



Diário Oficial do LEGISLATIVO

CÂMARA DE VEREADORES DE ICHU/BA

Em, 12 de dezembro de 2023 ♦ Ano: V ♦ Edição Ordinária nº. 0415 ♦ Caderno: 1 ♦ Página: 1

ATOS OFICIAIS DO PODER LEGISLATIVO

- » ATA DA SESSÃO DO DIA 05 DE DEZEMBRO DE 2023.
- » INDICAÇÕES/2023.
- » PROJETO DE LEI Nº. 72/2023.



**imprensa
oficial**



**A publicidade LEGAL
levada a SÉRIO.**

ASSINADO DIGITALMENTE
CDKM SOLUCOES E CONSULTORIA ADMINISTRATIVA
A conformidade com a assinatura pode ser verificada em:
<http://serpro.gov.br/assinador-digital>



**CÂMARA MUNICIPAL DE ICHU/BA JOSÉ ANDRÉ DE ALMEIDA**

RUA JUVÊNIO CARNEIRO S/N, CENTRO – ICHU/BA.

CEP-48.725-000 TEL: (75) 3684.2112

CNPJ-00.480757/0001-20

Ata da 42ª Sessão Ordinária da Câmara Municipal de Vereadores de Ichu/BA, realizada em 05 de dezembro de 2023. (05/12/2023).

Aos cinco dias do mês de dezembro de dois mil e vinte e três (05/12/2023) às nove horas no Plenário Luiz Júlio Carneiro, foi dada início a Sessão Ordinária sob a presidência do Presidente Eugênio de Queiroz, que após a verificação da existência de quórum declarou aberta a Sessão e convidou a vereadora Geovana para fazer a leitura de um trecho da Bíblia e em seguida solicitou da secretária Lucia Maria que fizesse a leitura da Pauta do Expediente: **PROJETO DE LEI Nº 69/2023**_do Poder Executivo que Dispõe sobre a concessão de diárias aos servidores públicos e agentes políticos do Poder Executivos Municipal, e dá outras providências; **PROJETO DE LEI Nº 70/2023** do Poder Executivo que Institui Programa de Recuperação Fiscal – REFIS, no âmbito do Município de Ichu/BA, faz revisão de lançamento de tributos municipais, e dá outras providências; **PROJETO DE LEI Nº 71/2023**_do Poder Executivo que Autoriza o Poder Executivo Municipal a doar área específica, para fins de construção de moradias do programa Minha Casa Minha Vida, ou programa da mesma natureza que venha a substituí-lo, na forma que especifica. Dando continuidade anunciou a **Pauta da Ordem do Dia: PROJETO DE LEI Nº 56/2023**_do Poder Executivo “Estima a Receita e Fixa a Despesa do Orçamento Anual do Município de Ichu para o exercício financeiro de 2024, e determina outras providências”, segunda votação e colocou em discussão e aprovação o qual foi aprovado com a **EMENDA MODIFICATIVA Nº 1** abaixo discriminada:

Onde se lê	Leia-se
Art. 5º ... c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, respeitando o limite de 100%(cem por cento) do total dos Orçamentos aprovados por esta Lei, conforme permitido pelo art. 43, inciso II, e §§3º e 4º da Lei nº 4.320/64.	Art. ... c) decorrentes de anulação parcial ou total de dotações, respeitando o limite de 40%(quarenta por cento) do total dos Orçamentos aprovados por esta Lei, conforme permitido pelo art. 43, inciso II, e §§3º e 4º da Lei nº 4.320/64.

**CÂMARA MUNICIPAL DE ICHU/BA JOSÉ ANDRÉ DE ALMEIDA**

RUA JUVÊNCIO CARNEIRO S/N, CENTRO – ICHU/BA.

CEP-48.725-000 TEL: (75) 3684.2112

CNPJ-00.480757/0001-20

Prosseguindo, o Presidente colocou em aprovação o Projeto de Lei Nº 56/23 o qual foi aprovado por unanimidade e justificou a ausência do Vereador Manoel Robson e Vereador Jamilson de Araújo, e anunciou a **PAUTA DO EXPEDIENTE DO VEREADOR**; Dando continuidade o senhor Presidente convidou o vereador Reginaldo Pedro para fazer uso da Tribuna, o edil iniciou saudando a todos os presentes e chamou atenção da gestão para ver a rua de Geu que está necessitando de intervenção da secretaria de obras, mencionou que a gestão afirmou que iria fazer as estradas e os corredores para melhorar a trafegabilidade e até o presente momento não foi realizado, cobrou melhorias na iluminação da comunidade de Formigueiro. Fez uso da Tribuna a vereadora Roseane de Sampaio iniciou saudando a todos os presentes, reforçou a fala do Vereador Reginaldo no tocante a manutenção das estradas e que quando as máquinas se dirijam para um local que veja alguém que possa mostrar todas as necessidades da comunidade, as máquinas se destine as Comunidades procurar saber antes as necessidades das comunidades através dos vereadores ou outras pessoas dos povoados para fazer o trabalho como deve ser feito, parabenizou e agradeceu ao gestor pelas máquinas estarem nas comunidades limpando os tanques e que olhem para as represas que estão fechadas e que poderia limpar e deixar para o povo utilizar, chamou a atenção dos conselheiros do COMDEMA que a presidenta do conselho vem tentando fazer reuniões e não tem dado quórum, e pediu uma solicitação de um canal onde os funcionários da secretaria possa registrar as necessidades. Agradeceu a Edylene e ao pessoal de Salinas das Margaridas pelo evento da UVB, mencionou que foi um prazer representar todas as mulheres do estado da Bahia, falou da satisfação da quadra de esportes de Varjota e solicitou que a diretoria de esportes se preocupe em dar oportunidades às mulheres; parabenizou a secretaria de educação pela participação na Conferência da Educação; parabenizou a secretaria de saúde pelas ações em exames oftalmológicos; parabenizou Sandra de Nova Esperança pelo evento solidário que irá realizar em Nova Esperança; agradeceu o pessoal da EMBASA por ter atendido seu pedido de extensão de rede da água na comunidade de Barra; mencionou a vinda dos Agentes Comunitários de Saúde e de Endemias e afirmou que pode contar com seu apoio na luta deles, parabenizou a equipe da cultura pelo empenho e mencionou que solicitou os materiais para enfeitar as comunidades para o natal, parabenizou a Pastoral da Criança pelos trinta anos e encerrou afirmando que o senhor Cica trouxe vários foguetes e soltou na segunda-feira à noite para comemorar algo que julgou importante e que ninguém controla a vontade do povo. Fez uso da tribuna a vereadora Celidalva; saudou a todos, solicitou do gestor o Projeto de Lei de ajustes da data base do servidor, solicitou a Dacio que faça limpeza da avenida Nair Soares, solicitou da embasa água para o bairro cortiço, solicitou da gestão máquinas para limpeza dos tanques de Praianos porque as pessoas da comunidade tem pedido muito, solicitou arquivancada para a quadra do cortiço, mencionou que todas as pessoas tem direitos de comemorar suas alegrias mas que deve ter cuidado com o horário por causa dos autistas que se sentem mal com o barulho dos fogos e encerrou parabenizando a Pastoral da Criança pelo trabalho feito em Ichu que é de qualidade. Fez uso da Tribuna o vereador Antônio Fernando, saudou a todos, afirmou que o prefeito esteve na câmara e que fizeram várias solicitações a ele e que não está resolvendo a demanda da água para as comunidades e que necessita de mais carros pipas; afirmou que tem alguém recebendo quinze mil, mais que o prefeito; afirmou que ficou sabendo que no final de semana locaram um carro por dois mil reais para mandar uma família ir para uma

**CÂMARA MUNICIPAL DE ICHU/BA JOSÉ ANDRÉ DE ALMEIDA**

RUA JUVÊNIO CARNEIRO S/N, CENTRO – ICHU/BA.

