodontista; - Realizar diagnóstico das estruturas ósseas dos maxilares; - Realizar diagnóstico das alterações das mucosas bucais, e das estruturas de suporte dos elementos dentários; - Realizar técnicas e procedimentos de laboratório relativos aos diferentes tipos de prótese a serem executados sobre os implantes; - Realizar técnicas cirúrgicas específicas ou usuais nas colocações de implantes (cirurgia de instalação de implante e confecção e instalação de todas as categorias de próteses sobre implantes); - Realizar manutenção e controle dos implantes. - Realizar outras atribuições correlatas determinadas pela Chefia imediata.



CARGO: DESENHISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisar e conferir projetos de construção civil, para verificar se estão de acordo com as normas estabelecidas;
- Catalogar pranchas de projetos e manter o banco de dados atualizado, arquivando-as em mapotecas a fim de facilitar a localização, quando necessário;
- Efetuar cálculos trigonométricos, geométricos e aritméticos, valendo-se de seus conhecimentos, tabelas e outros recursos, para determinar as dimensões, proporções e outras características do projeto;
- Elaborar esboços do projeto, utilizando instrumentos de desenho aplicando os cálculos efetuados, para demonstrar as características técnicas e funcionais do produto, instalações ou obra;
- Elaborar os desenhos definitivos do projeto, valendo-se de instrumentos apropriados e observando a escala adequada, para definir as características do referido projeto e determinar os estágios de execução e outros elementos técnicos de relevo;
- Estudar o esboço ou a ideia mestra do plano, examinando croquis, rascunhos, plantas, especificações técnicas, materiais, equipamentos, disponíveis e outros elementos, para orientar-se na elaboração do projeto;
- Manter atualizado o mapa da cidade, no arquivo digital, garantindo a exatidão das informações;
- Submeter os esboços elaborados a apreciação superior, fornecendo as explicações oportunas, para possibilitar correção e ajustes necessários;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e matérias que utiliza;





- Cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: EDUCADOR DE CRECHE

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Acompanhar as crianças nas atividades extraclasse e no trajeto para outras unidades, mesmo com a presença do professor;
- Acompanhar e incentivar a criança a aceitar todos os alimentos oferecidos nas refeições;
- Colaborar nas realizações de festividades cívicas e nos eventos comemorativos promovidos pelos centros educacionais;
- Desenvolver atividades de recreação e lazer, segundo normas e técnicas previamente determinadas, através de jogos e brincadeiras que venham a resgatar os costumes culturais, auxiliando no aprendizado do aluno e no desenvolvimento físico, emocional, mental, assimilação de limites, condutas e desenvolvimento social;
- Distribuir as refeições e quando se fizer necessário auxiliar ou alimentar a criança;
- Estimular o bebê no seu desenvolvimento global (engatinhar, andar, falar, etc.);
- Exercer eticamente as normas inerentes à função;
- Fazer a higiene da criança, sempre que for necessário;
- Manter a sala de aula organizada, cuidar da higienização das mesas, colchões e brinquedos;
- Observar e vestir a criança de acordo com a temperatura ambiente;



- Observar nas fraldas, a coloração, o odor das fezes e urina, caso identifique alguma alteração, informar imediatamente a auxiliar de enfermagem e ou seu superior imediato;
- Oferecer água ao bebê com bastante frequência;
- Organizar o acesso das crianças à sala de aula;
- Proporcionar condições para o repouso da criança após as refeições;
- Proporcionar noções de higiene, postura à mesa e limpeza do local, observando horários determinados;
- Realizar atividades artesanais e artísticas, segundo os métodos de ensino, além de desenvolver o senso crítico e estimular crianças para o aprendizado escolar, recebendo informações dos responsáveis, sobre condutas específicas, destinados às crianças;
- Registrar toda a rotina da criança;
- Seguir a orientação do auxiliar de enfermagem quanto aos cuidados e estimulação das crianças;
- Zelar pelas crianças durante sua permanência na escola, observando constantemente seu estado de saúde, comportamento entre outros, informando seu superior imediato, sobre as anormalidades encontradas;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**CARGO: EDUCADOR SOCIAL**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Desenvolver atividades sócio-educativas e de convivência e socialização, visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal, que contribuam com o fortalecimento da função da família;
- Desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações inter-geracionais;
- Assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social;
- Apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa;
- Atuar na recepção dos usuários, possibilitando ambiência acolhedora;
- Apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações;
- Apoiar e participar no planejamento das ações;
- Organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade;
- Acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades;
- Apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade;
- Apoiar no processo de mobilização e campanhas inter-setoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o



- enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações nas Unidades sócio-assistenciais;
- Apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações;
- Apoiar os demais membros da equipe de referência em todas as etapas do processo de trabalho;
- Apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas, subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar;
- Apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais;
- Apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados;
- Apoiar na articulação com a rede de serviços sócio-assistenciais e políticas públicas;
- Participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultado;
- Desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações vivenciadas de fragilidade social;
- Apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades;
- Informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e



projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra;

- Acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos;
- Apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas. (Redação acrescida pela Lei Complementar nº 377/2020).

CARGO: ELETRICISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar a ligação de fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves, conectores e materiais isolantes testando posteriormente a ligação, para completar o serviço de instalação, em toda a área que envolve a parte elétrica da Prefeitura;
- Executar a manutenção preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos elétricos, reparando peças e partes danificadas, para assegurar o seu perfeito funcionamento;
- Executar trabalhos rotineiros, colocando e fixando os quadros de distribuição, caixa de fusíveis ou disjuntores, utilizando ferramentas manuais, comuns e específicas, para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Promover a instalação, reparo ou substituição de tomadas, fios, lâmpadas, painéis interruptores, disjuntores, campainhas, chuveiros, torneiras elétricas, manutenção em torres de sinal de TV, para-raios, apoio à área telefônica, informática e radioamadores, painéis de comando em torre de até 75 metros, construção de circuito provisório, utilizando chaves, alicates e outras ferramentas, para atender as necessidades dos usuários;
- Realizar manutenção e instalação de ornamentos de festas, desfiles festivos e outras solenidades programadas,



montando as luminárias e aparelhos de som, para obter os efeitos desejados;

- Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação; manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
 - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamentos definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: ELETRICISTA DE AUTOS

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar a instalação de equipamentos de sonorização e alarme, efetuando as ligações necessárias, para testar o seu funcionamento, possibilitando uma utilização adequada;
- Executar serviços de eletricidade, consertos e reparos de veículos e máquinas rodoviárias em geral, utilizando ferramentas manuais e especiais, aparelhos de medição e outros, para mantê-los em bom funcionamento;
- Recuperar motores de partida em geral, buzina, interruptores, alternador, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores, para garantir o funcionamento adequado;
- Tomar cuidado necessário a utilização de produtos químicos, tais como graxa, diesel, querosene, entre outros;
- Verificar a carga elétrica das baterias dos veículos, utilizando-se de aparelhos específicos, procedendo a sua recuperação ou substituição, para assegurar a manutenção dos mesmos;



- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: ENCANADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar orçamento de material hidráulico, baseando-se nos projetos, para aquisição do que é necessário para a realização da obra;
 - Estudar o trabalho a ser executado analisando desenhos, esquemas, especificações e outras informações, para programar o roteiro de operações;
 - Executar a instalação de rede primária e secundária de água e esgoto em obras públicas de construção civil, abrindo valetas no solo ou rasgos em paredes, para introduzir tubos ou partes anexas, de acordo com as determinações dos croquis, esquemas ou projetos;
 - Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato;
- Marcar pontos de colocação das tubulações, uniões e furos nas paredes, muros e escavações do solo;
- Realizar a limpeza das caixas de água das escolas e prédios públicos, dos reservatórios elevados e aterrados, a fim de mantê-los em perfeito funcionamento;
 - Testar as redes hidrossanitárias instaladas ou os equipamentos reparados, utilizando ferramentas específicas, para garantir sua funcionalidade utilizando-se de instrumentos de traçagem ou marcação para orientar a instalação do sistema projetado;



- Executar os serviços de consertos e manutenção de equipamentos hidráulicos, efetuando a substituição ou reparo de peças, para mantê-los em bom estado de funcionamento;
 - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: ENFERMEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- a) Atribuições Gerais
- Participar do processo de territorialização e mapeamento da área de atuação da equipe, identificando grupos, famílias e indivíduos expostos a riscos e vulnerabilidades;
 - Manter atualizado o cadastramento das famílias e dos indivíduos no sistema de Informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;
 - Realizar o cuidado da saúde da população adscrita, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);
 - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;
 - Garantir a atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e



recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

- Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo à primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;
- Realizar busca ativa e notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;
- Responsabilizar-se pela população adscrita, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;
- Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde doença dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;
- Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;
- Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readaptação do processo de trabalho;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação na Atenção Básica;



- Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;
 - Realizar ações de educação em saúde a população adscrita, conforme planejamento da equipe;
 - Participar das atividades de educação permanente;
 - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;
 - Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;
 - Realizar atenção à saúde aos indivíduos e famílias cadastradas nas equipes e, quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações etc), em todas as fases do desenvolvimento humano: infância, adolescência, idade adulta e terceira idade;
 - Realizar consulta de enfermagem, procedimentos, atividades em grupo e conforme protocolos ou outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor federal, estadual, municipal ou do Distrito Federal, observadas as disposições legais da profissão, solicitar exames complementares, prescrever medicações e encaminhar, quando necessário, usuários a outros serviços;
 - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Planejar, gerenciar e avaliar as ações desenvolvidas pelos ACS em conjunto com os outros membros da equipe;
- Contribuir, participar, e realizar atividades de educação permanente da equipe de enfermagem e outros membros da equipe;
 - Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;



- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado e exigências do setor em que estiver lotado.

b) No ESF

- Coordenar, programar, acompanhar, supervisionar e avaliar sistematicamente o trabalho dos Agentes Comunitários de Saúde;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Executar assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária, no âmbito de sua competência;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de controle de patologias, como hipertensão, diabéticos, de saúde mental, e outros;
- Realizar ações de saúde em diferentes ambientes, na Unidade de Saúde da Família, e quando necessário, no domicílio;
- Realizar as atividades correspondentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na NOAS/2001; Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Realizar busca ativa das doenças infectocontagiosas;
- Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa.



- Realizar consultas de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
 - Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
 - Realizar, com os profissionais da unidade de saúde, o diagnóstico e a definição do perfil socioeconômico da comunidade, a descrição do perfil do meio ambiente da área de abrangência, a realização do levantamento das condições de saneamento básico e do mapeamento da área de abrangência dos Agentes Comunitário de Saúde sob sua responsabilidade;
 - Supervisionar e coordenar as ações para capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de Auxiliares de Enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
 - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
 - Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.
- Nota: Caso haja necessidade, o Enfermeiro precisará desenvolver suas ações fora do horário normal de funcionamento da Unidade Básica de Saúde.

c) No CEREST

- Atuar junto à equipe de referência;
- Atuar no núcleo de saúde do trabalhador;





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Cumprir a Portaria n° 2472, de 31 de agosto de 2010 e Resolução SS-63, de 30 de abril de 2009 e suas alterações posteriores;
- Cumprir os artigos 12, 13, e 15 da Lei n° 7498/1986, regulamentada pelo Decreto n° 94406/1987, e suas alterações posteriores;
- Desenvolver a Sistematização da Assistência de Enfermagem (SAE) ao trabalhador;
- Elaborar e executar atividades de educação e formação na área de saúde do trabalhador;
- Elaborar relatórios correspondentes às vigilâncias em saúde do trabalhador;
- Executar as ações de vigilância em saúde do trabalhador;
- Gerenciar, supervisionar, organizar os serviços de Enfermagem da Unidade;
- Manter comunicação com equipes do Grupo e Subgrupo de Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária municipal do território de abrangência;
- Participar da discussão e elaboração de projetos terapêuticos, individuais e coletivos;
- Participar e promover ações de educação continuada em saúde;
- Planejar, organizar, coordenar, executar e avaliar a assistência de Enfermagem;
- Proceder busca ativa, análise das fichas de notificação de acidente de trabalho (FNATs) nas unidades sentinelas do território de abrangência e monitoramento no Sistema de Informação de Agravos de Notificação - SINAN-NET;
- Realizar acolhimento do trabalhador formal e informal vítima de acidente de trabalho e casos suspeitos de adoecimento do trabalho, referenciado da rede SUS, outros setores ou demanda espontânea;

Praça dos Paiaguas n. 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Realizar o levantamento e registro estatístico/epidemiológico de morbidade e mortalidade dos trabalhadores da área de abrangência, mantendo os dados disponíveis e atualizados;
- Realizar visitas domiciliares e hospitalares a trabalhadores acometidos por agravos à saúde do trabalhador;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: ENGENHEIRO AGRÔNOMO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Supervisionar, coordenar e realizar orientação técnica;
- Estudar e planejar, projetos e especificações;
- Estudar viabilidades técnico-econômicas;
- Vistoriar, periciar, avaliar, emitir laudos e pareceres técnicos;
- Elaborar orçamentos;
- Executar e fiscalizar obras e serviços técnicos;
- Executar desenhos técnicos;
- Prestar assistência, assessoria e consultoria a produtores rurais do Município no que se refere a:
 - Engenharia rural;
 - Construções para fins rurais e suas instalações complementares;
 - Irrigação e drenagem para fins agrícolas;
 - Fitotecnia e zootecnia;
 - Melhoramento animal e vegetal;
 - Recursos naturais renováveis;

Praça dos Paiaguas n. 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Ecologia, agrometeorologia;
- Defesa sanitária; química agrícola; alimentos;
- Tecnologia de transformação (açúcar, amidos, óleos, laticínios, vinhos e destilados);
- Beneficiamento e conservação dos produtos animais e vegetais; zootecnia;
- Agropecuária;
- Edafologia;
- Fertilizantes e corretivos;
- Processo de cultura e de utilização de solo;
- Microbiologia agrícola;
- Biometria;
- Parques e jardins;
- Mecanização na agricultura;
- Implementos agrícolas;
- Nutrição animal;
- Agrostologia;
- Bromatologia e rações;
- Economia rural e crédito rural;
- Seus serviços afins e correlatos;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

CARGO: ENGENHEIRO AMBIENTAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar análises de riscos ambientais;
- Realizar auditorias e diagnósticos ambientais;
- Promover o controle de qualidade ambiental - sistemas de monitoramento e vigilância;