CEP-48.725-000 TEL: (75) 3684.2112

CNPJ-00.480757/0001-20

piscina, mencionou que fala a realidade e tem pessoas que não gosta e que mesmo que seja o prefeito que ele apoiou que falará a verdade; afirmou que solicitaram um carro para fazer um raio X e informaram que não tinha veículo e que se a secretaria da saúde não tiver que poderia solicitar da secretaria de Assistência Social ou locar um carro porque segundo ele, dinheiro tem; afirmou que Erick se esforça para fazer um bom trabalho; mencionou que ainda tem pessoas sem receber festa de São João, questionou por que pisar no povo de Ichu? Prosseguindo o senhor presidente afirmou que todo comentário é válido e que certas situações sempre irão existir e que quando se fala em limpeza de tanque afirmou que sofreu na gestão passada que sofreu e foi humilhado e que a gestão sempre olham para os que querem e foi interpelado pela vereadora Celidivalva que discordou do mesmo utilizar a fala sem ser na tribuna. Continuando, o senhor presidente convidou a vereadora Geovana para fazer uso da palavra, a parlamentar saudou a todos, mencionou o asfalto para Riachão e informou que está ficando muito bom, fruto de uma gestão que tem trabalhado muito, mencionou as temáticas realizadas pelas escolas através dos trabalhos de encerramento do ano letivo, parabenizou as escolas pelas apresentações e ornamentações; mencionou a inclusão da educação de Jovens e adultos, parabenizou a educação pelo trabalho que vem desenvolvendo através do departamento de cultura; falou da satisfação em ver o município apto a receber recursos da Lei Paulo Gustavo e Aldir Blanc; parabenizou a Pastoral da Criança pela festa de aniversário; convidou Edcarlos para receber a Moção de Congratulações pelo aniversário do Hô Sertão, pela colaboração da memória coletiva e Edcarlos agradeceu a homenagem, estendeu a sua família, agradeceu as presenças de Lúcia e Geovana que se fizeram presentes no evento; mencionou informações acerca dos novos índices pluviométricos coletados pela rede Hô Sertão, agradeceu aos parceiros. Prosseguindo, o senhor presidente convidou a Vereadora Lúcia para fazer uso da tribuna, a edil saudou a todos, passou um recado de Erick questionando ao vereador Patuco quem necessitou fazer um raio x que não conseguiu carro da saúde? afirmou que a única pessoa que solicitou um carro para fazer raio x foi Fia (funcionária da saúde) e que ele havia mandado ela procurar o motorista plantonista e ir fazer o exame. Agradeceu a secretaria de obras por haver atendido o seu pedido na rua Estefânio, agradeceu aos parceiros da Pastoral da Criança por haver contribuído com essa festa, parabenizou as pessoas que fizeram o curso de panificação e confeitaria e desejou que coloquem logo em prática; prosseguindo convidou dona Júlia para receber o Troféu Dona Lourdes por ter sido escolhida como Personalidade Agrícola Negra, para receber o prêmio no dia vinte de novembro e a mesma não pode comparecer e por esse motivo solicitava ao senhor presidente da Mesa que concedesse a espaço para fazer a entrega do prêmio, o qual foi concedido; a edil mencionou a importância de dona Júlia como agricultora familiar, representando todos os agricultores e agricultoras ichuenses e solicitou da mesma que falasse um pouco de sua história de vida e a mesma fez um resumo de sua vida e informou que desde os oito anos de idade que trabalha e que não se troca por um homem, pelo contrário, consegue trabalhar mais que um homem na roça e encerrou agradecendo a todos pela homenagem e a vereadora Lucia agradeceu a mesma por haver atendido sua solicitação para receber a homenagem. Continuando, o vereador Rege informou ao presente que a colega Celidivalva iria utilizar o seu tempo de líder. Prosseguindo, a Vereadora Geovana fez uso do tempo de líder e o vereador Patuco solicitou um em tempo para esclarecer o fato do servidor Erick haver mandado uma mensagem, para o edil uma pessoa ligou para ele solicitando um veículo para levar para realizar o exame em Candéal porque não havia achado carro

**CÂMARA MUNICIPAL DE ICHU/BA JOSÉ ANDRÉ DE ALMEIDA**

RUA JUVÊNIO CARNEIRO S/N, CENTRO – ICHU/BA.

CEP-48.725-000 TEL: (75) 3684.2112

CNPJ-00.480757/0001-20

na secretaria de saúde e ele no momento não teve como averiguar o fato, mas agradecia a Erick pelo esclarecimento. Prosseguindo, a vereadora Geovana parabenizou a dona Júlia em nome do prefeito Gonzaga; reiterou os parabéns a Gonzaga pelo prêmio Band de Cidades Excelentes, afirmou que Ichu está rompendo fronteiras para sobressair, afirmou que o município tem investido vinte e seis por cento na saúde, parabenizou a Heitor, Dayse e todos os servidores da saúde; parabenizou a comunidade de Varjota pela quadra poliesportiva, avenida Elvira e Adalberto que estará iniciando obras, divulgou os agendamentos para exames oftalmológicos que estarão sendo realizados pela secretaria de saúde até o dia oito de dezembro. Mencionou mais uma importante ação da secretaria de saúde que é do Alcoólicos anônimos, renovação Ichu, dia cinco de dezembro, autocuidado e que terá como convidada Cida Vasconcelos que é uma excelente profissional afirmou que na secretaria de agriculturas os técnicos estão fazendo capacitação, o projeto da data base deverá estar chegando ainda esta semana e que na próxima sessão haverá três grandes projetos pra serem votados, parabenizou a gestão pela limpeza dos tanques e pela melhoria na iluminação conscientizou as pessoas para evitar jogar lixo a céu aberto. O senhor presidente convidou a vereadora Celidivalva para utilizar o tempo de líder de Regê; a vereadora informou ao presidente que o que a levava a tribuna mais uma vez foi para informa-lo de que ele não poderia ter utilizado da fala na presidência para defender seu grupo político e que o regimento não lhe permitia isso, mencionou que o presidente cortou seu microfone, mas para ele usar da palavra teria que se afastar da Mesa Diretora e ir para a Tribuna e que não é permitido ao presidente um erro desse, mencionou que é falta de respeito porque ele é um vereador como qualquer outro, a edil solicitou limpeza no fundo do prédio CECACO, lembrou ao povo que o recurso que está sendo utilizado para construir a quadra poliesportiva de Varjota é com recursos da educação, divulgou o novenário de Barro Preto. Em seguida o presidente entregou a Mesa a Vereadora Lúcia para utilizar a Tribuna. Dando continuidade o vereador Eugênio, mencionou que é correto quando se quer falar algo do município deve ter seu espaço sim e que quando corta a fala da vereadora Celidivalva é porque ela se altera e gera embate na mesa e que quando se fala de educação tem uma frase que diz: educação é o que a maior parte das pessoas recebem, muitos transmitem, e poucos possuem; afirmou que quando se fala da gestão passada afirma que todo o município sofreu com aquela gestão, que os vereadores da situação sempre faziam as cobranças do povo e nunca foram atendidos em suas reivindicações, sempre passaram um rolo compressor sobre os vereadores e que é assim que funciona e que foi feito vários pedidos de limpeza de aguadas e nenhum foi atendido, inclusive de uma funcionária pública de Licuri; afirmou que muitas vezes foi criticado mas que o serviço foi realizado agora na gestão de Gonzaga, afirmou que o município não tinha estradas e que hoje tem, iluminação pública era muito precária, atualmente está ótima e que não vê porque criticar onde todas as secretarias estão trabalhando muito bem e bater numa coisa sem ter nem certeza do que está afirmando que isso não é correto, afirmou que várias vezes faltava médicos no hospital e nessa gestão não falta, mencionou que tem se utilizado muito os veículos, ainda insuficiente mas tem, melhoramento em ruas, comunidades rurais e que tudo é esforço do gestor, que Ichu ficou parado quatro anos e agora a gestão está indo muito bem; concluiu parabenizando a toda a gestão pelo



CÂMARA MUNICIPAL DE ICHU/BA JOSÉ ANDRÉ DE ALMEIDA

RUA JUVÊNIO CARNEIRO S/N, CENTRO – ICHU/BA.

CEP-48.725-000 TEL: (75) 3684.2112

CNPJ-00.480757/0001-20

trabalho sério que vem desempenhando. Em seguida a primeira secretária convidou o vereador Eugênio para ocupar seu lugar na presidência. Nada mais havendo a tratar, o senhor presidente agradeceu a presença das pessoas que se encontravam na Câmara e deu a sessão por encerrada, cuja ata será assinada por quem de direito.



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ICHU – BA

Rua Juvêncio Carneiro, s/n – Centro, Ichu – Ba

CEP – 48.725-000

CNPJ – 00.480.757/0001-20

INDICAÇÃO Nº ____ 2023

Autora: Geovana Marcia Carneiro Oliveira

**Assunto: indico o nome de “Antonio Carneiro Oliveira” para a
denominação da Sala de Reuniões da Câmara Municipal de Vereadores de
Ichu Bahia**

Exmº Presidente da Câmara Municipal de Ichu
Sr. Eugênio Carneiro de Queiroz Filho
Srs. vereadores e Sras. Vereadoras

A vereadora Geovana Marcia Carneiro Oliveira com assento nesta Casa Legislativa e no uso da atribuição que lhe confere o Art. 104 do Regimento Interno, solicita à V. Exa. que seja colocado em apreciação e votação por este Plenário o que indica.

INDICO-LHE

Que o Poder Legislativo denomine de **Antonio Carneiro Oliveira**, a Sala de Reuniões recém construída, em homenagem a este ex-vereador que por quatro legislaturas contribuiu para o desenvolvimento deste município, deixando um legado de compromisso, responsabilidade e amor aos trabalhos legislativos e comunitários deste município.

PLENÁRIO LUIZ JÚLIO CARNEIRO, Ichu, 05 de dezembro de 2023

Geovana Marcia Carneiro Oliveira
Vereadora - PSD



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE ICHU – BA

Rua Juvêncio Carneiro, s/n – Centro, Ichu – Ba

CEP – 48.725-000

CNPJ – 00.480.757/0001-20

INDICAÇÃO Nº 03/2023

Autores: Eugênio Carneiro de Queiroz Filho e

Lucia Maria Carneiro Santana Cordeiro

Assunto: indicamos o nome de “Dário Trabuco de Lázaro” para a denominação da Sala da Presidência da Câmara Municipal de Vereadores de Ichu/BA.

Exmº Senhor Presidente

Eugênio Carneiro de Queiroz Filho

Sras. Vereadoras, Srs. Vereadores

O Vereador Eugênio Carneiro de Q. Filho e a Vereadora Lucia Maria Carneiro Santana com assento nesta Casa das Leis e no uso da atribuição que lhe confere o Art. 104 do Regimento Interno, solicita à V. Exª que seja colocado em apreciação e votação por este Plenário o que indica.

INDICO-LHE

Que o Poder Legislativo denomine de Dário Trabuco de Lázaro, a Sala da Presidência da Câmara, em homenagem a uma personalidade que foi servidor público municipal por diversos anos e teve um mandato de Vereador de 1982 a 1988 e que contribuiu significativamente pelo desenvolvimento de Ichu.

PLENÁRIO LUIZ JÚLIO CARNEIRO, Ichu, 08 de dezembro de 2023.

Eugênio Carneiro de Q. Filho

Vereador-PSD

Lucia Maria Carneiro S. Cordeiro

Vereadora-PSD



Ofício nº 200/2023

Ichu – Bahia, 08 de dezembro de 2023.

Exmo. Sr.
EUGÊNIO CARNEIRO DE QUEIROZ FILHO
Presidente da Câmara Municipal de Ichu/BA
Câmara Municipal de Ichu – Estado da Bahia

MENSAGEM AO LEGISLATIVO

Ilustríssimos Edis,

O Projeto de Lei que ora remetemos à alta apreciação desta Egrégia Casa Legislativa dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Ichu, reorganiza o quadro de servidores efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas, altera artigos de Leis Municipais na forma que especifica, e dá outras providências.

A prática administrativa dos três primeiros anos demonstrou a imperiosa necessidade de aperfeiçoamento da estrutura da Administração Pública Municipal, com vistas a tornar o serviço público mais eficiente, procedendo-se com a adequação dos cargos e respectivas funções e a desconcentração das atividades entre as Secretarias Municipais existentes e uma nova Secretaria, que terá por finalidade precípua a organização financeira, administração das receitas públicas e equivalentes, buscando ainda o desenvolvimento econômico da cidade, com enfoque, portanto, para os novos projetos iniciados pela atual administração executiva, a exemplo das ações voltadas para o empreendedorismo no âmbito municipal.

Além disso, a proposição vem regularizar o quadro de servidores efetivos, cargos comissionado e funções de confiança, estabelecendo, em uma única lei, critérios para ingresso, número de vagas, carga horária, valores de vencimento, dentre outras, de modo a compilar as diversas legislações esparsas sobre o tema da municipalidade, inclusive para fins de atualizar a remuneração de algumas categorias, objeto de reivindicação dos servidores.

CNPJ – 13.906.151/0001-55 | Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro | CEP: 48.725.000
WhatsApp: 075981507595 | e-mail: ichuprefeitura@gmail.com | Instagram: @prefichu



Destaca-se, ainda, o retorno da data-base do funcionalismo público para o mês de janeiro de cada exercício civil, corrigindo um erro da gestão anterior.

Por fim, a proposta também traz algumas alterações legislativas, necessárias para adequar outras leis à presente e, seguindo uma tendência de avanço do funcionalismo público, extinguir cargos que caíram em desuso, cargos vagos, que estão fora da atual realidade municipal e cargos de atividade-meio, que podem ser supridos ou cujos serviços serão executados por outros servidores públicos, de modo a modernizar a máquina pública.

Enfim, é visando atender o ordenamento jurídico atual que vem o presente Projeto de Lei promover profundas mudanças na organização administrativa do município e reorganizar o quadro de servidores deste ente público.

Aguardamos que após a criteriosa análise dos Nobres Edis, seja a presente proposição aprovada e, considerando o recesso legislativo que se aproxima, solicito a tramitação do projeto de lei em regime de urgência urgentíssima.

Sem mais para o momento, renovo votos de elevada e distinta consideração.

Gabinete do Prefeito, Ichu-Ba, 08 de dezembro de 2023.

JOSÉ GONZAGA CARNEIRO
Prefeito Municipal

DOUGLAS TAINAN OLIVEIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração e Finanças



PROJETO DE LEI Nº _____, DE 06 DE DEZEMBRO DE 2023.

Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Ichu, reorganiza o quadro de servidores efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas, altera artigos de Leis Municipais na forma que especifica, e dá outras providências.

O PREFEITO MUNICIPAL DE ICHU, ESTADO DA BAHIA, no uso das atribuições legais que lhe conferem a Constituição Federal e a Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sancionou a seguinte lei:

**TÍTULO I
DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA**

**CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES**

Art. 1º A estrutura administrativa do Município de Ichu é composta por órgãos de assessoramento, órgãos de deliberações colegiadas e órgãos de administração, estes últimos constituindo as Secretarias Municipais, todos subordinados ou atrelados ao Chefe do Poder Executivo, na pessoa do Prefeito ou seu substituto legal, nos termos da presente Lei.