Praça dos Paiaguas n. 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Realizar a gestão de resíduos sólidos urbanos e rurais;
- Promover sistemas de informação ambiental;
- Elaborar estudos de Políticas Públicas visando: recuperação de áreas degradadas;
- Regularização do aterro sanitário; regularização do posto de combustível;
- Regularização de áreas irregulares, tais como área de destino final para resíduos de construção civil, APPs, nascentes, lagoa da estação de tratamento de esgoto, dentre outras;
- Elaborar o Plano Municipal de Arborização, realizando um diagnóstico da situação atual das espécies arbóreas do Município, bem como acompanhar planos de arborização para novos loteamentos;
- Fiscalizar e controlar a poda e/ou supressão de árvores, de acordo com as leis vigentes (âmbitos municipal, estadual e federal), para não ocorrer em crime ambiental, emitindo autuações e multas referentes a crimes ambientais;
- Promover, coordenar, planejar e avaliar licenciamentos ambientais, de maneira integrada com os departamentos afins;
- Participar dos programas/projetos da Secretaria Estadual de Meio Ambiente, como o Programa Município Verde/Azul, Adote uma Nascente e outros;
- Promover audiências públicas de interesse ambiental; promover, elaborar e executar, cursos, palestras, seminários e eventos referentes à temática ambiental;
- Promover o planejamento ambiental das atividades urbanas e rurais; visando a preservação e conservação do ambiente natural do Município;

Praça dos Paiaguas n. 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br





- Fomentar a Educação Ambiental em todos os níveis de ensino e a conscientização de todos os munícipes para a preservação, conservação e recuperação do meio ambiente;
- Fiscalizar a Política Municipal de Resíduos Sólidos de acordo com o Plano Municipal de Gestão de Resíduos Sólidos;
- Implantar a coleta de óleo; capacitar, fortalecer e dar subsídios de trabalho aos cooperados/associados que trabalham com materiais recicláveis e dar condições à logística reversa dos materiais recicláveis;
- Participar da elaboração e execução da Semana Municipal de Meio Ambiente com o Conselho Municipal de Meio Ambiente, entidades escolares, associação comercial, empresas e ONGs;
- Participar na elaboração de projetos e convênios estaduais e federais, visando à captação de recursos para o Município;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

CARGO: ENGENHEIRO CIVIL

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Proceder a uma avaliação geral das condições para obra, estudando o projeto e examinando as características do terreno disponível, para determinar o local mais apropriado para a construção;
- Elaborar projeto de construção, preparando plantas e especificações da obra utilizando softwares específico;



- Indicando tipo e qualidade de matéria, equipamento e mão de obra necessário, efetuando um cálculo aproximado dos custos, para submeter à apreciação;
- Calcular os esforços e deformações previstas na obra projetada ou que afetem a mesma, consultando tabelas efetuando comparações, para apurar a natureza e especificações dos materiais que devem ser utilizados na construção;
- Elaborar relatórios, registrando os trabalhos executados, as vistorias realizadas e as alterações ocorridas em relação aos projetos aprovados;
- Supervisionar e fiscalizar obras, serviços de terraplanagem, projeto de locação, projetos de obra viárias, observando o cumprimento das especificações técnicas exigidas, para assegurar os padrões de qualidade segurança;
- Confrontar as especificações definidas no Edital com as características da proposta técnica das licitantes;
- Apoiar tecnicamente os Topógrafos, Desenhista, área de Água e Esgoto entre outros, orientando a maneira adequada para a concretização dos trabalhos;
- Atuar junto com a Vigilância Sanitária, para vistoriar estabelecimentos comerciais, industriais e/ou residenciais;
- Analisar projetos de construção para emissão de Alvará de construção, Construção, Certidão de Construção e/ou Habite-se, zelando para que todas as normas técnicas sejam atendidas, garantindo a integridade da obra;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir e fazer cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;



- Executar tarefas correlatas, a critério de seu superior imediato.

CARGO: ENGENHEIRO DA COMPUTAÇÃO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Assumir o gerenciamento de informática da Prefeitura Municipal utilizando o Sistema Operacional Linux, Windows e outros, no âmbito de Infraestrutura Básica, Gerência de controle de risco das informações contidas nos servidores, gestão de parte técnica para aquisição de materiais e controle de manutenção;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

CARGO: ENGENHEIRO ELETRICISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coordenar empreendimentos e estudar processos elétricos e eletrônicos;
- Desempenhar as seguintes atividades técnicas referentes à geração, transmissão, distribuição e utilização de energia elétrica;
- Equipamentos;
- Materiais e máquinas elétricas, sistemas de medição e controle elétrico;
- Supervisão, coordenação e orientação técnica;
- Estudo, planejamento, projeto e especificação;
- Estudo de viabilidade técnico-econômica;



- Assistência, assessoria e consultoria;
- Direção de obra e serviço técnico;
- Vistoria, perícia, avaliação, arbitramento, laudo e parecer técnico;
- Desempenho de cargo e função técnica;
- Elaboração de orçamento;
- Padronização, mensuração e controle de qualidade;
- Execução de obra e serviço técnico;
- Fiscalização de obra e serviço técnico;
- Produção técnica e especializada;
- Condução de trabalho técnico;
- Condução de equipe de instalação, montagem, operação, reparo ou manutenção;
- Execução de instalação, montagem e reparo;
- Operação e manutenção de equipamento e instalação;
- Execução de desenho técnico;
- Executar e analisar propostas técnicas, instalando, configurando e inspecionando sistemas e equipamentos, executar testes e ensaios;
- Projetar, planejar e especificar sistemas e equipamentos elétricos/eletrônicos e elaborar sua documentação técnica;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



**CARGO: ENTREVISTADOR SOCIAL**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Abordar a família e realizar escuta qualificada de forma acolhedora;
- Coletar informação para o cadastro municipal e/ou cadastro único;
- Manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
- Orientar o usuário sobre a necessidade de manter o cadastro atualizado;
- Proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade;
- Realizar visitas domiciliares para coletas de dados e transmitir as informações coletadas para digitação;
- Subsidiar a equipe técnica com dados e elementos necessários para a formulação da rede vincular de apoio;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: FARMACÊUTICO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Dispensar medicamentos (Unidades Básicas de Saúde e Farmácia Central);
- Atuar como gestor nas Farmácias Municipais (Unidades Básicas de Saúde e Farmácia Central);



- Atuar na fiscalização profissional, técnica e sanitária no tocante a:
 - Depósitos de produtos farmacêuticos de qualquer natureza; de empresas, estabelecimentos, setores, fórmulas, produtos, processos e métodos farmacêuticos ou de natureza farmacêutica;
 - Dispensação, fracionamento e manipulação de medicamentos magistrais, fórmulas magistrais e farmacopeicas;
 - Estabelecimentos industriais em que se fabriquem insumos farmacêuticos para uso humano ou veterinário e insumos para produtos dietéticos e cosméticos com indicação terapêutica;
 - Estabelecimentos industriais em que se fabriquem produtos saneantes, inseticidas, raticidas, antissépticos e desinfetantes;
 - Manipulação e o fabrico dos medicamentos galênicos e das especialidades farmacêuticas;
 - Órgãos ou laboratórios de análises clínicas ou de saúde pública ou seus departamentos especializados;
 - Tratamento e controle de qualidade das águas de consumo humano, de indústria farmacêutica, de piscinas, praias e balneários, salvo se necessário o emprego de reações químicas controladas ou operações unitárias.
 - Analisar as condições gerais de armazenamento dos medicamentos, verificando temperatura, luminosidade, higiene entre outros, a fim de mantê-los em condições adequadas.
 - Analisar e deferir ou indeferir pedido de aprovação do Plano de Gerenciamento de Resíduos de Serviços de Saúde (PGRSS);
 - Assessorar autoridades superiores, preparando informes e documentos sobre legislação e assistência farmacêutica, a



fim de fornecer subsídios para elaboração de ordens de serviços, portarias pareceres e manifestos.

- Atuar na Investigação Sanitária de Eventos , com finalidade de expressar juízo de valor sobre determinada situação a ser investigada: surtos de doenças transmitidas por alimentos, intoxicações, reações adversas e queixas técnicas; acidentes de trabalho; infecções hospitalares; desvios de qualidade envolvendo toda a cadeia de produtos sujeitos a Vigilância Sanitária;
- Atuar nas atividades de promoção, proteção e recuperação da saúde, as quais deverão estar integradas aos processos de trabalho voltados ao controle de riscos relacionados aos produtos, serviços, vigilância ambiental e saúde do trabalhador;
- Cadastrar estabelecimentos de interesse da Vigilância Sanitária, relacionados aos estabelecimentos, serviços e atividades de interesse da Saúde;
- Controlar, monitorar e avaliar os relatórios e demais documentos referentes à utilização de medicamentos sujeitos a controle especial;
- Coordenar e avaliar as ações de Vigilância Sanitária de serviços de Saúde;
- Elaborar e atuar nas políticas de segurança no trabalho e saúde ocupacional;
- Elaborar mensalmente mapa informativo de consumo, para manter controle de estoques e subsídios para a solicitação de medicamentos.
- Elaborar processo, diante da solicitação de medicamento de alto custo, via receita médica, por pacientes e encaminhar à Central de Distribuição, a fim de justificar a solicitação.



- Fiscalizar e monitorar o sistema de abastecimento de água, análise e controle da qualidade da água para consumo humano, qualidade do ar e do solo;
- Manter arquivo de todas as receitas dispensadas, para controle;
- Promover as ações necessárias à apuração da veracidade das reclamações, denúncias, queixas e sugestões dos usuários;
- Realizar Inspeção Sanitária, com a finalidade de avaliar o cumprimento da legislação vigente pelos estabelecimentos farmacêuticos, estabelecimentos de serviços de saúde e de interesse à saúde, estabelecimentos de produtos para saúde/correlatos, de cosméticos, de produtos de higiene pessoal, perfumes e saneantes, e outros de interesse à saúde, condições ambientais e de trabalho, dentro dos padrões técnicos estabelecidos na legislação sanitária;
- Verificar o cumprimento das Boas Práticas pelos estabelecimentos sujeitos à Vigilância Sanitária;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: FISIOTERAPEUTA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar e executar pesquisas na área de saúde do trabalhador;
- Elaborar relatórios, laudos e pareceres técnicos fisioterapêuticos dos pacientes, de acordo com solicitação pertinente;



- Elaborar relatórios, laudos, pareceres técnicos correspondentes a ações de vigilância;
- Notificar os casos identificados na ficha de investigação de agravos relacionados ao trabalho - LER/DORT;
- Orientar pacientes quanto aos cuidados antes, durante e após o tratamento envolvendo questões sobre AVD, noções de ergonomia, qualidade de vida, cuidados com a saúde em geral;
- Prestar supervisão técnica e/ou administrativa na área;
- Realizar ação de vigilância em saúde do trabalhador;
- Realizar atividades em educação e saúde (palestras e cursos);
- Realizar avaliação fisioterapêutica (exame físico para apurar e descrever as queixas apresentadas pelo paciente) para estabelecimento donexo causal;
- Relatar evolução do paciente e condutas no prontuário multidisciplinar;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: FONOAUDIÓLOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA

a) Na saúde

- Orientar o paciente com problemas de linguagem e audição, utilizando a logopedia e audiologia em sessões terapêuticas visando sua reabilitação;



- Orientar a equipe pedagógica, preparando informes e documentos sobre os assuntos de fonoaudiologia, a fim de possibilitar-lhe subsídios;
 - Aplicar testes audiométricos para levantamento de problemas auditivos, determinar a localização da lesão auditiva e suas consequências na voz, fala e linguagem do indivíduo;
 - Orientar os professores sobre o comportamento verbal da criança, principalmente com relação à voz;
 - Avaliar as deficiências do paciente, realizando exame fonético, de linguagem, audiometria, gravação e outras técnicas próprias, para estabelecer planos de treinamento ou terapêutico;
 - Atender e orientar os pais sobre as deficiências e/ou problemas de comunicação detectadas nas crianças, emitindo parecer do Programa de Habitação de Usuários de - - Prótese Auditiva, através de acompanhamento, buscando fazer adaptações necessárias a uma adequação;
 - Controlar a testar periodicamente a capacidade auditiva dos servidores, principalmente daqueles que trabalham em locais onde há muito ruído;
 - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) Na Educação

- Formar e orientar, a equipe escolar, através de palestras, esclarecimentos e estudo de casos entre outros;



- Planejar, desenvolver e executar programas fonoaudiológicos;
- Orientar a comunidade escolar quanto ao uso da linguagem, motricidade oral, audição e voz;
- Observar e realizar triagem fonoaudiológica, com posterior devolutiva e orientação aos pais, professores e equipe técnica;
- Intervir junto à equipe escolar, na realização de ações que favoreçam as condições adequadas para o processo ensino-aprendizagem;
- Contribuir na realização do planejamento e das práticas pedagógicas da instituição;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: FUNILEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Analisar o veículo a ser reparado, realizar o desmonte e providenciar materiais, equipamentos, ferramentas e condições necessárias para o serviço;
- Aplicar estanho derretido em locais determinados, valendo-se dos meios rotineiros, para corrigir saliências e reentrâncias em pontos inacessíveis às ferramentas;
- Confeccionar peças simples para pequenos reparos;
- Definir o corte e moldagem das diferentes partes, baseando-se nos dados fornecidos, para confeccionar a peça ou as partes a serem substituídas;



- Efetuar substituições em canaletas e pestanas dos vidros, frisos, pára-choques e outros elementos, retirando as peças danificadas, instalando outras, para manter a carroceria em bom estado;
- Executar serviços de funilaria, pintura e solda de veículos de propriedade do Município;
- Executar serviços de reparo em fechaduras, dobradiças, batentes, trinco e fecho, desempenando, regulando ou substituindo, montando ou desmontando, parafusando, soldando e esmerilhando peças, para mantê-las em bom estado;
- Pintar e montar veículos;
- Preparar a lataria do veículo e as peças para os serviços de lanternagem e pintura;
- Preparar equipamentos, acessórios e consumíveis de soldagem;
- Prestar manutenção preventiva e corretiva dos veículos;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, de higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Usar processo de soldagem e corte;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



**CARGO: GUARDA MUNICIPAL FEMININO**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Acompanhar ônibus escolares, garantindo a segurança dos usuários, tomando providências, sempre que detectar anormalidades;
- Apoiar a Polícia Militar, Polícia Civil, Bombeiro, Defesa Civil, entre outros, sempre que necessário, a fim de garantir a segurança das pessoas;
- Apoiar alunos, pais, entre outros, nas travessas próximas às escolas, através da orientação do trânsito, a fim de evitar acidentes;
- Assegurar a ronda diurna e noturna nas dependências e áreas adjacentes aos patrimônios públicos, verificando portas, janelas, portões entre outro, a fim de manter a integridade dos bens e das pessoas;
- Atuar em solenidades, garantindo a segurança de todos os envolvidos, tomando providências diante e irregularidades/anormalidades;
- Atuar preventivamente à realização de eventos, tomando providências para correção prévia de possíveis anormalidades, proporcionando total segurança aos participantes;
- Participar de campanhas educativas sobre o trânsito, com escolares, a fim de conscientizar sobre a importância de se cumprir as leis de trânsito;
- Realizar a busca de desaparecidos, seguindo regras preestabelecidas a fim de facilitar a localização, dentro de padrões de segurança exigidos para tal tarefa;
- Realizar a fiscalização do trânsito, orientando pedestre, motoristas de veículo automotores, entre outros, a fim de instruí-los sobre a importância do cumprimento das regras de trânsito, com objetivo de garantir a segurança do local;