Art. 2º Os órgãos de assessoramento são vinculados ao Gabinete do Prefeito, perfazendo a seguinte composição:

- I – Chefia do Gabinete do Prefeito;
- II – Procuradoria Jurídica;
- III – Controladoria Geral;
- IV – Ouvidoria Municipal;

Art. 3º Os órgãos de deliberação colegiada são constituídos pelos Conselho Municipais criados, ou outros que venham a se mostrar necessários, dentre eles:

- I – Conselho Municipal da Segurança Pública – COMSEG;
- II – Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
- III – Conselho Municipal de Educação – CME;
- IV – Conselho Municipal da Alimentação Escolar – CAE;
- V – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS FUNDEB;
- VI – Conselho Municipal de Saúde – CMS;



- VII – Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;
VIII – Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes – CMDCA;
IX – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI;
X – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM;
XI – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;
XII – Conselho Municipal do Meio Ambiente – CONDEMA;
- Art. 4º** A administração geral competirá às Secretarias Municipais, assim distribuídas:
- I – Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEAG;
II – Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico – SEFIDE;
III – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEEDUC;
IV – Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar – SESBE;
V – Secretaria Municipal Promoção Social e Cidadania – SEPROSC;
VI – Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEOSP;
VII – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente – SEAMA.

CAPÍTULO II

DOS ORGÃOS MUNICIPAIS E SUAS COMPETÊNCIAS

Seção I

Do Gabinete do Prefeito

Art. 5º As atribuições da Chefia de Gabinete estão atreladas a dirigir, controlar, supervisionar, coordenar, planejar e orientar a execução das atividades de assessoria, assistência e apoio ao exercício do mandato parlamentar, abrangendo as atividades legislativas, administrativas, operacionais, estratégicas e de divulgação.

Art. 6º A Procuradoria Jurídica compete a representação do Município, na via administrativa e judicial, auxiliar no processo de elaboração de leis, portarias, decretos e outros da natureza administrativa, emitir pareceres diversos no âmbito de suas competências, assessorar e acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais sempre que solicitado, participar de sindicâncias e processos administrativos, além de prover a defesa dos interesses do Município, usando de todos os recursos legalmente permitidos, detendo poderes para o foro em geral e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, bem como interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte, podendo, para tanto, se valer das contratações realizadas de escritórios de advocacia especializados.

Art. 7º A Controladoria-Geral do Município exerce atividades de órgão central do sistema de controle do Poder Executivo, tendo como finalidade verificar a regularidade e a legalidade dos atos praticados pela Administração, com vistas a assegurar a eficiência e a eficácia, se



atendo aos princípios da legalidade e da supremacia do interesse público, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão.

Art. 8º Compete a Ouvidoria Municipal receber, analisar e responder por mecanismos proativos e reativos as manifestações de usuários dos serviços públicos, solicitar às autoridades competentes a decisão final referentes manifestações, prezando pela conclusão das manifestações dos usuários, além de acompanhar a prestação dos serviços públicos prestados pelo órgão público vinculado, buscando garantir sua efetividade, propor melhorias na prestação dos serviços, auxiliar na prevenção e correção de procedimentos incompatíveis com os princípios da Administração Pública, propor adoção de medidas para a defesa dos direitos dos usuários, elaborar relatórios de gestão, contendo informações das manifestações, e, com base nelas, sugerir melhorias na prestação dos serviços públicos e promover a conciliação entre cidadão e entidade pública, sem prejuízo de outros órgãos competentes.

Art. 9º Os cargos de Chefe de Gabinete, Procurador-Geral do Município, Controlador-Geral do Município e Ouvidor-Geral Municipal são cargos de livre nomeação e exoneração pelo Chefe do Poder Executivo.

Seção II

Dos Conselhos Municipais

Art. 10. Os Conselhos Municipais, enquanto órgãos de deliberação colegiada, são aqueles relacionados no art. 3º, ou outros que venham a se mostrar necessários após a publicação da presente Lei, todos criados através de legislações específicas, que terão por finalidade a propositura de diretrizes das políticas públicas, além da fiscalização, controle e deliberação sobre tais políticas, contando com a participação da população em sua composição.

Art. 11. Os Conselhos Municipais, criados por lei, serão regulamentados através de regimento interno, que irá prever a composição e finalidades específicas de cada conselho, estabelecendo ainda demais regras de atuação, para o fiel funcionamento das suas atividades.

Art. 12. Os Conselhos Municipais relacionados no art. 3º, ficam vinculados às seguintes Secretarias Municipais:

I – Secretaria Municipal de Administração e Governo: Conselho Municipal da Segurança Pública – COMSEG e Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC;

II – Secretaria Municipal de Educação e Cultura: Conselho Municipal da Alimentação Escolar – CAE; Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS FUNDEB; Conselho Municipal de Saúde – CMS;

III – Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar: Conselho Municipal de Saúde – CMS;

IV – Secretaria Municipal Promoção Social e Cidadania: Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS; Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes – CMDCA; Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI; Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM e Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;

V – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente: Conselho Municipal do Meio Ambiente – CONDEMA.



Seção III

Das Secretarias Municipais

Subseção I

Da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEAG

Art. 13. A Secretaria Municipal de Administração e Governo tem por finalidade coordenar o desenvolvimento da Administração Pública em geral, formular e executar a política de recursos humanos, promover a realização de licitações para compras, obras e serviços necessários às atividades dos órgãos do município, bem como para alienação ou concessão e permissão de direito real de uso de bens e serviços municipais, além de executar as atividades relacionadas à proteção e a conservação dos bens municipais, desenvolver o turismo, o esporte, promover eventos e fomentar a comunicação institucional, além de coordenar a articulação política, visando o funcionamento eficiente e a integração do poder executivo ao público em geral, subsidiar o Chefe do Executivo na integração dos municípios na vida política-administrativa e promover o desenvolvimento das relações entre o executivo e outros órgãos governamentais, administração empresarial e público em geral.

Art. 14. Integram a Secretaria Municipal de Administração e Governo:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Administração, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Licitações e Contratos;
- b) Departamento de Recurso Humanos;
- c) Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil;

III – Diretoria de Governo, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Comunicação;
- b) Departamento de Turismo e Eventos;
- c) Departamento de Esporte e Lazer;
- d) Estádio Municipal;

IV – Guarda Municipal, que ficará responsável pelas seguintes unidades:

- a) Divisão de Operação;
- b) Arquivo Municipal;
- c) Setor de Patrimônio.

Art. 15. A Coordenação da Proteção da Defesa Civil tem a finalidade de gerenciar e coordenar, em nível municipal, todas as ações de proteção e defesa civil, tanto nos períodos de normalidade quanto de anormalidade, assim entendidos o conjunto de ações preventivas, reconstrutiva, de socorro e assistência, destinadas a evitar ou minimizar os desastres, preservar a moral da população e restabelecer a normalidade social.



Subseção II

Da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico – SEFIDE

Art. 16. São atribuições da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico a coordenação e execução da política e da administração tributária, econômica e financeira do Município, incumbindo-lhe as medidas de arrecadas e fiscalização de tributos e demais rendas municipais, o processo para concessão de alvarás para os estabelecimentos municipais, estudos e pesquisas para previsão da receita, bem como as providências executivas para a obtenção de recursos financeiros de origem tributária e outros, a contabilidade geral e a administração dos recursos e orientação dos contribuintes, a orientação na elaboração dos orçamentos anuais, o acompanhamento da execução orçamentária, o aperfeiçoamento da legislação tributária, o controle dos investimentos públicos e da capacidade de endividamento do Município, as atividades voltadas ao desenvolvimento econômico do município, promoção de atividades ligadas ao comércio e indústria local, além de outras atribuições correlatas.

Art. 17. Integram a Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Finanças, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Contabilidade;
- b) Departamento de Orçamentos e Despesas;

III – Diretoria de Desenvolvimento Econômico, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Tributos;
- b) Mercado Municipal.

Subseção III

Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEEDUC

Art. 18. A Secretaria Municipal de Educação e Cultura é órgão do Município de Ichu que tem como atribuições organizar, desenvolver e manter o Sistema Municipal de Ensino, integrando-o às políticas e planos educacionais da União e do Estado, nos termos da Lei de Diretrizes e Base da Educação Nacional.

Art. 19. Integram a Secretaria Municipal de Educação e Cultura:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Educação, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Coordenação Pedagógica;
- b) Escola Municipal Luiz Júlio Carneiro;
- c) Escola Municipal Marcolino Santana Lima;
- d) Centro Municipal de Educação Infantil Judith Cordeiro Santiago;
- e) Colégio Santo Antonio;
- f) Escola Municipal Elvira Freitas Ferreira;



- g) Escola Municipal Dr. Ipê Cana Brasil;
 - h) Escola Municipal Manoel Domingos de Araújo;
 - i) Núcleo de Atendimento Educacional Especializado José de Anchieta Gordiano Lima;
- III - Diretoria de Cultura, nela compreendida:
- a) Centro Cultural Argemiro Gregório de Oliveira;
 - b) Biblioteca Municipal Pe. Leopoldo Garcia Garcia.

Subseção IV

Da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar – SESBE

Art. 20. Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar, prestar apoio e assistência direta e imediata ao Chefe do Poder Executivo, nas áreas de saúde e de saneamento; planejar, formular, supervisionar e executar a política municipal de governo na área de saúde pública; planejar, formular, supervisionar e executar a política setorial de saneamento básico e ambiental; promover, em articulação com as diversas esferas de governo, com o setor privado e organizações não-governamentais, ações e programas de saneamento básico e ambiental; desempenhar atividades médicas, paramédicas e odontológicas; coordenar os serviços da vigilância sanitária e epidemiológica; promover o fornecimento gratuito de medicamentos básicos, através da rede pública de saúde; realizar pesquisas médico-sanitárias; e executar outras atividades necessárias, correlatas ou do âmbito de sua competência, e as que lhe forem regularmente conferidas ou determinadas.

Art. 21. Integram a Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Saúde, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Vigilância em Saúde;
- b) Departamento da Atenção Básica;
- c) Departamento de Regulação;
- d) Farmácia Municipal;
- e) Hospital Municipal Sagrado Coração de Jesus;

III – Diretoria de Bem Estar, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Bem Estar Emocional;
- b) Departamento de Bem Estar Corporal.

Subseção V

Secretaria Municipal Promoção Social e Cidadania – SEPROSC

Art. 22. A Secretaria Municipal de Promoção Social e Cidadania tem finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do município, competindo-lhe coordenar,



promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades, promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades, articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria, além de fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, o Adolescente, à Família, ao Idoso e à Pessoa portadora de Deficiência e no desenvolvimento de programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente, bem como exercer outras atividades equivalente, dentro do nicho de suas atribuições.

Art. 23. Integram a Secretaria Municipal de Promoção Social e Cidadania:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Promoção Social, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Programas Sociais;
- b) Departamento de Vigilância Socioassistencial;

III – Diretoria de Cidadania, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento do Serviço de Convivência;
- b) Centro de Referência de Assistência Social José Osvaldo Carneiro;
- c) Casa dos Conselhos;

IV – Conselho Tutelar.

Subseção VI

Da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos – SEOSP

Art. 24. É de competência da Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos a programação, coordenação e execução da política urbanística do município, o cumprimento do plano diretor e a obediência do código de obras, parcelamento e uso do solo, a fixação das diretrizes e políticas de tráfego urbano, a execução das atividades de manutenção dos bens municipais, a execução das atividades concernentes à iluminação pública do município, a coordenação e execução da política de obras públicas do município, abrangendo construções, reformas e reparos, a abertura de vias públicas e de rodovias municipais, a execução de obras de saneamento, pavimentação, construção civil, drenagem e calçamento, a elaboração dos projetos de engenharia e seus orçamentos, necessários à execução dos programas de ação municipal e a execução orçamentária de sua área, além de outras atividades correlatas.

Art. 25. Integram a Secretaria Municipal de Obras e Serviços Públicos:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Obras, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Desenvolvimento Urbano;
- b) Departamento de Reparos Estruturais;
- c) Departamento de Estradas e Rodagens;



II – Diretoria de Serviços Públicos, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Limpeza Pública;
- b) Departamento de Iluminação Pública;
- c) Estacionamento Municipal.

Subseção VII

Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente – SEAMA

Art. 26. Compete à Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente a promoção, execução e acompanhamento das atividades agrícolas, pecuárias, de abastecimento e das demais relacionadas à agricultura, pecuária e equivalentes, o incentivo aos produtores rurais para a organização da produção e comercialização dos produtos agropecuários, além da proteção e fiscalização os recursos naturais renováveis, realização de estudos e execução de obras de perenização de cursos d'água, promoção do florestamento e/ou reflorestamento de áreas descobertas sem nenhum uso ou que estejam degradadas, promoção da permanência ou recomposição das matas ciliares, por meio de ações educativas, florestamento e/ou reflorestamento, estabelecimento de políticas de incentivo ao uso racional e sustentável dos recursos naturais e a promoção de campanhas educativas em defesa do Meio Ambiente.

Art. 27. Integram a Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente:

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Agropecuária, nela compreendidas as seguintes unidades:

- a) Departamento de Pecuária;
- b) Departamento de Agricultura;
- c) Campo do Gado.

II – Diretoria de Meio Ambiente, nela compreendida:

- a) Departamento de Ecologia;
- b) Departamento de Recursos Naturais e Hídricos.

TÍTULO II

DA ESTRUTURA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I

DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 28. O serviço público centralizado do Poder Executivo Municipal é integrado pelos seguintes quadros:

I - quadro dos cargos de provimento efetivo;

II - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.



Art. 29. Para efeitos desta Lei, considera-se:

I – **cargo público:** o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II – **categoria funcional:** o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades;

III – **carreira:** o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através das classes, mediante promoção;

IV – **padrão:** a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V – **classe:** a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI – **promoção:** a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional;

VII – **quadro de pessoal:** o conjunto de cargos públicos permanentes e em funções gratificadas da estrutura da Administração Municipal Direta do Poder Executivo de Ichu.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 30. A estrutura dos cargos de provimento efetivo do Município do Ichu fica estabelecida conforme previsto nos incisos do presente artigo, observando-se os requisitos para ingresso, número de vagas, carga horária e vencimento que seguem:

I - Cargos com requisito de formação acadêmica em nível superior:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Assistente Social	01	30 horas	R\$ 2.369,70
Enfermeiro	12	40 horas	R\$ 3.450,28
Bioquímico/Farmacêutico	02	40 horas	R\$ 2.000,00
Fisioterapeuta	02	30 horas	R\$ 2.369,70
Médico	10	40 horas	R\$ 6.000,00
Médico Psiquiatra	01	30 horas	R\$ 7.000,00
Nutricionista	02	30 horas	R\$ 2.369,70
Professor	100	20 horas	Piso nacional
Psicólogo	02	30 horas	R\$ 2.369,70
Odontólogo	01	40 horas	R\$ 3.173,70
Veterinário	01	40 horas	R\$ 2.369,70
Educador Físico	01	40 horas	R\$ 2.000,00
Coordenador pedagógico	07	30 horas	R\$ 3.315,00

II - Cargos com requisito de formação acadêmica em nível técnico:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Técnico em Enfermagem	24	40 horas	R\$ 1.383,34



Técnico Agrícola	01	40 horas	R\$ 1.650,00
Técnico Ambiental	01	40 horas	R\$ 1.650,00

III - Cargos com requisito de formação acadêmica em nível médio completo:

CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Agente Comunitário de Saúde	18	40 horas	R\$ 2.640,00
Agente de Combate de Endemias	07	40 horas	R\$ 2.640,00
Auxiliar de Turma	06	40 horas	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Administração	35	40 horas	R\$ 1.520,00
Guarda Municipal	10	40 horas	R\$ 1.320,00
Fiscal de Tributos	04	40 horas	R\$ 1.520,00

IV - Cargos com requisito de formação acadêmica em nível fundamental completo:

CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Operador de máquinas pesadas	03	40 horas	R\$ 1.467,95
Motorista II – Classe D	08	40 horas	R\$ 1.354,77
Motorista I	12	40 horas	R\$ 1.354,77
Eletricista	02	40 horas	R\$ 1.467,95
Agente Público	80	40 horas	R\$ 1.320,00

Parágrafo único. Ficam equipados os valores de vencimento dos cargos de Técnico Agrícola e do Técnico Ambiental, por possuírem atribuições equivalente, sem prejuízo aos servidores que foram admitidos nas funções respectivas em data anterior à publicação desta Lei, até que ocorra a vacância do cargo.