- Realizar a fiscalização marítima, zelando pela segurança do local;
- Realizar o patrulhamento preventivo em todos os locais do Município, através de ronda ostensiva, com o objetivo de manter a segurança aos munícipes, visitantes, e entre outros;
- Sinalizar locais com acidentes, evitando aglomerações e garantindo a segurança das pessoas;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: GUARDA MUNICIPAL MASCULINO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Acompanhar ônibus escolares, garantindo a segurança dos usuários, tomando providências, sempre que detectar anormalidades;
- Apoiar a Polícia Militar, Polícia Civil, Bombeiro, Defesa Civil, entre outros, sempre que necessário, a fim de garantir a segurança das pessoas;
- Apoiar alunos, pais, entre outros, nas travessas próximas às escolas, através da orientação do trânsito, a fim de evitar acidentes;
- Assegurar a ronda diurna e noturna nas dependências e áreas adjacentes aos patrimônios públicos, verificando portas, janelas, portões entre outro, a fim de manter a integridade dos bens e das pessoas;



- Atuar em solenidades, garantindo a segurança de todos os envolvidos, tomando providências diante e irregularidades/anormalidades;
- Atuar preventivamente à realização de eventos, tomando providências para correção prévia de possíveis anormalidades, proporcionando total segurança aos participantes;
- Participar de campanhas educativas sobre o trânsito, com escolares, a fim de conscientizar sobre a importância de se cumprir as leis de trânsito;
- Realizar a busca de desaparecidos, seguindo regras preestabelecidas a fim de facilitar a localização, dentro de padrões de segurança exigidos para tal tarefa;
- Realizar a fiscalização do trânsito, orientando pedestre, motoristas de veículo automotores, entre outros, a fim de instruí-los sobre a importância do cumprimento das regras de trânsito, com objetivo de garantir a segurança do local;
- Realizar a fiscalização marítima, zelando pela segurança do local;
- Realizar o patrulhamento preventivo em todos os locais do Município, através de ronda ostensiva, com o objetivo de manter a segurança aos munícipes, visitantes, e entre outros;
- Sinalizar locais com acidentes, evitando aglomerações e garantindo a segurança das pessoas;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**CARGO: INSPETOR DE ALUNOS**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Acompanhar a movimentação dos alunos no recinto da escola e em suas imediações;
- Acompanhar crianças ao hospital ou à sua residência, sempre que necessário, para que possa ser atendida/medicada;
- Acompanhar os alunos com os educadores e professores nas atividades extraclasse;
- Atender às solicitações dos professores;
- Atender, orientar e informar os pais ou responsáveis do aluno em relação ao regulamento e normas do estabelecimento de ensino;
- Auxiliar na distribuição das refeições, durante o sono e o banho das crianças;
- Auxiliar nas tarefas de portaria e proteção do aluno, prestando primeiros socorros em caso de acidente;
- Auxiliar no desenvolvimento de normas previamente estabelecidas;
- Auxiliar no oferecimento aos educandos de um ambiente adequado à formação física, mental e intelectual;
- Colaborar na divulgação de avisos e instruções de interesse da administração da escola;
- Colaborar na execução de atividade cívica, cultural da escola e atividades extracurriculares;
- Conferir a autorização para a saída da criança do estabelecimento;
- Executar outras tarefas auxiliares relacionadas com apoio administrativo e técnico pedagógico que lhe forem atribuídas;
- Liberar crianças para adentrar ou sair do estabelecimento fora do horário preestabelecido, diante de autorização;





- Observar a movimentação dos pais ou responsáveis dentro da escola;
- Orientar e dar assistência aos interesses e comportamento dos alunos, fora da sala de aula, para o ajustamento dos mesmos ao convívio e recreação escolar;
- Proceder à abertura e fechamento do prédio no horário regularmente fixado;
- Responsabilizar-se pela sala de aula quando solicitado pelo professor e ou direção da unidade escolar;
- Zelar pelas dependências e instalações do estabelecimento e pelo material utilizado, de acordo com normas de higiene e convivência;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: INSTRUTOR DE ARTES

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Coordenar e Planejar ações e projetos correlatos ao meio ambiente, papel artesanal e artes;
- Coordenar Workshops de reciclagem de papéis e de educação ambiental.
- Criar e desenvolver produtos artesanais/artigos de papeleria com celuloses extraídas de vegetais não-madeira e/ ou papéis inservíveis pré e pós-consumo;
- Efetuar pesquisas na área de papel e celulose, com enfoque em reciclagem, papel artesanal e técnicas artísticas;



- Ensino aprendizagem teórico/prática de técnicas de reciclagem de papéis inservíveis pré e pós consumo e confecção de papéis artesanais a partir de sobras agrícolas consideradas "lixo" (vegetais não-madeira) aos envolvidos diretos, atendidos pelo Projeto Ilha de Papel;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: LAVADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Varrer piso, retirar detritos, limpar e aspirar interior e exterior dos veículos;
- Limpar painéis e tapetes;
- Lavar área externa e motores dos veículos, seguindo normas e padrões adequados de higienização;
- Encerar, polir e lustrar veículos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: LUBRIFICADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar troca de óleo em equipamentos pesados, veículos, motores, transmissões, tanques hidráulicos;



- Efetuar troca de filtro de combustível e lubrificante em motores, sempre que necessária, garantindo a função do mesmo no motor;
- Fazer limpeza de filtros de ar, peças como filtro, telas magnéticas, tanques de combustível, mantendo adequadamente limpos;
- Utilizar produtos químicos para a realização do trabalho, adequado a cada fim, facilitando o desenvolvimento do trabalho;
- Realizar verificação de câmbios e diferenciais e tomar providências, sempre que necessário;
- Engraxar roçadeiras, cruzetas, mangas de lixa, pedais de embreagens, molas, pistões hidráulicos, mantendo-os adequados ao funcionamento;
- Manter o local de trabalho limpo, organizado e adequado ao desenvolvimento das atividades;
- Coletar óleo queimado, para que seja feita a reciclagem;
- Efetuar o abastecimento de maquinário no campo, atendendo necessidade dos usuários, fazendo anotações necessárias, para os devidos controles;
- Elaborar relatório das atividades desenvolvidas, anotando todos os veículos trabalhados, garantindo o levantamento de informações, quando necessário;
- Fazer levantamento de material, solicitando compras, sempre que atingir o nível mínimo de estoque;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**CARGO: MECÂNICO**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Recondicionar o veículo, o alinhamento de direção e a regulagem dos faróis, enviando às oficinas especializadas as partes danificadas, para complementar a manutenção do veículo;
- Examinar os veículos, inspecionando diretamente, ou por meio de aparelhos ou banco de provas, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
- Orientar e acompanhar a limpeza e lubrificação de peças e equipamento, providenciando os acessórios necessários para a execução dos serviços;
- Efetuar a desmontagem, procedendo ajustes ou substituição de peças do motor, do sistema de freios, de direção, de alimentação de combustível, de transmissão e de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes, para possibilitar sua utilização;
- Testar os veículos uma vez montados, para comprovar o resultado dos serviços realizados;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.



**CARGO: MECÂNICO DE BOMBAS**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Identificar falhas e/ou defeitos em bombas hidráulicas e relacioná-los para manutenção;
- Elaborar relação de materiais necessários para manutenção e recuperação de sistemas de bombeamento de água;
- Engraxar e/ou lubrificar rolantes, bombas, motores e equipamentos;
- Realizar manutenção e recuperação de bombas hidráulicas;
- Realizar revisão e ajustes nos registros e válvulas dos sistemas hidráulicos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO CARDIOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Cardiologista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral;
- Realizar atendimento na área de cardiologia;
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar quaisquer outras atividades inerentes à especialidade de cardiologia, abrangendo todos os componentes do sistema cardiovascular;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;



- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO GERAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Cirurgião Geral, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Realizar atendimento na área de cirurgia, urgência e emergência, desempenhando funções da medicina preventiva e curativa;
- Realizar exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO CIRURGIÃO VASCULAR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Cirurgião Vascular, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Executar assistência médica e procedimentos cirúrgicos a pacientes portadores de doenças arteriais e venosas;



- Realizar exames, diagnósticos, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e área;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO CLÍNICO GERAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Efetuar diagnóstico de afecções, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica;
- Realizar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão da lesão;
- Preparar clinicamente o paciente para cirurgia, acompanhando a evolução geral, tratando-a adequadamente para prevenir intercorrência e/ou acidentes no ato cirúrgico;
- Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**CARGO: MÉDICO DE ESF**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Acompanhar o crescimento e desenvolvimento das crianças de 0 (zero) a 5 (cinco) anos, especialmente crianças menores de 01 (um) ano, consideradas em situação de risco;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Emitir laudos, pareceres e atestados sobre assuntos de sua competência;
- Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso;
- Garantir acesso à continuidade do tratamento dentro de um sistema de referência e contra-referência para os casos de maior complexidade ou que necessitem de internação hospitalar;
- Identificar e encaminhar gestantes para o serviço de pré-natal na Unidade de Saúde da Família;
- Participar das atividades de grupos de controle de patologias como hipertensos, diabéticos, saúde mental e outros;
- Promover a imunização de rotina, das crianças e gestantes encaminhando-as ao serviço de referência;
- Realizar ações educativas para prevenção do câncer cérvico-uterino e de mama encaminhando as mulheres em idade fértil para a realização de exames periódicos nas unidades de referência; Outras ações e atividades a serem definidas de acordo com prioridades locais durante o desenvolvimento do Programa;
- Realizar atividades clínicas correspondentes às áreas prioritárias na intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma Operacional da Assistência à Saúde - NOAS 2001;
- Realizar busca ativa das doenças infecto-contagiosas;





- Realizar consultas clínicas aos usuários de sua área adstrita;
- Realizar consultas e procedimentos na Unidade de Saúde da Família e quando necessário, no domicílio;
- Realizar pequenas cirurgias ambulatoriais;
- Realizar primeiros cuidados nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada, acionando o serviço destinado para este fim;
- Supervisionar os eventuais componentes da família em tratamento domiciliar e dos pacientes com tuberculose, hanseníase, hipertensão, diabetes e outras doenças crônicas;
- Verificar e atestar óbito;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

Nota: Caso haja necessidade, o médico deverá realizar suas ações fora do horário normal de funcionamento da Unidade Básica de Saúde.

“OBS: O médico poderá realizar Plantões Médicos no Pronto Socorro do Município, em finais de semana e feriados, desde que esta ação não venha prejudicar o seu desempenho profissional na Unidade Básica de Saúde da Família”.



CARGO: MÉDICO DERMATOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Dermatologista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral;
- Identificar principais patologias da especialidade, indicar e efetuar seu tratamento;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO DO TRABALHO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Acompanhar paciente portador de agravos e/ou sequelas relacionados ao trabalho;
- Atuar junto à equipe de referência;
- Avaliar e recomendar medidas terapêuticas aos pacientes atendidos;
- Definir restrições laborativas temporárias ou permanentes junto ao usuário acometido de agravo relacionado ao trabalho;
- Efetuar encaminhamento para especialidades médicas quando houver necessidade de exames para fechamento ou não do nexos, indicação de tratamento e monitoramento do processo de reabilitação;
- Elaborar relatórios, laudos, pareceres técnicos, atestados e declarações concernentes à saúde do trabalhador;



- Identificar e notificar os casos identificados na ficha de investigação de agravos relacionados ao trabalho;
- Participar das discussões de caso nas reuniões de equipe;
- Participar, conforme a política de saúde da Instituição, de projeto, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Realizar atividades de educação em saúde do trabalhador;
- Realizar avaliação diagnóstica para estabelecimento do nexos causal de doenças e agravos relacionados ao trabalho;
- Realizar vigilância em saúde do trabalhador para investigação do nexos causal.
- Realizar visitas domiciliares;
- Relatar evolução do paciente e das condutas em prontuário multidisciplinar.
- Solicitar quando necessária emissão de CAT;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO ENDOCRINOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Endocrinologista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral;
- Realizar consultas médicas, emitir diagnósticos, prescrever tratamentos;
- Aplicar seus conhecimentos utilizando recursos da medicina preventiva e terapêutica, para promover, proteger e recuperar a saúde dos pacientes e da comunidade;



- Atestar, no setor de sua atividade profissional, estados mórbidos e outros;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO GINECOLOGISTA OBSTETRA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Ginecologista e Obstetra, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Executar atividades inerentes à promoção, proteção e recuperação da saúde da mulher, compreendendo as doenças dos órgãos genitais internos e externos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO INFECTOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Infectologista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral;
- Controlar o paciente durante a realização de cirurgias, através da auscultação, eletrocardiograma, monitoramento e outros exames, para o andamento satisfatório das mesmas;



- Efetuar diagnóstico de afecções, realizando anamnese, auscultação, radioscopia e outros processos, para estabelecer conduta terapêutica;
- Participar de campanhas de prevenção a doenças, com o objetivo de minimizá-las;
- Preparar clinicamente o paciente para cirurgia, acompanhando a evolução geral, tratando-a adequadamente, para prever intercorrência e/ou acidentes no ato cirúrgico;
- Realizar cirurgias, utilizando aparelhagem específica para cada caso, a fim de sanar a enfermidade;
- Realizar exames, utilizando aparelhos e instrumentos especializados, para determinar com exatidão a gravidade e a extensão da lesão;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO NEFROLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Nefrologista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Prescrever medicamentos e aplicar meios clínicos ou recursos de medicina preventiva ou terapêutica para prevenir doenças e promover a saúde e bem-estar dos pacientes;
- Prestar atividades de assistência integral ao cidadão, solicitando exames médicos, diagnóstico, e outras formas de tratamento das afecções dos rins, ureteres, bexiga e afins;



- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO NEUROLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Neurologista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Desempenhar funções da medicina preventiva e curativa, relativas aos distúrbios e patologias do sistema nervoso central (cérebro, medula espinhal e alguns nervos da visão) e periférico (ramificações de nervos que se espalham por todo corpo humano);
- Realizar atendimentos, exames, diagnóstico, terapêutica e acompanhamento dos pacientes, bem como executar qualquer outra atividade que, por sua natureza, esteja inserida no âmbito das atribuições pertinentes ao cargo e a área;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**CARGO: MÉDICO OFTALMOLOGISTA**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Oftalmologista além, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Executar atividades relativas ao diagnóstico e tratamento das doenças do sistema visual;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO ORTOPEDISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Ortopedista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Tratar as alterações em ossos, músculos e articulações, seja elas congênitas (desde o nascimento), desenvolvidas durante a vida do paciente, ou por causa de problemas de postura em consequência da idade, acidentes ou doenças;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**CARGO: MÉDICO OTORRINOLARINGOLOGISTA**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Otorrinolaringologista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral;
- Executar atividades relativas ao conhecimento da fisiologia, sintomas e tratamento de doenças da garganta, aparelho auditivo e fossas nasais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO PEDIATRA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Pediatra, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Dar assistência à criança e ao adolescente, nos aspectos curativos e preventivos, este abrangendo ações em relação a imunizações (vacinas), aleitamento materno, prevenção de acidentes, além do acompanhamento e das orientações necessárias a um crescimento e desenvolvimento saudáveis;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**CARGO: MÉDICO PSIQUIATRA**

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Psiquiatra, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Executar atividades de estudo, prevenção e tratamento dos modos psíquicos de adoecer ou da perda involuntária da faculdade normativa;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO REUMATOLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar avaliação clínica em reumatologia;
- Trabalhar em equipe multiprofissional e interdisciplinar;
- Participar do acolhimento atendendo as intercorrências dos usuários;
- Atender nos domicílios sempre que houver necessidade;
- Garantir a integralidade da atenção à saúde do usuário;
- Desenvolver e/ou participar de projetos intersetoriais que concorram para promover a saúde das pessoas e de suas famílias;
- Emitir diagnóstico, prescrever medicamentos relacionados a patologias específicas, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica;
- Prestar atendimento em urgências clínicas, dentro de atividades afins;



- Coletar e avaliar dados na sua área de atuação, de forma a desenvolver indicadores de saúde da população;
- Participar programas educativos e de atendimento médico-preventivo, voltado para a comunidade em geral;
- Preencher adequadamente os prontuários do sistema de informação municipal e todos os instrumentos de coleta de dados da unidade;
- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais para confirmar ou informar o diagnóstico;
- Manter registros dos pacientes, examinando-os, anotando a conclusão diagnosticada, o tratamento prescrito e a evolução da doença;
- Assumir responsabilidades sobre os procedimentos médicos que indica ou do qual participa;
- Responsabilizar-se por qualquer ato profissional que tenha praticado ou indicado, ainda que este tenha sido solicitado ou consentido pelo paciente ou seu representante legal;
- Respeitar a ética médica;
- Participar de reuniões da unidade e outras sempre que convocado pelos superiores;
- Participar de capacitações e treinamentos sempre que necessário ou que convocado pela gestão da unidade;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou



particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;

- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu.