Art. 31. Coloca em **EXTINÇÃO** dos quadros da Administração Municipal os cargos abaixo e os cargos vagos que não constem do art. 30, à exceção dos Conselheiros Tutelares que possuem regramento próprio, sem prejuízo aos servidores que foram admitidos em cada função até a total vacância dos cargos, observando-se, ainda, o quadro de cargos em extinção, promovido por legislação anteriores, objeto do Anexo IV:

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS PROVIDAS	VENCIMENTO
Terapeuta Ocupacional	40 horas	-	R\$ 2.000,00
Carpinteiro	40 horas	-	R\$ 1.320,00
Mecânico	40 horas	01	R\$ 1.510,58
Digitador	40 horas	02	R\$ 1.520,00
Técnico em Radiologia	40 horas	-	R\$ 1.320,00
Auxiliar em enfermagem	40 horas	02	R\$ 1.320,00
Auxiliar de Tesouraria	40 horas	01	R\$ 2.402,00
Auxiliar de contabilidade	40 horas	01	R\$ 2.402,00
Auxiliar em contabilidade	40 horas	02	R\$ 2.402,00
Enfermeiro	24 horas	02	R\$ 3.450,28



Entrevistador do Cadastro Único	40 horas	01	R\$ 1.440,78
Operador do Cadastro Único	40 horas	01	R\$ 1.440,78
Auxiliar Operacional	40 horas	14	R\$ 1.320,00

§1º. Os servidores pertencentes ao quadro de auxiliar de tesouraria, auxiliar de contabilidade, auxiliar em contabilidade, entrevistador do cadastro único, operador do cadastro único e digitador passam a ser enquadrados no cargo de auxiliar de administração, sempre prejuízo da remuneração, até a total vacância dos cargos, salvo expressa objeção, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias após a publicação desta Lei, pela manutenção das funções equivalentes ao cargo originário, mantendo-se na categoria de cargos em extinção.

§2º. Demais cargos em extinção, bem como para a hipótese de inadequação ou da opção mencionada no parágrafo anterior, os servidores passaram a integrar quadro em extinção, formado até a efetiva aposentadoria dos seus titulares.

§3º. Os cargos Carpinteiro, Terapeuta Ocupacional e Técnico em Radiologia ficam imediatamente extintos.

§4º. Os cargos Enfermeiro com carga horária de 24 (vinte e quatro) horas restam em extinção em virtude de não possuir legislação que ampare sua existência e tendo em vista a necessidade de regularizar a categoria funcional dos enfermeiros.

Art. 32. As atribuições e especificações das categorias funcionais constantes da presente Lei são as que constituem o Anexo I, onde se encontra consignado os requisitos, atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

Art. 33. O padrão de vencimento corresponde à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo os casos especificados nesta lei, sendo que os vencimentos de cada categoria funcional corresponderão ao valor de seu padrão, calculado proporcionalmente à jornada de trabalho prevista na especificação da categoria funcional.

Art. 34. Para cada Secretaria Municipal e cada Unidade Escolar será atribuído, obrigatoriamente, pelo menos 01 (um) servidor efetivo integrante do quadro de auxiliar de administração, com a finalidade de melhorar a prestação do serviço público, garantindo a eficiência e continuidade dos serviços correspondentes.

Art. 35. O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados na Lei que instituiu o Regime Jurídico único dos Servidores do Município de Ichu.

CAPÍTULO II

DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 36. Fica reestruturado o quadro de cargos de provimento em comissão, necessários à implantação desta Lei, na forma do Anexo II, que estabelece quantitativos, valores de remuneração, símbolos, distribuições e respectivas atribuições.

Art. 37. Cria a “Condição Especial de Trabalho – CET”, com percentuais atribuídos à remuneração do Cargo de Provimento Efetivo e em Comissão, variando de 10% a 30%,



sempre que for determinado ao servidor o desempenho de atividades extraordinárias, cumulação de funções, prestação de serviço com maior grau de responsabilidade, composição de grupos de trabalho e/ou outras atribuições especiais, assim definidos pelo Chefe do Poder Executivo, mediante ato discricionário e de natureza precária.

Parágrafo Único. Fica o Chefe do Poder Executivo Municipal autorizado a conceder aos ocupantes de Cargos de Provimento Permanente e do Cargo de Provimento em Comissão o percentual definido no *caput*, calculado em cima do vencimento do cargo, a título de gratificação, de natureza temporária e como contra prestação pelas atribuições especiais, de acordo com o nível de complexidade das tarefas atribuídas, verba que não se incorporará aos vencimentos do servidor para qualquer efeito, de modo que o pagamento deverá ser cessado sempre que deixarem de existir os motivos para sua concessão.

Art. 38. Fica criada a tabela de “Gratificação de Funções”, conforme Anexo III da presente Lei, cujos percentuais valores serão atribuídos aos ocupantes de Cargos de Provimento Efetivos, nomeador para o exercício de função gratificada.

Parágrafo único. O servidor em função gratificada poderá optar em receber o valor correspondente a diferença do vencimento entre o cargo de provimento efetivo e o próprio cargo efetivo ou a gratificação atribuída através tabela do Anexo III.

Art. 39. As nomeações e exonerações para os cargos de provimento em comissão, proceder-se-ão através de Decreto Municipal, expedido pelo Chefe do Executivo.

TÍTULO III

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 40. A tabela de vencimentos dos cargos efetivos fica fixada, a partir da publicação da presente Lei, na forma do artigo 30, assegurada a irredutibilidade financeira.

Art. 41. As remunerações e os subsídios dos servidores públicos municipais do Poder Executivo serão revistos anualmente, na forma do art. 37, X, da Constituição Federal, com efeitos a partir do mês de janeiro, sem distinção de índices, fixando-se, no mesmo mês, a data-base de todo o funcionalismo público municipal.

Parágrafo único. A revisão geral anual observará as seguintes condições:

I – autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II – definição do índice em lei específica;

III – previsão do montante da respectiva despesa e correspondentes fontes de custeio na lei orçamentária anual;

IV – comprovação da disponibilidade financeira que configure capacidade de pagamento pelo governo, preservados os compromissos relativos a investimentos e despesas continuadas nas áreas prioritárias de interesse econômico e social;

V – compatibilidade com a evolução nominal e real das remunerações no mercado de trabalho;

VI – atendimento aos limites para a despesa com pessoal de que tratam o art. 169 da Constituição Federal e a Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2000.

CNPJ – 13.906.151/0001-55 | Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro | CEP: 48.725.000

WhatsApp: 075981507595 | e-mail: ichuprefeitura@gmail.com | Instagram: @prefichu



Art. 42. As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 43. O §1º, do art. 18 e o art. 24, da Lei nº 065/2022, de 30 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 18**

§ 1º Será designado um servidor para atuar como e-SIC-Gestor, cujas atribuições são cadastrar todos os órgãos e entidades do Município no e-SIC, para fins de direcionamento do requerimento, e monitorar o cumprimento das diligências, no menor prazo possível.”

“**Art. 24** Todas as mensagens veiculadas através da Ouvidoria serão recepcionadas por um Ouvidor-Geral, servidor nomeado da Administração Pública, vinculado ao Gabinete do Prefeito, responsável pelo envio da mensagem ao servidor designado por cada órgão ou entidade para gerir a Ouvidoria no que lhe compete”.

Art. 44. O *caput* do art. 1º, da Lei nº 036/2021, de 25 de novembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

“**Art. 1º** - Fica criada a Coordenadoria Municipal de Proteção e Defesa Civil – COMPDEC do Município de Ichu, diretamente subordinada diretamente à Secretaria de Administração e Governo e, por ato reflexo, ao Prefeito Municipal ou seu eventual substituto, com a finalidade de coordenar, em nível municipal, todas as ações de Proteção e Defesa Civil, nos períodos de normalidade e anormalidade”.

Art. 45. Ficam acrescidos os artigos 133-A e 113-B ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ichu, Lei nº 007/98, de 22 de junho de 1998, com a seguinte redação:

“**Art. 113-A** Concedida a licença para tratar de interesse particular prevista *caput* do art. 113, o servidor somente poderá requerer nova licença depois de decorrido prazo equivalente ao de gozo da licença anterior, devendo permanecer em atividade por período similar de até 2 (dois) anos, preservando-se, como isso, a supremacia do interesse público sobre o particular”.

“**Art. 113-B** Fica estabelecido o limite de 03 (três) licenças para tratar de interesse particular para cada servidor público efetivo”.



Art. 46. A presente Lei entra em vigor 30 (trinta) dias após sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Ichu/BA, 08 de dezembro de 2023.

JOSÉ GONZAGA CARNEIRO
Prefeito Municipal de Ichu/BA



ANEXO I
REQUISITOS/DESCRIÇÕES/ATRIBUIÇÕES
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
CARGA HORÁRIA	30 (trinta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: O Assistente Social deverá prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão	
ATRIBUIÇÕES: - Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões. - Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades. - Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados. - Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.). - Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários. - Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas. - Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.	



- Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.
- Utilizar recursos de informática. Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

CARGO	ENFERMEIRO
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Atender pacientes; realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de enfermagem.	
ATRIBUIÇÕES: - Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem; - Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem; - Consulta de Enfermagem; - Prescrição da assistência de Enfermagem; - Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida; - Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas; - Como integrante da equipe de saúde: - Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde; - Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde; - Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde; - Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação; - Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões; - Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem; - Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica; - Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puerpera e ao recém-nascido; - Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco; - Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto; - Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia; - Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral; - Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde.	



particularmente nos programas de educação continuada;

- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
- Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem.

CARGO	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em bioquímica e/ou farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas ligadas à pesquisa da composição, função e processo químico dos organismos vivos, desenvolvendo testes e análises com o objetivo de incrementar o conhecimento científico e determinar sua aplicação prática nos diversos campos da saúde desta municipalidade, bem como o gerenciamento da farmácia básica municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social;
- Participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua esfera de atuação;
- Utilizar ferramentas de controle, monitoramento e avaliação que possibilitem o acompanhamento do plano de saúde e subsidiem tomada de decisão em sua área de atuação;
- Participar do processo de seleção de medicamentos;
- Elaborar a programação da aquisição de medicamentos em sua esfera de gestão;
- Assessorar na elaboração do edital de aquisição de medicamentos e outros produtos para a saúde e das demais etapas do processo;
- Participar dos processos de valorização, formação e capacitação dos profissionais de saúde que atuam na assistência farmacêutica;
- Avaliar de forma permanente as condições existentes para o armazenamento, distribuição e dispensação de medicamentos, realizando os encaminhamentos necessários para atender à legislação sanitária vigente;
- Desenvolver ações para a promoção do uso racional de medicamentos;
- Participar das atividades relacionadas ao gerenciamento de resíduos dos serviços de saúde, conforme legislação sanitária vigente;
- Promover a inserção da assistência farmacêutica nas redes de atenção à saúde (RAS) e dos serviços farmacêuticos;
- Desenvolver testes e análises, no âmbito de suas competências;
- Executar tarefas ligadas à pesquisa da composição, função e processo químico dos organismos vivos e outras equivalentes.



CARGO	FISIOTERAPEUTA
CARGA HORÁRIA	30 (trinta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
ATRIBUIÇÕES: - Prestar educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde e, ainda: - Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública. - Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos. - Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação. - Integrar os órgãos colegiados de controle social. - Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva. - Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos à saúde decorrentes de equipamentos eletroeletrônicos de uso em Fisioterapia. - Participar de equipes multiprofissionais destinadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde. - Promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde. - Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde. - Participar de órgãos colegiados de controle social. - Integrar a equipe de Vigilância Sanitária. - Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária. - Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional. - Integrar Comissões Técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia. - Verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade.	

CARGO	MÉDICO
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.

CNPJ – 13.906.151/0001-55 | Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro | CEP: 48.725.000
 WhatsApp: 075981507595 | e-mail: ichuprefeitura@gmail.com | Instagram: @prefichu

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:**

Prestar atendimento médico ambulatorial, domiciliar, de pronto atendimento, de urgência e de emergência, de acordo com a Lei Federal nº 12.842/2013 e o Código de Ética Médica do Conselho Federal de Medicina.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência;
- Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde dos pacientes da rede pública de saúde;
- Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com os pacientes da rede pública, responsáveis e familiares;
- Planejar e prescrever tratamento e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas, quando viável;
- Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais;
- Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.
- Participar, conforme a política pública difundida pelo ente público, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Executar demais tarefas pertinentes à área de atuação e compatíveis com as exigências da função.

CARGO	MÉDICO PSIQUIÁTRA
CARGA HORÁRIA	30 (trinta) horas semanais
REQUISITOS	-Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); -Certificado de conclusão de residência médica em Psiquiatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Psiquiatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina; -Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:	
Prestar assistência médica psiquiátrica em Centro de Referência, em especial no núcleo de saúde mental, Centro de Atenção Psicossocial e/ou unidade similar, bem como efetuar atendimento integral à saúde mental nas unidades de saúde do Município;	
ATRIBUIÇÕES:	
-Elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva; -Participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública; -Aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva; -Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras	



formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;

- Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos;
- Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Efetuar atendimento integral à saúde mental;
- Realizar anamnese;
- Efetuar exame físico;
- Efetuar exame psiquiátrico, determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica, solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário;
- Ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração), efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde Pública e de atendimento médico-psiquiátrico;
- Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas;
- Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário;
- Participar de todas as reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função;
- Apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento;
- Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional;
- Realizar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal);
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Respeitar a ética médica;
- 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;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO	NUTRICIONISTA
CARGA HORÁRIA	30 (trinta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em nutrição, fornecido por instituição



	de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Deverá ser capacitado para atuar na prevenção, promoção e recuperação da saúde do ser humano. Para isso, planeja, executa e avalia, tendo como base os conhecimentos da ciência da nutrição e da alimentação. É nessa atuação que o profissional avalia, supervisiona e prescreve dietas para os pacientes.	
ATRIBUIÇÕES: - Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas; - Organizar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços de nutrição; - Prestar assistência dietoterápica e promover a educação alimentar e nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, e em consultório de nutrição e dietética; - Atuar no controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios, além de participar de inspeções sanitárias.	

CARGO	PROFESSOR
CARGA HORÁRIA	20 (vinte) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo com licenciatura plena, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Os professores de educação pública municipal atuarão no atendimento aos objetivos da Educação Básica (educação infantil, fundamental e educação de jovens e adultos – EJA) e às características de cada fase do desenvolvimento do educando, observando especificamente a regulamentação prevista na legislação de regência.	
ATRIBUIÇÕES: - Docência de Educação Infantil aos anos finais do Ensino Fundamental; - Participar e desenvolver a proposta pedagógica da unidade escolar; - Organizar e promover as atividades educativas, culturais, recreativas, cívicas e de lazer, de forma individual e coletiva das crianças em idade de creche, pré-escolar e alunos do ensino fundamental, visando o desenvolvimento cognitivo, psicomotor, afetivo, psíquico e social; - Implementar metodologias que possibilitem aos alunos o exercício da escolha, da descoberta, da cooperação e atividades que os conduzam à construção gradativa dos seus conhecimentos e à autonomia moral e social; - Planejar atividades que envolvam jogos, desenhos; pintura, música, dança, canto e outras modalidades de expressão e comunicação visando criar experiências de aprendizagem que valorizem as manifestações espontâneas e culturais dos alunos e possibilitem o desenvolvimento da criatividade e novas formas de reconhecimento para representação do seu mundo; - Realizar registro e acompanhamento da frequência dos alunos; - Elaborar plano de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia; - Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas dos anos iniciais ensino fundamental, transmitindo os conteúdos de forma integrada e compreensível;	



- Elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, observando o comportamento e desempenho do aluno, para manter um registro que permita dar informações e fazer avaliação do aluno e do processo pedagógico;
- Participar e desenvolver a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo para planejar as aulas;
- Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia;
- Elaborar uma metodologia que desafie o aluno a pensar, refletir, criar, agir, escolher, descobrir, cooperar, solidarizar-se;
- Ministras aulas nas disciplinas curriculares dos anos finais do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos da disciplina de sua área de atuação, através de técnicas e metodologia apropriadas, visando o aprendizado crítico e reflexivo do aluno;
- Desenvolver com a classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisas e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento do aluno;
- Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados possibilitando a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Realizar o registro e acompanhamento de frequência e desempenho dos alunos necessários à avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- Exercer outras atividades correlatas.