CARGO: MÉDICO UROLOGISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- São atribuições do Médico Urologista, além das descritas para o cargo de Médico Clínico Geral:
- Executar atividades relativas ao tratamento e prevenção das doenças do aparelho urinário e de doenças do aparelho genital masculino;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MÉDICO VETERINÁRIO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar e executar projetos agropecuários e os referentes ao crédito rural, prestando assessoramento, assistência, fazendo acompanhamento desses projetos, para garantir a produção racional lucrativa dos alimentos e atendimento aos dispositivos legais quanto à aplicação dos recursos oferecidos;
- Promover melhoramento do gado, procedendo à inseminação artificial, orientando a seleção das espécies mais convenientes e fixando os caracteres mais vantajosos, para assegurar o rendimento da exploração pecuária;



- Planejar e desenvolver campanhas e serviços de fomento e assistência técnica, relacionados à pecuária e à Saúde pública, valendo-se dos levantamentos de necessidade e do aproveitamento de recursos orçamentários existentes para favorecer a sanidade e a produtividade do rebanho;
- Realizar exames laboratoriais, colhendo material e/ou procedendo a análise anátomo-patológica, histopatológica, hematológica, imunológica, para estabelecer o diagnóstico e a terapêutica;
- Desenvolver e executar programas de nutrição animal, formulando e balanceando as rações, para abaixar o índice de converso alimentar, prevenir doenças, carência e aumentar a produtividade;
- Efetuar profilaxia, diagnóstico e tratamento de doenças dos animais realizando exames clínicos e de laboratório, para assegurar a sanidade individual e coletiva;
- 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;
- Realizar o atendimento clínico a pequenos, médios e grandes animais (Casa da Agricultura ou residências), orientando seus criadores sobre o tratamento indicado;
- Desenvolver treinamento/palestra, objetivando melhorar o nível de conhecimento dos produtores, na busca de uma maior otimização dos recursos disponíveis;
- Participar de reuniões e/ou cursos realizados pela Secretaria a que estiver vinculado, para atualização dos projetos de extensão rural, bem como no Programa Estadual de Microbacias Hidrográficas;





- Controlar a incidência de animais de grande porte em áreas irregulares;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MERENDEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Selecionar os ingredientes necessários ao preparo das refeições estabelecidas em cardápio, observando as quantidades estabelecidas e a qualidade dos gêneros alimentícios, cozinhando e temperando os alimentos para obter o sabor adequado a cada prato e para atender ao programa alimentar da unidade;
- Conferir, organizar, guardar e conservar os materiais de limpeza, mantendo o depósito em perfeita ordem de armazenamento;
- Solicitar a reposição dos gêneros alimentícios, verificando periodicamente a posição de estoque e prevendo futuras necessidades para suprir a demanda conforme cardápio;
- Receber, conferir e armazenar os gêneros alimentícios, observando data de validade e a qualidade dos produtos, bem como a adequação do local reservado à estocagem, visando manter a qualidade da merenda escolar;
- Realizar a limpeza de frango e carne bovina, retirando, quando necessário, excesso de gordura e nervos;
- Colaborar na confecção de pães, bolos, etc;



- Realizar o pré-preparo dos alimentos, descascando, higienizando e cortando adequadamente os produtos;
- Distribuir as refeições preparadas, colocando-as em recipientes apropriados, a fim de servir aos alunos;
- Servir a merenda aos alunos, conforme o sistema de distribuição estabelecido na unidade escolar;
- Acompanhar e assistir a distribuição de merenda;
- Zelar pela limpeza e higienização da cozinha, para assegurar sua posterior utilização;
- Realiza higienização de equipamentos (fogão, freezer, refrigerador, liquidificador, processador de alimentos, etc) e utensílios (panelas, pratos, talheres, etc) utilizados no pré-preparo e distribuição da merenda, preservando seu estado de conservação;

- Atende às convocações eventuais para trabalhar em eventos e solenidades, colaborando nas festas e eventos promovidos pela prefeitura;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: MOTORISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Dirigir automóveis e demais veículos leves e pesados destinados ao transporte de passageiros e/ou pequenas cargas;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, observando o estado dos



- pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Orientar o carregamento de cargas a fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
 - Orientar o descarregamento de cargas;
 - Zelar pela segurança de passageiros e/ou cargas;
 - Fazer pequenos reparos de urgência;
 - Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso, levando-o à manutenção sempre que necessário;
 - Observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo, bem como a regularidade da documentação do mesmo;
 - Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportadas, itinerários e outras ocorrências;
 - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado no local designado para este fim;
 - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
 - Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

**CARGO: NUTRICIONISTA**

DESCRIÇÃO DETALHADA

a) Na Saúde

- Proporcionar educação, orientação e assistência nutricional a coletividade, para a atenção primária em saúde;
- Avaliar o estado nutricional do cliente, a partir de diagnóstico clínico, exames laboratoriais, anamnese alimentar e exames antropométricos;
- Estabelecer a dieta do cliente, fazendo as adequações necessárias;
- Solicitar exames complementares para acompanhamento da evolução nutricional do cliente quando necessário;
- Prescrever suplementos e complementos nutricionais, quando necessário;
- Registrar em prontuário do cliente a prescrição dietoterápica, a evolução nutricional, as intercorrências e a alta em nutrição;
- Recorrer a outros profissionais e/ou solicitar laudos técnicos especializados, quando necessário;
- Desenvolver e fornecer receituário de preparações culinárias;
- Promover orientação e educação alimentar e nutricional aos clientes e familiares;
- Colaborar com as autoridades de fiscalização profissional e/ou sanitária;
- Desenvolver estudos e pesquisas relacionadas à sua área de atuação;
- Colaborar na formação de profissionais na área da saúde, orientando estágios e participando de programas de treinamento;
- Efetuar controle periódico dos trabalhos executados;





- Participar de equipes multidisciplinares destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos;
- Elaborar e revisar legislação própria desta área;
- Contribuir no planejamento, execução e análise de inquéritos e estudos epidemiológicos;
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados à sua área de atuação;
- Realizar vigilância alimentar e nutricional;
- Integrar os órgãos colegiados de controle social;
- Avaliar o comportamento dos gêneros e produtos alimentícios;
- Desenvolver atividades estabelecidas para a Área de Nutrição Clínica;
- Realizar visitas domiciliares;

b) Na educação (Cozinha Piloto)

- Aprovar a compra de materiais alimentícios e de higiene, levando em conta o nível mínimo de estoque, garantindo assim um estoque equilibrado;
- Elaborar relatório mensal, baseando-se nas informações recebidas para estimar o custo médio da alimentação, aceitação e disponibilidade;
- Elaborar cardápio, para que o mesmo supra as necessidades dos escolares, durante a permanência na escola (proteico energético);
- Garantir a higiene do local de trabalho;
- Orientar as crianças sobre a importância dos alimentos e do consumo da merenda escolar;
- Orientar e supervisionar o preparo, a distribuição e o armazenamento das refeições, para possibilitar um melhor rendimento do serviço;



- Pesquisar com Diretores, Coordenadores, subordinados e as próprias crianças, os alimentos preferidos a fim de elaborar cardápio que atenda às mesmas, bem como as necessidades diárias de ingestão de proteínas;
- Planejar e elaborar o cardápio semanalmente, baseando-se na aceitação dos alimentos pelos comensais, para oferecer refeições balanceadas e evitar desperdícios;
- Programar e desenvolver treinamento aos servidores, realizando reuniões e observando o nível de rendimento, de habilidades, de higiene e de aceitação dos alimentos, para racionalizar e melhorar o padrão técnico dos serviços;
- Zelar pela ordem e manutenção da qualidade e higiene dos gêneros alimentícios; orientar e supervisionar a sua elaboração, para assegurar a confecção de alimentos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: OPERADOR DE BOMBA SAE

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Operar uma estação de bombeamento, acionando seus equipamentos e controlando seu funcionamento, para transladar substâncias líquidas aos locais de armazenamento, tratamento, utilização ou eliminação;
- Acompanhar a equipe de manutenção externa durante a realização das manutenções preventivas e corretivas do setor, como instalação de conjuntos moto-bomba, troca de



peças de reposição tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo, mancal, rolamento, rotor entre outros

- Controlar níveis de reservatórios;
- Executar limpeza e desinfecção periódica e sistemática nas unidades de tratamento de água;
- Fazer limpeza dos crivos, bombas e demais equipamentos;
- Manter o sistema em pleno funcionamento, manter o resfriamento do mancal do conjunto moto-bombas, motores e tubulações destinadas à condução de água;
- Monitorar e zelar pela operação, relatando imediatamente ao responsável técnico do setor qualquer anormalidade do funcionamento da bomba ou motor, através de anormalidade na amperagem, ou ruído anormal;
- Preencher boletins informativos;
- Preparar e controlar o estoque de reagentes químicos para o tratamento da água;
- Requerer rotineiramente limpeza, pintura e urbanização das áreas do setor;
- Verificar o funcionamento de dosadores;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Operar máquinas e equipamentos pesados, montados sobre rodas, pneumáticos ou não, realizando trabalhos de terraplanagem, aterros, nivelamento e revestimento de



estradas, desmatamento, abertura e desobstrução de valetas, nivelamento de terrenos e taludes, remoção e compactação de terra;

- Relatar, em caderneta de registros, os serviços executados pela máquina, de acordo com o horímetro, para efeitos de controle de consumo de combustíveis e lubrificantes, visando à manutenção adequada da máquina;
- Zelar pela conservação da máquina, informando quando detectar falhas e solicitando sua manutenção;
- Inspeccionar o veículo verificando seu estado de conservação, os níveis de combustíveis, água e óleo do Carter, testando freios, parte elétrica e outros mecanismos, para certificar-se de suas condições de funcionamento;
- Controlar a carga e descarga do material transportado, evitando riscos de acidentes de trabalho;
- Recolher o veículo à garagem, após a jornada de trabalho, para permitir sua manutenção e abastecimento;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PADEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Separar os ingredientes, calculando as quantidades necessárias, para confeccionar as massas;
- Dividir a massa, cortando ou enrolando e dando o formato desejado, colocando-o em formas ou tabuleiros previamente





preparados para serem colocados na estufa, permitindo o seu crescimento;

- Comunicar irregularidades encontradas nas mercadorias e nas máquinas, indicando as providências cabíveis, para evitar o consumo de gêneros deteriorados e assegurar o funcionamento da máquina;
- Efetuar o tratamento necessário à massa, fermentando, misturando e amassando seus ingredientes, a fim de prepará-las para o cozimento;
- Separar os pães, acondicionando-os em caixas apropriadas, para serem entregues aos locais determinados;
- Colaborar na limpeza e higienização das dependências da padaria, bem como dos equipamentos e utensílios usados, visando à conservação e a utilização dos mesmos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PEDAGOGO COM ESPECIALIZAÇÃO EM EDUCAÇÃO ESPECIAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar atividades de suporte técnico/pedagógico, voltado aos alunos com dificuldades e/ou transtornos de aprendizagem, tais como dislexia, TDAH ou outro transtorno de aprendizagem, conforme define a lei nº 14.254 de 30 de novembro de 2021;
- Acompanhar e subsidiar, sob a orientação dos Supervisores de Ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental - anos iniciais, a construção das propostas pedagógicas, bem como



dos Planos de Desenvolvimento Individual aos alunos com dificuldade e transtorno de aprendizagem a partir das políticas educacionais da Secretaria Municipal de Educação e da Base Nacional Comum Curricular;

- Elaborar a programação de atividades da sua área de atuação, assegurando a articulação com as atividades de apoio técnico pedagógico;
- Elaborar propostas de intervenção na realidade da escola, sempre que necessário, para atender as necessidades e especificidades dos estudantes com dificuldade e/ou transtorno de aprendizagem;
- Participar, junto aos Supervisores de Ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental, da elaboração e organização de formações continuadas de todos os profissionais da educação, tendo como finalidade o aprimoramento do trabalho pedagógico escolar em prol da Educação Inclusiva e Especial;
- Realizar atendimento com as famílias para informar sobre a finalidade e necessidade de atendimentos especializados de determinados estudantes, bem como na orientação sobre a importância da participação da família nos atendimentos, realizando registros escritos das orientações;
- Assegurar o fluxo de informações entre as unidades escolares e a Secretaria Municipal de Educação;
- Realizar registros escritos, com as orientações realizadas durante os atendimentos, deixando uma cópia com a escola e outra no arquivo do aluno atendido;
- Atuar sistematicamente junto a Equipe Multidisciplinar da Educação da Rede Municipal de Ilha Solteira e dos Supervisores de Ensino da Educação Infantil e Ensino Fundamental - anos iniciais, na tomada de decisão que



envolvam discentes, bem como aqueles que estiverem em processo de investigação;

- Promover a construção de estratégias pedagógicas de superação de todas as formas de discriminação, preconceito e exclusão social e de ampliação do compromisso ético-político com todas as categorias e classes sociais;
- Desenvolver outras atividades correlatas de suas funções, sobre determinação da Secretaria Municipal de Educação.

CARGO: PEDREIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, superpondo-os em fileiras ou seguindo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escadas e outras especificações da construção;
- Verificar as características da obra, examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;
- Construir base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e outros;
- Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;
- Executar trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;
- Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia, atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipo de revestimento;



- Executar serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentação ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando materiais e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PROFESSOR COM ATENDIMENTO EDUCACIONAL ESPECIALIZADO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar do processo de planejamento e elaboração do Projeto Político Pedagógico da escola;
- Elaborar projetos e planos de trabalho no que for de sua competência;
- Seguir as Políticas Públicas provenientes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura, Esporte e Lazer, incluindo-as na ação pedagógica e participar na elaboração e execução das mesmas;
- Realizar a avaliação pedagógica inicial dos alunos público-alvo da Educação Especial, dimensionando a natureza e o tipo de atendimento indicado, além do tempo necessário à sua viabilização;
- Orientar e acompanhar a aprendizagem dos alunos das classes/aulas regulares;
- Ensinar e usar a tecnologia assistiva de forma a ampliar habilidades funcionais dos alunos, promovendo autonomia e participação;





- Elaborar relatório descritivo da avaliação pedagógica, que deverá permanecer na pasta de documentações do aluno;
- Elaborar e desenvolver o Plano de Atendimento Individualizado dos alunos público-alvo da Educação Especial, em parceria com suas famílias e demais professores;
- Participar dos Conselhos de Classe/Ciclo/Ano/Série/Termo e das atividades de trabalho pedagógico coletivo - HTPC (Horário de Trabalho Pedagógico Coletivo), H.A (Hora Atividade) e OT- Orientação Técnica;
- Cumprir a jornada de trabalho estabelecida para o cargo;
- Oferecer apoio técnico-pedagógico ao professor da classe do ensino regular, estagiário ou professor de apoio, indicando os recursos pedagógicos e de acessibilidade, bem como estratégias metodológicas;
- Manter atualizados os registros de todos os atendimentos efetuados, conforme instruções estabelecidas para cada área destinada ao público-alvo da Educação Especial, que deverão permanecer no prontuário do aluno;
- Orientar os pais ou responsáveis pelos alunos, bem como a comunidade, quanto aos procedimentos educacionais e encaminhamentos sociais, culturais, laborais e de saúde;
- Organizar o tipo e o número de atendimentos aos alunos na sala de recursos multifuncional conforme necessidade e faixa etária;
- Orientar funcionários, alunos e professores da escola para a promoção da cultura educacional inclusiva;
- Ministrar os dias letivos e horas-aula estabelecidos no Calendário Escolar;
- Zelar pela frequência do aluno e manter informado os gestores da Unidade escolar;
- Realizar tarefas administrativas relativas à sua função;



- Participar das ações de formação continuada desenvolvidas pela unidade escolar ou promovidas por órgãos da Pasta;
- Contribuir para o aprimoramento da qualidade de ensino;
- Executar outras atribuições afins.

CARGO: PINTOR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Limpar as superfícies, escovando, lixando ou retirando a pintura velha ou das partes danificadas com raspadeiras, espátulas e solventes para eliminar os resíduos;
- Pintar desenhos e letreiros;
- Pintar superfícies, aplicando sobre elas uma ou várias camadas de tintas, utilizando pincéis, rolos e brochas para protegê-las e dar-lhes os aspectos desejados;
- Preparar os materiais de pintura, misturando tintas, pigmentos, óleos e substâncias diluentes e secantes em proporções adequadas, para obter a cor e a qualidade especificada;
- Preparar superfícies, emassando, lixando e retocando falhas e/ou emendas, para corrigir defeitos e facilitar a aderência da tinta;
- Restaurar móveis, utilizando pincéis, rolos lixas, compressas e/ou pistolas, para mantê-los com um visual higiênico e agradável;
- Verificar o trabalho a ser executado, observando o estado da superfície a ser pintada, para determinar os procedimentos e matérias a serem utilizados;
- Executar serviços de colocação de vitrôs, janelas e vidraças e portas preparando a superfície com camada de massa, para assegurar o serviço desejado;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;



- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PROCURADOR JURÍDICO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Representar judicial e extrajudicialmente o Município, nas causas em que este for interessado na condição de autor, réu, assistente, oponente ou interveniente, e opinar, internamente, sobre toda e qualquer matéria de natureza jurídica;
- Exercer as funções de consultoria jurídica e assessoramento ao Poder Executivo, emitindo pareceres sobre todas as questões jurídicas;
- Promover, privativamente, a cobrança administrativa ou judicial da dívida ativa proveniente de quaisquer créditos do Município;
- Propor ação direta de inconstitucionalidade, mediante expressa autorização do Prefeito;
- Propor ação civil pública e ações de desapropriações, atendendo determinações do Prefeito;
- Elaborar e minutar projetos de leis, justificativas de vetos, regulamentos, decretos, contratos, convênios e outros atos normativos;
- Acompanhar o processamento e, quando for o caso, emitir pareceres acerca de sindicâncias e demais procedimentos disciplinares;
- Propor ao Prefeito Municipal, ou a outra autoridade municipal competente, as medidas que se afigurem convenientes à defesa dos interesses do Município ou à



- melhoria do serviço público municipal, especialmente nas áreas conexas à sua esfera de atribuições;
- Zelar pelo estrito cumprimento da legislação concernente ao Município, oficiando ao - Prefeito ou a outra autoridade municipal competente, nos casos em que couber;
 - Desempenhar outras atribuições compatíveis com a natureza de suas funções.
 - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
 - Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PROFESSOR DE ARTES

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, definindo metas e objetivos;
- Elaborar plano de trabalho, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Ministrar aulas de acordo com a Proposta de Ensino do Sistema Municipal de Educação;
- Registrar a aula dada, a frequência dos alunos, as ocorrências significativas, para facilitar o acompanhamento da classe e individual;
- Manter o trabalho coordenado e sincronizado como todas as etapas de ensino e coerente com o Projeto Político Pedagógico do Departamento Municipal de Educação;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, quando solicitado, apoiando-se na observação do comportamento e





- desempenho dos alunos, para manter um registro visando a sincronia e a transparência das atividades;
- Reunir-se com especialistas, que atendam seus alunos, acompanhados dos coordenadores de área, para troca de informações sobre o desenvolvimento dos mesmos e definição de estratégias;
- Participar de Conselho de Classes;
- Atualizar-se constantemente, através da participação em Assessorias, Congressos, Palestras Leituras, Visitas, Estudos do Meio entre outros.
- Refletir com a equipe os avanços educacionais estabelecendo diretrizes para a continuidade das metas previamente estabelecidas;
- Avaliar o desempenho dos alunos nas avaliações externas e determinar tomada de posições;
- Promover constantemente à reflexão que conduza à melhoria da convivência de educadores/pais/alunos;
- Refletir eticamente sobre as normas de conduta inerente ao perfil profissional da educação;
- Solicitar temas e ações que conduzam à reflexão e as tomadas de decisões em planejamentos e replanejamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO BÁSICA I

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar da elaboração das Propostas Pedagógicas da Escola, definindo metas e objetivos;



- Elaborar plano de trabalho, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Ministrar aulas de acordo com a Proposta de Ensino do Sistema Municipal de Educação;
- Registrar a aula dada, a frequência dos alunos, as ocorrências significativas, para facilitar ao acompanhamento da classe e individual;
- Manter o trabalho coordenado e sincronizado como todas as etapas de ensino e coerente com o Projeto Político Pedagógico do Departamento Municipal de Educação;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, para manter um registro visando a sincronia e a transparência das atividades;
- Avaliar a recuperação contínua e paralela, desenvolvida a alunos a que apresentam dificuldades;
- Reunir-se com especialistas, que atendam seus alunos, acompanhados dos coordenadores de área, para troca de informações sobre o desenvolvimento dos mesmos e definição de estratégias;
- Participar de Conselho de Classe;
- Atualizar-se constantemente, através da participação em Assessorias, Congressos, Palestras Leituras, Visitas, Estudos do Meio entre outros;
- Refletir com a equipe os avanços educacionais estabelecendo diretrizes para a continuidade das metas previamente estabelecida;
- Avaliar o desempenho dos alunos nas avaliações externas e determinar tomada de posições;
- Promover constantemente à reflexão que conduza à melhoria da convivência de educadores/pais/alunos;



- Refletir eticamente sobre as normas de conduta inerente ao perfil profissional da educação;
- Solicitar temas e ações que conduzam à reflexão e as tomadas de decisões em planejamentos e replanejamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PROFESSOR DE EDUCAÇÃO INFANTIL

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar da elaboração das Propostas Pedagógicas da Escola;
- Elaborar plano de trabalho, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Preparar tarefas pedagógicas para o exercício de atividades educativas e relacionamento social;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, anotando atividades efetuadas, métodos empregados e problemas surgidos, para possibilitar a avaliação do desempenho no curso;
- Manter o trabalho coordenado e sincronizado com todas as etapas do ensino e coerente com o Projeto Político/Pedagógico da Unidade Escolar e do Plano Municipal de Educação;
- Preparar material didático, para operacionalização da aula, facilitando o aprendizado;



- Reunir-se com especialistas, que atendam seus alunos, para troca de informações sobre o desenvolvimento dos mesmos e definição de estratégias;
- Atualizar-se constantemente, através da participação em Assessorias, Congressos, Palestras, Leituras, Visitas e estudos do Meio;
- Solicitar temas e ações que conduzam à reflexão e as tomadas de decisões em planejamentos e replanejamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PROFESSOR DE LÍNGUA INGLESA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, definindo metas e objetivos;
- Elaborar plano de trabalho, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Ministrar aulas de acordo com a Proposta de Ensino do Sistema Municipal de Educação;
- Registrar a aula dada, a frequência dos alunos, as ocorrências significativas, para facilitar o acompanhamento da classe e individual;
- Manter o trabalho coordenado e sincronizado como todas as etapas de ensino e coerente com o Projeto Político Pedagógico do Departamento Municipal de Educação;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, quando solicitado, apoiando-se na observação do comportamento e



desempenho dos alunos, para manter um registro visando a sincronia e a transparência das atividades;

- Reunir-se com especialistas, que atendam seus alunos, acompanhados dos coordenadores de área, para troca de informações sobre o desenvolvimento dos mesmos e definição de estratégias;
- Participar de Conselho de Classes;
- Atualizar-se constantemente, através da participação em Assessorias, Congressos, Palestras Leituras, Visitas, Estudos do Meio entre outros.
- Refletir com a equipe os avanços educacionais estabelecendo diretrizes para a continuidade das metas previamente estabelecidas;
- Avaliar o desempenho dos alunos nas avaliações externas e determinar tomada de posições;
- Promover constantemente à reflexão que conduza à melhoria da convivência de educadores/pais/alunos;
- Refletir eticamente sobre as normas de conduta inerente ao perfil profissional da educação;
- Solicitar temas e ações que conduzam à reflexão e as tomadas de decisões em planejamentos e replanejamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



CARGO: PROFESSOR EDUCAÇÃO FÍSICA

DESCRIÇÃO DETALHADA

a) Na Diretoria de Educação:

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, definindo metas e objetivos;
- Elaborar plano de trabalho, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Ministrar aulas de acordo com a Proposta de Ensino do Sistema Municipal de Educação;
- Registrar a aula dada, a frequência dos alunos, as ocorrências significativas, para facilitar o acompanhamento da classe e individual;
- Manter o trabalho coordenado e sincronizado como todas as etapas de ensino e coerente com o Projeto Político Pedagógico do Departamento Municipal de Educação;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, quando solicitado, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, para manter um registro visando a sincronia e a transparência das atividades;
- Reunir-se com especialistas, que atendam seus alunos, acompanhados dos coordenadores de área, para troca de informações sobre o desenvolvimento dos mesmos e definição de estratégias;
- Participar de Conselho de Classes;
- Atualizar-se constantemente, através da participação em Assessorias, Congressos, Palestras Leituras, Visitas, Estudos do Meio entre outros..
- Refletir com a equipe os avanços educacionais estabelecendo diretrizes para a continuidade das metas previamente estabelecidas;
- Avaliar o desempenho dos alunos nas avaliações externas e determinar tomada de posições;



- Promover constantemente à reflexão que conduza à melhoria da convivência de educadores/pais/alunos;
- Refletir eticamente sobre as normas de conduta inerente ao perfil profissional da educação;
- Solicitar temas e ações que conduzam à reflexão e as tomadas de decisões em planejamentos e replanejamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) Na Diretoria de Esporte

- Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, orientar, ensinar, conduzir, treinar, administrar, implantar, implementar, ministrar, analisar, avaliar e executar atividades, estudos, trabalhos, programas, planos, projetos e pesquisas;
- Participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares;
- Elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos;
- Prestar assistência e educação corporal a indivíduos ou coletividades;
- Prestar assistência e treinamento especializado;
- Coordenar, organizar, supervisionar, executar e ministrar cursos e atividades de orientação, reciclagem e treinamento profissional nas áreas da atividade física e desportiva;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;



- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PROFESSOR PEB I INTERPRETE DE LIBRAS

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Interpretar em Língua Brasileira de Sinais - Língua Portuguesa, as atividades didático-pedagógicas e culturais desenvolvidas nas escolas Municipais de ensino fundamental de forma a viabilizar o acesso aos conteúdos curriculares;
- Inserir o educando ao ensino sistematizado dos conceitos nas disciplinas do núcleo comum e diversificado;
- Socializar o educando, através da conquista da autonomia para a vida, contribuindo para a garantia de direito e deveres, tornando-o um cidadão capaz para o exercício da cidadania;
- Desenvolver todas as competências e habilidades necessárias para inserir o educando na vida social, econômica e intelectual;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PROFESSOR PEB II CIÊNCIAS

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, definindo metas e objetivos;





Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Elaborar plano de trabalho, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Ministrar aulas de acordo com a Proposta de Ensino do Sistema Municipal de Educação;
- Registrar a aula dada, a frequência dos alunos, as ocorrências significativas, para facilitar o acompanhamento da classe e individual;
- Manter o trabalho coordenado e sincronizado como todas as etapas de ensino e coerente com o Projeto Político Pedagógico do Departamento Municipal de Educação;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, quando solicitado, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, para manter um registro visando a sincronia e a transparência das atividades;
- Reunir-se com especialistas, que atendam seus alunos, acompanhados dos coordenadores de área, para troca de informações sobre o desenvolvimento dos mesmos e definição de estratégias;
- Participar de Conselho de Classes;
- Atualizar-se constantemente, através da participação em Assessorias, Congressos, - Palestras Leituras, Visitas, Estudos do Meio entre outros..
- Refletir com a equipe os avanços educacionais estabelecendo diretrizes para a continuidade das metas previamente estabelecidas;
- Avaliar o desempenho dos alunos nas avaliações externas e determinar tomada de posições;
- Promover constantemente à reflexão que conduza à melhoria da convivência de educadores/pais/alunos;
- Refletir eticamente sobre as normas de conduta inerente ao perfil profissional da educação;

Praça dos Palaguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Solicitar temas e ações que conduzam à reflexão e as tomadas de decisões em planejamentos e replanejamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PROFESSOR PEB II GEOGRAFIA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, definindo metas e objetivos;
- Elaborar plano de trabalho, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Ministrar aulas de acordo com a Proposta de Ensino do Sistema Municipal de Educação;
- Registrar a aula dada, a frequência dos alunos, as ocorrências significativas, para facilitar o acompanhamento da classe e individual;
- Manter o trabalho coordenado e sincronizado como todas as etapas de ensino e coerente com o Projeto Político Pedagógico do Departamento Municipal de Educação;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, quando solicitado, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, para manter um registro visando a sincronia e a transparência das atividades;
- Reunir-se com especialistas, que atendam seus alunos, acompanhados dos coordenadores de área, para troca de informações sobre o desenvolvimento dos mesmos e definição de estratégias;

Praça dos Palaguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Participar de Conselho de Classes;
- Atualizar-se constantemente, através da participação em Assessorias, Congressos, - Palestras Leituras, Visitas, Estudos do Meio entre outros..
- Refletir com a equipe os avanços educacionais estabelecendo diretrizes para a continuidade das metas previamente estabelecidas;
- Avaliar o desempenho dos alunos nas avaliações externas e determinar tomada de posições;
- Promover constantemente à reflexão que conduza à melhoria da convivência de educadores/pais/alunos;
- Refletir eticamente sobre as normas de conduta inerente ao perfil profissional da educação;
- Solicitar temas e ações que conduzam à reflexão e as tomadas de decisões em planejamentos e replanejamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PROFESSOR PEB II MATEMÁTICA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Participar da elaboração da Proposta Pedagógica da Escola, definindo metas e objetivos;
- Elaborar plano de trabalho, selecionando o assunto, o material didático a ser utilizado, com base nos objetivos fixados, para obter melhor rendimento do ensino;
- Ministrar aulas de acordo com a Proposta de Ensino do Sistema Municipal de Educação;

Praça dos Palaguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Registrar a aula dada, a frequência dos alunos, as ocorrências significativas, para facilitar o acompanhamento da classe e individual;
- Manter o trabalho coordenado e sincronizado como todas as etapas de ensino e coerente com o Projeto Político Pedagógico do Departamento Municipal de Educação;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, quando solicitado, apoiando-se na observação do comportamento e desempenho dos alunos, para manter um registro visando a sincronia e a transparência das atividades;
- Reunir-se com especialistas, que atendam seus alunos, acompanhados dos coordenadores de área, para troca de informações sobre o desenvolvimento dos mesmos e definição de estratégias;
- Participar de Conselho de Classes;
- Atualizar-se constantemente, através da participação em Assessorias, Congressos, - Palestras Leituras, Visitas, Estudos do Meio entre outros..
- Refletir com a equipe os avanços educacionais estabelecendo diretrizes para a continuidade das metas previamente estabelecidas;
- Avaliar o desempenho dos alunos nas avaliações externas e determinar tomada de posições;
- Promover constantemente à reflexão que conduza à melhoria da convivência de educadores/pais/alunos;
- Refletir eticamente sobre as normas de conduta inerente ao perfil profissional da educação;
- Solicitar temas e ações que conduzam à reflexão e as tomadas de decisões em planejamentos e replanejamentos;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;

Praça dos Palaguas n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br





- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: PSICÓLOGO

DESCRIÇÃO DETALHADA

a) Atribuições Gerais

- Efetuar análise de ocupações e acompanhamento de avaliação de desempenho pessoal, colaborando com as equipes multiprofissionais, aplicando testes, métodos ou técnicas da psicologia aplicada ao trabalho;
- Organizar e aplicar teste, provas e entrevistas, realizando sondagem de aptidões e capacidade profissional, objetivando o acompanhamento do pessoal para possibilitar maior satisfação no trabalho;
- Prestar atendimento à comunidade e aos casos encaminhados à unidade de saúde, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social do indivíduo, em relação à sua integração à família e à sociedade;
- Prestar atendimento aos casos de saúde mental como toxicômanos, alcoólatras, organizando-os em grupos homogêneos, desenvolvendo técnicas de terapia de grupo, para solução dos seus problemas;
- Prestar atendimento psicológico na área educacional, visando o desenvolvimento psíquico, motor e social das crianças e adolescentes em relação a sua integração com a escola e a família, para promover o seu ajustamento;
- Promover o ajustamento do indivíduo no trabalho, através de treinamento para se obter a auto-realização;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;



Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) No CEREST

- Elaborar documentos (atestados, declarações e relatórios) pertinentes à área de saúde mental e trabalho;
- Elaborar e executar projetos na área de saúde do trabalhador;
- Elaborar relatórios, laudos, pareceres técnicos correspondentes a ações de vigilância;
- Notificar os casos identificados na ficha de investigação de agravos relacionados ao trabalho - Transtornos Mentais Relacionados ao trabalho;
- Orientar familiares de trabalhadores com doenças relacionadas ao trabalho em suas relações familiares e sociais;
- Participar da discussão dos casos nas reuniões de equipe;
- Participar de ações de educação em saúde do trabalhador junto à comunidade;
- Prestar apoio matricial na área de saúde mental e trabalho a rede de abrangência do CEREST;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a pacientes com transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- Realizar acolhimento de trabalhadores com suspeita ou indícios de doenças ocupacionais;
- Realizar avaliação diagnóstica para investigação donexo causal de trabalhadores com suspeita de transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- Realizar grupos socioeducativos em parceria com a equipe multidisciplinar a trabalhadores acometidos por doenças ocupacionais;



- Realizar vigilância em saúde do trabalhador para investigação denexo causal;
- Realizar visitas domiciliares acompanhado de profissionais da equipe para atendimento dos trabalhadores;
- Relatar evolução do paciente e das condutas em prontuário multidisciplinar;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

c) No CRAS

- Atuar a partir do diálogo entre o saber popular e o saber científico da Psicologia, valorizando as expectativas, experiências e conhecimentos na proposição de ações;
- Atuar baseado na leitura e inserção no tecido comunitário, para melhor compreendê-lo, e intervir junto aos seus moradores;
- Atuar com prioridade de atendimento aos casos e situações de maior vulnerabilidade e risco psicossocial;
- Atuar de forma integrada com o contexto local, com a realidade municipal e territorial, fundamentada em seus aspectos sociais, políticos, econômicos e culturais;
- Atuar de modo integrado à perspectiva interdisciplinar, em especial nas interfaces entre a Psicologia e o Serviço Social, buscando a interação de saberes e a complementação de ações, com vistas à maior resolutividade dos serviços oferecidos;
- Atuar em consonância com as diretrizes e objetivos da PNAS e da Proteção Social Básica (PSB), cooperando para a



efetivação das políticas públicas de desenvolvimento social e para a construção de sujeitos cidadãos;

- Atuar para além dos serviços convencionais, em espaços adequados e viáveis ao desenvolvimento das ações, nas instalações do CRAS, da rede socioassistencial e da comunidade em geral;
- Atuar para favorecer processos e espaços de participação social, mobilização social e organização comunitária, contribuindo para o exercício da cidadania ativa, autonomia e controle social, evitando a cronificação da situação de vulnerabilidade;
- Atuar para identificar e potencializar os recursos psicossociais, tanto individuais como coletivos, realizando intervenções nos âmbitos individual, familiar, grupal e comunitário;
- Executar procedimentos profissionais para escuta qualificada individual ou em grupo, identificando as necessidades e ofertando orientações a indivíduos e famílias, fundamentados em pressupostos teórico-metodológicos, ético-políticos e legais; executar e articular serviços e recursos para visitas domiciliares, atendimento, encaminhamento e acompanhamento das famílias e indivíduos;
- Manter registros atualizados dos atendimentos e acompanhamentos realizados;
- Manter-se em permanente processo de formação profissional, buscando a construção de práticas contextualizadas e coletivas;
- Proceder registros de dados dos atendimentos realizados para fins de sinopse estatística da unidade;
- Produzir relatórios e documentos necessários ao serviço e demais instrumentos técnico-operacionais;





- Realizar monitoramento e avaliação dos serviços e, desenvolver atividades socioeducativas de apoio, acolhida, reflexão e participação que visem o fortalecimento familiar e a convivência comunitária;
- Trabalhar em equipe;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza.

d) No CREAS

- Acolher e promover escuta qualificada, acompanhamento especializado e oferta de informações e orientações;
 - Elaborar, junto com as famílias/indivíduos, o Plano de acompanhamento Individual e/ou Familiar, considerando as especificidades e particularidades de cada um;
- Realizar acompanhamento especializado, por meio de atendimentos familiar, individuais e em grupo;
- Realizar visitas domiciliares às famílias acompanhadas pelo CREAS, quando necessário;
 - Realizar encaminhamentos monitorados para a rede socioassistencial, demais políticas públicas setoriais e órgãos de defesa de direito;
 - Trabalhar em equipe interdisciplinar;
 - Alimentar registros e sistemas de informação sobre as ações desenvolvidas;
 - Participar das atividades de planejamento, monitoramento e avaliação dos processos de trabalho;



- Participar das atividades de capacitação e formação continuada da equipe do CREAS, reuniões de equipe, estudos de casos, e demais atividades correspondentes;
 - Participar de reuniões para avaliação das ações e resultados atingidos e para planejamento das ações a serem desenvolvidas; para a definição de fluxos; instituição de rotina de atendimento e acompanhamento dos usuários; organização dos encaminhamentos, fluxos de informações e procedimentos.
 - Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
 - Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
 - Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.
- e) No CEREST
- Elaborar documentos (atestados, declarações e relatórios) pertinentes à área de saúde mental e trabalho;
 - Elaborar e executar projetos na área de saúde do trabalhador;
 - Elaborar relatórios, laudos, pareceres técnicos correspondentes a ações de vigilância;
 - Notificar os casos identificados na ficha de investigação de agravos relacionados ao trabalho - Transtornos Mentais Relacionados ao trabalho;
 - Orientar familiares de trabalhadores com doenças relacionadas ao trabalho em suas relações familiares e sociais;
 - Participar da discussão dos casos nas reuniões de equipe;
 - Participar de ações de educação em saúde do trabalhador junto à comunidade;



- Prestar apoio matricial na área de saúde mental e trabalho a rede de abrangência do CEREST;
- Prestar assistência psicológica, individual ou em grupo, a pacientes com transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- Realizar acolhimento de trabalhadores com suspeita ou indícios de doenças ocupacionais;
- Realizar avaliação diagnóstica para investigação donexo causal de trabalhadores com suspeita de transtornos mentais relacionados ao trabalho;
- Realizar grupos socioeducativos em parceria com a equipe multidisciplinar a trabalhadores acometidos por doenças ocupacionais;
- Realizar vigilância em saúde do trabalhador para investigação de nexo causal;
- Realizar visitas domiciliares juntamente com profissionais da equipe para atendimento dos trabalhadores;
- Relatar evolução do paciente e das condutas em prontuário multidisciplinar;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: QUÍMICO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Manipular substâncias químicas, físicas e biológicas, dosando-as conforme especificações, para realização dos exames requeridos;



- Efetuar a coleta de material, empregando técnicas e instrumentos adequados;
- Registrar os resultados dos exames em formulários específicos, anotando os dados e informações importantes, possibilitando ações médicas;
- Controlar material de consumo de laboratório, analisando nível de estoque, para trazer solicitação de compras, garantindo o estoque mínimo;
- Analisar a qualidade de água para fins potáveis, industriais, ou piscinas, indicar e acompanhar seu tratamento empregando reações químicas controladas e operações unitárias;
- Analisar a qualidade de águas de praias e indicar as medidas cabíveis, para garantir a qualidade da água;
- Examinar e controlar os níveis de poluição geral e da segurança ambiental, causados por agentes químicos e biológicos, indicando medidas cabíveis;
- Controlar o tratamento de esgotos sanitários e de rejeitos urbanos e industriais, empregando reações químicas, controladas e unitárias;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: SECRETÁRIO JUNTA SERVIÇO MILITAR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar o alistamento militar dos brasileiros residentes no Município e em Municípios vizinhos (que não possuem o





serviço da Junta Militar), assegurando sua regularização junto a esse órgão;

- Orientar o público na elaboração de requerimento, principalmente os de adiantamento de incorporação, dispensa por convicção religiosa, arrimo de família ou incapacidade, pedido de segunda via e certificado de reservista;
- Receber documentos pertinentes ao serviço da Junta Militar, protocolando, conferindo e despachando, visando o andamento do serviço;
- Receber anualmente a apresentação dos reservistas para atualização de sua situação perante o serviço militar;
- Organizar as cerimônias anuais de juramento à bandeira e de entrega de certificados, em solenidade preestabelecida;
- Organizar e manter o fichário de alistamentos, colocando-os por ordem alfabética, ano de serviço militar e outros dados, para obter informações quando necessárias;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: REPARADOR GERAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar tarefas operacionais de mecânica, jardinagem, hidráulica, refrigeração, caldeiraria, marcenaria, carpintaria, eletricidade, alvenaria, pintura, dentre outras, voltadas à conservação, manutenção dos prédios públicos.



- Realizar reformas e reparos na área de atuação substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
- Manusear equipamentos de proteção, ferramentas e outros necessários, conforme rotina de trabalho, bem como realizar a proteção e limpeza dos mesmos.
- Manter a ordem e a higiene no ambiente de trabalho.
- Realizar atividades relacionadas ao recebimento, controle e manuseio de produtos.
- Executar outras tarefas correlatas e inerentes ao cargo e determinadas pelo superior imediato.

CARGO: SERRALHEIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Executar trabalhos diversos em latão, ferro, aço inoxidável, entre outros materiais para atender as divisões água e esgoto, oficina mecânica e áreas afins;
- Montar estruturas, armações e suporte;
- Regular aparelho de solda de acordo com as instruções dos manuais e orientações recebidas;
- Soldar portas, janelas, cano e máquinas em geral;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras atividades correlatas, ações e atividades a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: SOLDADOR

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Realizar serviços de solda em geral na manutenção, utilizando processos diversos, preparando e regulando



equipamentos, vazão de gases e amperagem, orientando-se por desenhos, tabelas, normas, manuais e conhecimentos específicos, para montar, reforçar peças, componentes de máquinas, equipamentos estruturas, tubulações e demais instalações da rede pública.

- Supervisionar as tarefas executadas por seus auxiliares, acompanhando as etapas de instalação;
- Realizar manutenção e reparação elétrica, para assegurar a observância das especificações de qualidade e segurança;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: TÉCNICO AGRÍCOLA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Informar aos lavradores sobre a conveniência de introdução de novas culturas e equipamentos indicados para cada lavoura, bem como a manutenção e conservação dos mesmos;
- Organizar o trabalho em propriedades agrícolas, promovendo a aplicação de técnicas novas ou aperfeiçoamento de tratamento e cultivo da terra, para alcançar um rendimento máximo aliado a um custo mínimo;
- Prestar assistência aos agricultores sobre métodos de cultura, bem como sobre meios de defesa e tratamento contra pragas e moléstias nas plantas;
- Orientar a preparação de pastagens ou forragens, utilizando técnicas agrícolas, para assegurar a qualidade e quantidade de produção;



- Orientar os criadores, fazendo demonstrações práticas sobre métodos de vacinação, de criação e contenção de animais, bem como sobre processos adequados de limpeza e desinfecção de estábulos, baias, tambos;
- Realizar inseminação artificial;
- Auxiliar o veterinário nas práticas operatórias e tratamento dos animais, controlando a temperatura, administrando remédios, aplicando injeções, supervisionando a distribuição de alimentos;
- Registrar resultados e outras ocorrências, elaborando relatórios, para submeter a exames e decisões superiores;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Prestar auxílio ao Engenheiro Agrônomo na realização do cadastro e inventário arbóreo;
- Realizar inventário arbóreo;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: TÉCNICO DE ENFERMAGEM

DESCRIÇÃO DETALHADA

a) Atribuições gerais:

- Efetuar procedimentos de admissão;
- Prestar assistência ao paciente;
- Administrar medicação prescrita;
- Auxiliar equipe técnica em procedimentos específicos;
- Promover saúde mental;
- Organizar ambiente de trabalho;
- Trabalhar com biossegurança e segurança;
- Promover a saúde da família;





- Preparar e esterilizar material e instrumental, ambientes e equipamentos, obedecendo normas e rotinas preestabelecidas, para realização de exames, tratamento e intervenções cirúrgicas;
- Desenvolver programas de orientação às gestantes, as doenças transmissíveis e outras, desenvolvendo, com o enfermeiro, atividades de treinamento e reciclagem, para manter os padrões desejáveis de assistência aos pacientes;
- Participar de trabalhos com crianças, desenvolvendo programa de suplementação alimentar, para prevenção da desnutrição;
- Controlar o consumo de medicamento e demais materiais de enfermagem, verificando estoque para solicitar o suprimento dos mesmos;
- Auxiliar na elaboração do plano de enfermagem, baseando-se nas necessidades identificadas, para determinar a assistência a ser prestada pela equipe, no período de trabalho;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) No CEREST

- Alimentar o banco de dados do SIVAT - Sistema de Informação e Vigilância de Acidentes de Trabalho, através da digitação das fichas de notificação de acidentes de trabalho;



- Fornecer relatórios obtidos através dos dados inseridos no SIVAT, à equipe de Saúde do Trabalhador para avaliação e posterior conduta;
- Participar do acolhimento e efetuar atendimento de enfermagem individual e/ou coletivo, executando cuidados especificamente prescritos, planejados ou delegados pelo enfermeiro;
- Participar e integrar o núcleo de saúde do trabalhador;
- Preparar o usuário para consultas médicas e de enfermagem;
- Prestar assistência de enfermagem individual e coletiva aos usuários do serviço;
- Promover o vínculo com o paciente de forma a estimular a autonomia e o autocuidado;
- Realizar busca ativa a trabalhadores acometidos por acidente de trabalho de notificação compulsória;
- Realizar busca ativa das fichas de notificação de acidentes de trabalho nas unidades sentinelas;
- Realizar visita domiciliar e hospitalar a trabalhadores acometidos por agravos à saúde do trabalhador;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: TÉCNICO DE SEGURANÇA DO TRABALHO

DESCRIÇÃO DETALHADA

a) Atribuições Gerais

- Informar ao empregador e trabalhadores, através de parecer técnico, sobre riscos existentes no ambiente de



- trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Analisar os métodos e processos de trabalho, identificar fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo a eliminação ou seu controle;
 - Executar os procedimentos de segurança/higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias de maneira a integrar o processo preventivista em uma planificação, beneficiando o trabalhador;
 - Executar o programa de prevenção de acidentes de trabalho, com a participação de trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
 - Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamento e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica, com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e preventivistas, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
 - Executar normas de segurança referente a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
 - Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico-educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;



- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos didáticos e outras matérias consideradas indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas;
- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao treinamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador para a sua importância para a vida;
- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e higiene do trabalho previsto na legislação ou constante em contratos de prestação de serviços;
- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnica científica;
- Observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
- Levantar e estudar dados estatísticos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes por ajustes das ações preventivistas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção das medidas de prevenção a nível pessoal;
- Informar aos trabalhadores e ao empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na





empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização;

- Avaliar as condições ambientais do trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Colaborar com organização e entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de treinamento, seminário, congressos, e cursos visando o intercâmbio e aperfeiçoamento profissional;
- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

b) No CEREST:

- Informar ao empregador e trabalhadores, através de parecer técnico, sobre riscos existentes no ambiente de trabalho, bem como orientá-los sobre as medidas de eliminação e neutralização;
- Analisar os métodos e processos de trabalho, identificar fatores de risco de acidente de trabalho, doenças profissionais e do trabalho e a presença de agentes ambientais agressivos ao trabalhador, propondo a eliminação ou seu controle;
- Executar os procedimentos de segurança/higiene do trabalho e avaliar os resultados alcançados, adequando-os às estratégias de maneira a integrar o processo



previdenciário em uma planificação, beneficiando o trabalhador;

- Executar o programa de prevenção de acidentes de trabalho, com a participação de trabalhadores, acompanhando e avaliando seus resultados, bem como sugerindo constante atualização dos mesmos e estabelecendo procedimentos a serem seguidos;
- Promover debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, treinamento e utilizar outros recursos de ordem didática e pedagógica, com o objetivo de divulgar as normas de segurança e higiene do trabalho, assuntos técnicos, administrativos e previdencionistas, visando evitar acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Executar normas de segurança referentes a projetos de construção, ampliação, reforma, arranjos físicos e de fluxos, com vistas à observância das medidas de segurança e higiene do trabalho, inclusive por terceiros;
- Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises e avaliações, materiais de apoio técnico-educacional e outros de divulgação para conhecimento e autodesenvolvimento do trabalhador;
- Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, recursos didáticos e outras matérias consideradas indispensáveis, de acordo com a legislação vigente, dentro das qualidades e especificações técnicas recomendadas;
- Cooperar com as atividades do meio ambiente, orientando quanto ao treinamento e destinação dos resíduos industriais, incentivando e conscientizando o trabalhador para a sua importância para a vida;
- Orientar as atividades desenvolvidas por empresas contratadas, quanto aos procedimentos de segurança e



higiene do trabalho previsto na legislação ou constante e contratos de prestação de serviços;

- Executar as atividades ligadas à segurança e higiene do trabalho utilizando métodos e técnica científica;
- Observando dispositivos legais e institucionais que objetivem a eliminação, controle ou redução permanente dos riscos de acidentes do trabalho e a melhoria das condições do ambiente, para preservar a integridade física e mental dos trabalhadores;
- Levantar e estudar dados estatísticos de acidentes de trabalho, doenças profissionais e do trabalho, calcular a frequência e a gravidade destes por ajustes das ações preventivas, normas regulamentos e outros dispositivos de ordem técnica, que permitam a proteção coletiva e individual;
- Articular-se e colaborar com os setores responsáveis pelos recursos humanos, fornecendo-lhes resultados de levantamento técnico de riscos das áreas e atividades para subsidiar a adoção das medidas de prevenção a nível pessoal;

Informar aos trabalhadores e ao empregador sobre as atividades insalubres, perigosas e penosas existentes na empresa, seus riscos específicos, bem como as medidas e alternativas de eliminação ou neutralização;

- Avaliar as condições ambientais do trabalho e emitir parecer técnico que subsidie o planejamento e a organização do trabalho de forma segura para o trabalhador;
- Colaborar com organização e entidades ligadas à prevenção de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho;
- Participar de treinamento, seminário, congressos, e cursos visando o intercâmbio e aperfeiçoamento profissional;



- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;
- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: TÉCNICO DE TURISMO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar e monitorar projetos e pesquisas de interesse turístico do Município;
- Participar da organização de eventos, nas fases pré-evento, evento e pós-evento de interesse turístico;
- Oferecer suporte e atendimento ao turista e autóctone nas Centrais de Informações Turísticas - CIT dentro dos equipamentos (Praias, Cidade da Criança, Praças, Rodoviária, FAPIC);
- Atender ao público prestando informações sobre eventos, "trade", pontos turísticos, agendamentos e acompanhamento para "Famtour" e/ou visitas técnicas;
- Atender solicitações dos órgãos públicos gestores do turismo no âmbito estadual e/ou federal;
- Participar da elaboração de inventário turístico, materiais de divulgação da cidade e outros pertinentes à Diretoria de Turismo;
- Assessorar atos do COMTUR (Conselho Municipal de Turismo), necessários ao bom desempenho do mesmo;
- Participar da composição de outros Conselhos Municipais;
- Executar serviços de secretaria e apoio administrativo na elaboração de documentos tais como Ofícios, Relatórios, Atas de reuniões, planos de trabalho de eventos, escalas de serviços dos diversos setores da Diretoria de Turismo;





Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;

- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;

Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas, a serem definidas de acordo com as prioridades locais e exigências do setor em que estiver lotado.

CARGO: TELEFONISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Atender e efetuar ligações internas e externas, operando equipamentos telefônicos, consultando listas e/ou agendas, visando à comunicação entre o usuário e os destinatários;

- Registrar as ligações interurbanas efetuadas, anotando em formulários apropriados o nome do solicitante, localidade e tempo de duração, para possibilitar o controle de custos;

- Zelar pelo equipamento telefônico comunicando defeitos e solicitando seu conserto e manutenção, para assegurar o perfeito funcionamento;

- Manter atualizadas e sob a guarda as listas telefônicas internas, externas e de outras localidades, para facilitar consultas;

- Anunciar recados e chamadas através de interfone, mantendo servidores informados sobre as chamadas recebidas;

- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;

- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;

- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



CARGO: TERAPEUTA OCUPACIONAL

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Elaborar diagnóstico terapêutico ocupacional, compreendido com avaliação cinético - ocupacional, sendo este processo pelo qual, através de metodologias e técnicas terapeutas ocupacionais, são analisadas as alterações psico-físico-ocupacionais;

- Prescrever, baseado na avaliação cinético - ocupacional, as condutas próprias da Terapia Ocupacional, quantificando e qualificando-as;

- Ordenar todo processo terapêutico, fazer indução no paciente a nível individual ou de grupo, dar alta nos serviços de terapia ocupacional, zelando para regularização do equilíbrio do paciente;

- Buscar informações que julgar necessárias no acompanhamento evolutivo do tratamento do paciente sob sua responsabilidade recorrendo a outros profissionais da área de saúde, através da solicitação de laudos técnicos especializados, a acompanhados dos resultados dos exames complementares;

- Fazer uso de atividades expressivas, lúdicas, artísticas, vocacionais e de automanutenção, através de recursos terapêuticos, prescrito cientificamente e pelo profissional;

- Atuar juntamente com outros profissionais nos diversos níveis de assistência à saúde, Administração de serviços, na área educacional e no desenvolvimento de pesquisas;

- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;

- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão.



- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: TESOUREIRO

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Manter sob sua responsabilidade o cofre forte, numerário, talões de cheques e outros valores pertencentes à organização, examinado os documentos que lhe são apresentados, para atender aos interesses da administração municipal;

- Receber, em dinheiro ou cheque, taxas, impostos, serviços de pavimentação e outros prestados pela prefeitura efetuando a quitação dos mesmos;

- Recolher aos bancos em conta corrente em nome do órgão público, todo numerários, mantendo em caixa apenas o necessário ao atendimento do expediente normal;

- Verificar periodicamente o numerário e os valores existentes nas contas bancárias do órgão público, supervisionando, para assegurar a regularidade das transações financeiras;

- Executar cálculos das transações efetuadas, comparando com as cifras anotadas em registro, para verificar e conferir o saldo de caixa;

- Preparar demonstrativo dos movimentos diários de caixa relacionando os pagamentos e recebimentos efetuados, com os respectivos valores em dinheiro ou em cheques, para apresentar posição da situação financeira existente;

- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;

- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;



- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.

CARGO: TRATORISTA

DESCRIÇÃO DETALHADA

- Operar tratores e/ ou reboques, para carregamento e/ou descarregamento de materiais, roçada de terrenos e vias públicas, limpeza e pulverização com herbicida, a fim de manter a cidade em perfeitas condições de higiene e limpeza;

- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática as medidas de segurança recomendadas, para a operação e estacionamento das máquinas;

- Efetuar limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, seguindo as instruções de manutenção do fabricante, para assegurar seu bom funcionamento;

- Conduzir tratores providos ou não de implementos diversos, como lâminas, máquinas, varredoras ou pavimentação, dirigindo-o e cooperando o mecanismo de tração ou impulsão, para movimentar cargas e executar operações de limpeza ou similares;

- Registrar as operações realizadas, anotando os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;

- Efetuar o abastecimento dos equipamentos com óleo diesel, observando o nível do óleo lubrificante e lubrificando as partes necessárias, utilizando graxa, para mantê-las em condição de uso;

- Zelar pela guarda, conservação e manutenção dos equipamentos e materiais que utiliza;



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



- Cumprir normas e padrões de comportamento definidos pelo órgão;
- Executar quaisquer outras ações e/ou atividades correlatas a serem definidas de acordo com as prioridades locais.



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



ANEXO IV

CARGOS EFETIVOS

QUANTIDADE	DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	REFERÊNCIA	REQUISITOS
01	Analista Tributário	40H/S	18	Ensino Superior Completo em Contabilidade, Administração ou Economia.
100	Agente Administrativo	40H/S	9	Ensino Médio
61	Agente Comunitário de Saúde	40H/S	5	Ensino Médio; Conclusão, com aproveitamento, de curso de formação inicial, com carga horária mínima de quarenta horas (Lei Federal nº 11.350/2006)
1	Agente Controlador Interno	40H/S	23	Curso Superior Completo em uma das seguintes áreas: Ciências Econômicas, Ciências Contábeis, Administração ou Direito. Registro no órgão de classe.
10	Agente de Controle de Endemias	40H/S	5	Ensino fundamental, exceto aqueles que exerciam o cargo de Agente de Combate a Endemias em 06/10/2006, conforme parágrafo único do Art. 7º da Lei 11.350 de 05/10/2006.
28	Agente de Segurança	40H/S	5	Ensino Fundamental, com experiência comprovada de lano
128	Agente de Serviços	40H/S	3	Ensino Fundamental
5	Agente Esportivo	40H/S	8	Ensino Médio
2	Agente Fiscal de Obras	40H/S	11	Ensino Médio e Curso Técnico de Edificações ou similar.
2	Agente Fiscal de Posturas	40H/S	10	Ensino Médio completo e Carteira de Habilitação Categoria AB.

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



9	Agente Fiscal de Saneamento	40H/S	10	Ensino Médio
4	Agente Fiscal Tributário	40H/S	11	Ensino Médio e Curso Técnico de Contabilidade e 1 ano de experiência.
3	Assistente Social	40H/S	18	Curso Superior em Serviço Social, com registro no CRAS.
1	Assistente Social	20H/S	10	Curso Superior em Serviço Social, com registro no CRAS.
11	Assistente Social	30H/S	15	Curso Superior em Serviço Social, com registro no CRAS.
4	Atendente de Farmácia	40H/S	8	Ensino Médio Completo e Curso Técnico em Farmácia
48	Auxiliar de Enfermagem	40H/S	9	Ensino Médio completo; formação na área e registro no COREN.
2	Auxiliar de Frota	40H/S	5	Ensino Fundamental Incompleto
7	Auxiliar de Odontologia	40H/S	6	Ensino Médio
1	Auxiliar de Topografia	40H/S	6	Ensino Médio
1	Auxiliar Eletricista	40H/S	5	Ensino Fundamental Incompleto
1	Bibliotecário	40H/S	14	Curso Superior em Biblioteconomia, com registro em órgão específico.
5	Bombeiro	40H/S	7	Ensino Médio
1	Borracheiro	40H/S	8	Ensino Fundamental Incompleto
1	Contador	40H/S	22	Ensino Médio e Curso Técnico, com registro no CRC e mínimo de 1 ano de experiência.
1	Coordenador do CRAS	40H/S	18	Superior em Serviço Social e registro no CRESS.
1	Coordenador do CREAS	40H/S	18	Curso superior em Serviço Social ou Psicologia, com registro no Conselho Profissional

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



				Específico e especialização comprovada por título em Gestão Pública e/ou Planejamento e/ou Família e/ou Violência Doméstica e/ou Dependência Química.
08	Cuidador Escolar	40H/S	6	Ensino Médio
11	Dentista	10H/S	13	Curso Superior em Odontologia, com registro no CRO e 1 ano de experiência.
1	Dentista com especialidade em Endodontia	40H/S	20	Curso Superior em Odontologia, em curso reconhecido pelo MEC com especialização em Endodontia e Registro no CRO.
1	Dentista com especialidade em Cirurgia Oral Menor	40H/S	20	Curso Superior em Odontologia, em curso reconhecido pelo MEC com especialização em Cirurgia Oral Menor e Registro no CRO.
1	Dentista Implantodontista	40H/S	20	Curso Superior em Odontologia, em curso reconhecido pelo MEC com especialização em Implantodontia e Registro no CRO.
3	Desenhista	40H/S	11	Curso Técnico
138	Educador de Creche	40H/S	6	Ensino Médio
2	Educador Social	40H/S	9	Ensino Médio completo.
5	Eletricista	40H/S	9	Ensino Médio ou Curso Específico na área e experiência de 1 ano.
2	Eletricista de Autos	40H/S	9	Curso Técnico
3	Encanador	40H/S	8	Ensino Fundamental e experiência de 1 ano.
21	Enfermeiro	40H/S	18	Curso Superior em Enfermagem, com registro no COREN e 1 ano de experiência.

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



1	Engenheiro Agrônomo	40H/S	22	Curso Superior em Engenharia Agrônoma, com registro no CREA e 1 ano de experiência..
1	Engenheiro Ambiental	40H/S	22	Superior em Engenharia Ambiental. Registro no CREA.
3	Engenheiro Civil	40H/S	22	Curso Superior em Engenharia Civil, com registro no CREA e 1 ano de experiência.
1	Engenheiro da Computação	40H/S	22	Curso Superior Completo em Engenharia da Computação e registro no CREA.
1	Engenheiro Eletricista	40H/S	22	Curso Superior Completo em Engenharia Elétrica e registro no CREA.
3	Entrevistador Social	40H/S	9	Ensino médio completo CNH categoria "A/B" ou superior
3	Farmacêutico	40H/S	18	Curso Superior em Farmácia, com registro no CRF e 1 ano de experiência.
1	Fisioterapeuta do Trabalho	30H/S	15	Curso Superior em Fisioterapia e Curso de Especialização em Fisioterapia do Trabalho, ambos com registro no CREFITO
2	Fonoaudiólogo	40H/S	18	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro em órgão específico e 1 ano de experiência.
1	Fonoaudiólogo	20H/S	10	Curso Superior em Fonoaudiologia, com registro em órgão específico e 1 ano de experiência.
1	Funileiro	40H/S	8	Ensino Fundamental e experiência de 1 ano.
15	Guarda Municipal Feminino	40H/S	7	Ensino Médio

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



32	Guarda Municipal Masculino	40H/S	7	Ensino Médio
37	Inspetor de Alunos	40H/S	4	Ensino Médio
1	Instrutor de Artes	40H/S	12	Ensino Médio
2	Lavador	40H/S	8	Ensino Fundamental incompleto
2	Lubrificador	40H/S	8	Ensino Fundamental
1	Mecânico	40H/S	9	Ensino Fundamental, com CNH categoria D e experiência de 2 anos.
1	Mecânico de Bombas	40H/S	9	Ensino Médio. Carteira de Habilitação categoria A/B ou superior
2	Médico Cardiologista	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
2	Médico Cirurgião Geral	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
1	Médico Cirurgião Vascular	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
1	Médico Clínico Geral	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
8	Médico de ESF	40H/S	33	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM.
1	Médico Dermatologista	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
1	Médico do Trabalho	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
1	Médico Endocrinologista	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



				na área.
2	Médico Ginecologista Obstetra	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
1	Médico Infectologista	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
1	Médico Nefrologista	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
1	Médico Neurologista	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
2	Médico Oftalmologista	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
1	Médico Ortopedista	20H/S	22	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
2	Médico Ortopedista	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
1	Médico Otorrinolaringologista	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
3	Médico Pediatra	20H/S	22	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
2	Médico Psiquiatra	20H/S	22	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
1	Médico Reumatologista	10 H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.
2	Médico Urologista	10H/S	15	Curso Superior em Medicina, com registro no CRM e especialização na área.

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



				na área.
3	Médico Veterinário	20H/S	18	Curso Superior em Medicina Veterinária, com registro em órgão específico.
41	Merendeiro	40H/S	5	Ensino fundamental incompleto (Alfabetizado).
56	Motorista	40H/S	9	Ensino Médio, com CNH categoria D.
2	Nutricionista	40H/S	18	Curso Superior em Nutrição, com registro em órgão específico e 6 meses de experiência.
18	Operador de Bomba SAE	40H/S	7	Ensino Fundamental
9	Operador de Máquinas Pesadas	40H/S	9	Ensino Fundamental
2	Padeiro	40H/S	6	Ensino Fundamental, 01 ano de experiência comprovada em CTPS ou certidão emitida por Órgão Público.
1	Pedagogo com Especialização em Educação Especial	40H/S	18	Curso Superior em Pedagogia e especialização em Educação Especial.
5	Pedreiro	40H/S	8	Ensino Fundamental, 01 ano de experiência comprovada em CTPS ou certidão emitida por Órgão Público.
4	Pintor	40H/S	8	Ensino Fundamental, 01 ano de experiência comprovada em CTPS ou certidão emitida por Órgão Público.
2	Procurador Jurídico	20H/S	27	Inscrição na OAB e efetivo exercício na advocacia por 2 (dois) anos.
1	Professor de Artes	28H/S	9	Curso Superior com Licenciatura Plena e Habilitação na Disciplina

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



08	Professor de Atendimento Educacional Especializado	40H/S	13-A1	Curso Superior em Pedagogia e especialização em Educação Especial.
82	Professor de Educação Básica I	40H/S	13-A1	Curso Superior em Pedagogia e/ou Magistério Superior ou Normal em nível Médio, na modalidade de Magistério.
92	Professor de Educação Infantil	28H/S	13-A2	Curso Superior em Pedagogia e/ou Magistério Superior ou Normal em nível Médio, na modalidade de Magistério.
2	Professor de Língua Inglesa	28H/S	9	Curso Superior com Licenciatura Plena e Habilitação na Disciplina
22	Professor Educação Física - Básica II	28H/S	9	Curso Superior em Educação Física com registro no CREF.
1	Professor Educação Física Reduzida	10H/S	2	Curso Superior em Educação Física com registro no CREF.
1	Professor PEB I Interprete de Libras	28H/S	13-A2	Curso Superior em Pedagogia e Habilitação em LIBRAS nos termos do art. 4º da Lei Federal 12.319/2010
2	Professor PEB II Ciências	28H/S	13-A2	Curso Superior com Licenciatura Plena e Habilitação na Disciplina
2	Professor PEB II Geografia	28H/S	13-A2	Curso Superior com Licenciatura Plena e Habilitação na Disciplina
1	Professor PEB II Matemática	28H/S	13-A2	Curso Superior com Licenciatura Plena e Habilitação na Disciplina
10	Psicólogo	20H/S	18	Curso Superior em Psicologia, com registro no CRP e 1 ano de experiência.

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



1	Químico	40H/S	18	Curso Superior em Química, com registro no CRQ.
1	Secretário Junta Serviço Militar	40H/S	9	Ensino Médio
6	Reparador Geral	40H/S	6	Ensino Fundamental
1	Serralheiro	40H/S	8	Ensino Fundamental, 01 ano de experiência comprovada em CTPS ou certidão emitida por Órgão Público.
2	Soldador	40H/S	8	Ensino Fundamental, 01 ano de experiência comprovada em CTPS ou certidão emitida por Órgão Público.
2	Técnico Agrícola	40H/S	13	Ensino Médio e Curso Técnico Agrícola ou similar, com registro em órgão específico e 1 ano de experiência.
4	Técnico de Enfermagem	40H/S	11	Ensino Médio e Curso Técnico de Enfermagem com registro no COREN e com 6 meses de experiência.
2	Técnico de Segurança do Trabalho	40H/S	13	Ensino Médio e Curso Técnico de Segurança do Trabalho, com registro em órgão específico e 1 ano de experiência em órgão público.
3	Técnico de Turismo	40H/S	7	Ensino Médio e Curso Técnico de Turismo ou similar e experiência de 6 meses.
1	Telefonista	30H/S	4	Ensino Médio, boa dicção e curso da área.
2	Terapeuta Ocupacional	40H/S	18	Curso Superior em Terapia Ocupacional, com registro em órgão específico e com 1 ano de experiência.
1	Tesoureiro	40H/S	22	Ensino Médio e Curso Técnico Contabilidade e experiência de 2 anos.

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



7	Tratorista	40H/S	8	Ensino Fundamental, com CNH e experiência de 6 meses.
---	------------	-------	---	---

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br



Prefeitura Municipal da Estância Turística de Ilha Solteira
Estado de São Paulo



ANEXO V

FUNÇÕES GRATIFICADAS DE CONFIANÇA			
QTD	SECRETARIA MUNICIPAL	DENOMINAÇÃO	GRATIF.
01	Gabinete	Chefe de Gabinete	50%
01	Procuradoria Municipal	Chefe de Divisão de Dívida Ativa	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Divisão de Educação Infantil	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Divisão Ensino Fundamental	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Setor de Alimentação e Nutrição	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Divisão de Projeto Escola de Tempo Integral	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Divisão de Projetos e Eventos	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Divisão de Recreação e Lazer	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Divisão de Projetos Culturais	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Divisão de Biblioteca e Inclusão Digital	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Divisão de Projetos Sociais e Eventos	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Divisão de Formação e Capacitação	50%
01	Educação, Juventude, Cultura, Esporte e Lazer	Chefe de Divisão de Empreendedorismo e Inserção no Mercado de Trabalho	50%
01	Saúde	Chefe de Divisão de Atenção Básica	50%
01	Saúde	Chefe de Divisão de Planejamento, Regulação, Controle e Avaliação	50%
01	Saúde	Chefe de Divisão de Vigilância em Saúde	50%
01	Saúde	Chefe de Divisão de	50%

Praça dos Paiaguás n.º 86 - Centro • (18) 3743-6000 • CEP: 15385 000 • Ilha Solteira/SP
www.ilhasolteira.sp.gov.br

		Especialidades	
01	Saúde	Chefe de Divisão de Assistência Farmacêutica	50%
01	Saúde	Chefe de Setor de Saúde Bucal	50%
01	Saúde	Chefe de Setor Materno Infantil	50%
01	Saúde	Chefe do Setor de Vigilância Epidemiológica	50%
01	Saúde	Chefe de Setor de Saúde Mental	50%
01	Saúde	Chefe de Setor de Vigilância em Saúde do Trabalhador	50%
01	Governo	Chefe de Divisão de Contabilidade	50%
01	Governo	Chefe de Divisão de Tributos	50%
01	Governo	Chefe de Divisão do Terceiro Setor e Prestação de Contas	50%
01	Governo	Chefe de Divisão de Planejamento Orçamento e Controle	50%
01	Governo	Chefe de Divisão de Imprensa Oficial e Publicidade Institucional	50%
01	Governo	Chefe de Divisão da Secretaria-Geral	50%
01	Administração	Chefe de Divisão de Recursos Humanos	50%
01	Administração	Chefe de Divisão de Pesquisa de Preço e Compras	50%
01	Administração	Chefe de Divisão de Licitações	50%
01	Administração	Chefe de Divisão de Almoxarifado/Patrimônio	50%
01	Administração	Chefe de Divisão de Informática	50%
01	Obras e Manutenção	Chefe de Setor de Asfalto	50%

		e Pavimentação	
01	Obras e Manutenção	Chefe de Setor de Manutenção Elétrica	50%
01	Obras e Manutenção	Chefe de Setor de Pintura	50%
01	Obras e Manutenção	Chefe de Setor de Manutenção Prédios e Instalações Municipais	50%
01	Obras e Manutenção	Chefe de Setor de Manutenção e Serviços De Água E Esgoto	50%
01	Obras e Manutenção	Chefe de Setor de Abastecimento de Água e Esgoto	50%
01	Obras e Manutenção	Chefe de Setor de Administração de Água e Esgoto	50%
01	Obras e Manutenção	Chefe de Divisão de Engenharia, Projetos e Obras	50%
01	Obras e Manutenção	Chefe de Divisão de Construção Civil	50%
01	Obras e Manutenção	Chefe de Setor de Limpeza Pública	50%
01	Des. Econômico, Turismo, Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente	Chefe de Divisão de Roçagem	50%
01	Des. Econômico, Turismo, Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente	Chefe de Divisão de Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente	50%
01	Des. Econômico, Turismo, Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente	Chefe de Divisão de Desenvolvimento	50%
01	Des. Econômico, Turismo, Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente	Chefe de Divisão de Terraplanagem	50%
01	Des. Econômico, Turismo, Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente	Chefe de Divisão de Limpeza Urbana	50%
01	Des. Econômico, Turismo, Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente	Chefe de Divisão de Fomento ao Turismo	50%
01	Des. Econômico, Turismo,	Chefe de Divisão de	50%

	Agronegócios, Pesca e Meio Ambiente	Conservação de Ambientes Turísticos	
01	Segurança, Trânsito, Transporte e Defesa Civil	Chefe de Divisão de Segurança	50%
01	Segurança, Trânsito, Transporte e Defesa Civil	Chefe de Divisão de Trânsito	50%
01	Segurança, Trânsito, Transporte e Defesa Civil	Chefe de Divisão de Sinalização Viária	50%
01	Segurança, Trânsito, Transporte e Defesa Civil	Chefe de Divisão de Administração	50%
01	Segurança, Trânsito, Transporte e Defesa Civil	Chefe de Divisão de Transporte	50%
01	Assistência Social	Chefe de Divisão de Proteção Social Básica	50%
01	Assistência Social	Chefe de Divisão de Proteção Social Especial	50%
	Funções de 20 e 30%		