CARGO	PSICÓLOGO
CARGA HORÁRIA	30 (trinta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Prestar atendimento psicológico grupal e individual em tratamento psicoterápico, além de participar de programas que visem o desenvolvimento da saúde pública no município.	
ATRIBUIÇÕES: -Receber paciente para avaliação e diagnose e emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado; -Efetuar o atendimento a paciente em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica; -Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores do Município de Ichu; -Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada; -Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população; -Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho	



multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade;

- Guardar sigilo das atividades inerentes às 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.

CARGO	ODONTÓLOGO
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Atividade de prevenir, diagnosticar e tratar doenças e anomalias dentárias e maxilofaciais. É necessário ter conhecimento em anatomia bucal, fisiologia, patologia, farmacologia e técnicas de odontologia.	
ATRIBUIÇÕES: - Atuar em unidades de saúde, hospitais e órgãos públicos; - Realizar atendimento odontológico, realizar exames e avaliações para diagnosticar problemas dentários e bucais. - Realizar procedimentos odontológicos como restaurações, extrações, tratamentos de canal, limpezas, aplicação de flúor, entre outros. - Promover a saúde bucal orientando os pacientes sobre a importância da higiene bucal, prevenção de doenças dentárias e cuidados para manter uma boa saúde bucal. - Desenvolver e implementar programas de prevenção, como ações educativas em escolas, campanhas de saúde bucal, palestras e orientações para a comunidade. - Encaminhar casos complexos em situações em que o tratamento odontológico requer especialização ou procedimentos mais complexos, o odontólogo pode encaminhar o paciente para um especialista ou serviço de referência. - Manter registros atualizados dos atendimentos realizados, preencher relatórios e documentar os procedimentos e tratamentos realizados. - Participar em equipes de saúde da família, participando de ações integradas com outros profissionais da área da saúde.	

CARGO	VETERINÁRIO
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em medicina veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades e demais atividades atreladas, sempre voltadas à proteção da saúde pública municipal, além de	



elaborar laudos, pareceres e atestados, necessários à fiel execução dos serviços públicos prestados pelo Município.

ATRIBUIÇÕES:

- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades;
- Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais, diagnosticar patologias, prescrever tratamento, indicar medidas de proteção e prevenção, realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais, realizar cirurgias de baixa complexidade e intervenções de odontologia veterinária, coletar material para exames laboratoriais, realizar exames auxiliares de diagnóstico, realizar necrópsias.
- Exercer a defesa sanitária animal;
- Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas, elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças, coletar material para diagnóstico de doenças, executar atividades de vigilância epidemiológica, realizar sacrifício de animais, analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário, analisar material para diagnóstico de doenças, avaliar programas de controle e erradicação de doenças, notificar doenças de interesse à saúde animal, controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades;
- Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos, avaliar riscos do uso de insumos, coletar e analisar produtos para análise laboratorial, inspecionar produtos de origem animal, fazer levantamento epidemiológico de zoonoses, elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses, elaborar programas de controle de pragas e vetores, executar programas de controle de qualidade de alimentos, orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública, notificar ocorrências de zoonoses às autoridades;
- Elaborar laudos, pareceres e atestados, quanto à a saúde animal, emitir laudo de necrópsia, emitir parecer técnico, emitir laudo técnico, elaborar projetos técnicos;
- Executar outras tarefas correlatas.

CARGO	EDUCADOR FÍSICO
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Educação Física, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Atividade de planejar, orientar e coordenar atividades físicas para indivíduos ou grupos em diferentes faixas etárias e níveis de condicionamento físico. Suas atividades incluem a avaliação física, elaboração de programas de exercícios, acompanhamento das atividades físicas, orientação nutricional e promoção da saúde.

ATRIBUIÇÕES:

- Planejar e executar atividades físicas, como aulas de educação física, treinamentos esportivos, atividades recreativas, entre outros. Essas atividades podem ser desenvolvidas em escolas, centros esportivos, praças públicas, academias ao ar livre, entre outros locais.
- Orientar e acompanhar os participantes das atividades físicas, fornecendo instruções sobre técnicas, posturas corretas, segurança e benefícios para a saúde.
- Realizar avaliações físicas e prescrever exercícios adequados às necessidades e objetivos de cada pessoa.
- Promover a saúde e prevenir doenças por meio da prática regular de atividades físicas,



desenvolver programas de exercícios específicos para grupos de risco, como idosos, gestantes, pessoas com doenças crônicas, entre outros.

- Organização e coordenação de eventos esportivos, como campeonatos, torneios, festivais e competições municipais, envolvendo diferentes modalidades esportivas e diferentes faixas etárias.

CARGO	COORDENADOR PEDAGÓGICO
CARGA HORÁRIA	30 (trinta) horas semanais
REQUISITOS	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação Plena de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Experiência docente mínima de 02 (dois) anos.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Executar, no âmbito do sistema de ensino ou na escola as funções de planejamento, organização, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas, bem como participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.	
ATRIBUIÇÕES: - Coordenar o processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle, avaliação, a cooperação com as atividades dos docentes; - Participar na elaboração da proposta pedagógica e no plano de desenvolvimento da escola; - Participar nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos; - Orientar o trabalho individual ou em grupo, proceder com o aconselhamento e/ou encaminhamento de alunos para sua formação geral; - Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares; - Articular a elaboração participativa do Projeto Político-Pedagógico da Escola; - Acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e aos alunos; - Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas visando a sua reorientação; - Coordenar e acompanhar as Atividades Complementares das Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço; - Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar; - Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção das Unidades Escolares, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais; - Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar; - Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares, atendendo às peculiaridades locais e ou regionais; - Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de possíveis desvios no Planejamento Pedagógico; - Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;	



- Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e para a cidadania;
- Propor, em articulação com a direção, a implantação e implementação de medidas e ações que contribuam para promover a melhoria da qualidade de ensino e o sucesso escolar dos alunos;
- Organizar e coordenar a implantação e a implementação do Conselho de Classe numa perspectiva inovadora de instância avaliativa do desempenho dos alunos;
- Promover reuniões e encontros com os pais, visando à integração escola-família para a promoção do sucesso escolar dos alunos;
- Estimular e apoiar a criação de Associações de Pais, de Grêmios Estudantis, de Conselhos Escolares e de outros grupos que contribuam para o desenvolvimento e a qualidade da educação;
- Exercer outras atribuições correlatas e afins.

CARGO	TÉCNICO EM ENFERMAGEM
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). - Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). - Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:	
Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospital, unidades básicas de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios.	
ATRIBUIÇÕES:	
-Executar serviços gerais de enfermagem tais como: aplicar injeções, realizar curativos, medicar os pacientes, verificar a pressão arterial, pulso, respiração, temperatura e recolher exames laboratoriais; -Dar assistência integral ao paciente que será submetido à cirurgia; -Usar rigorosa técnica asséptica, na execução das tarefas específicas; -Preparar, manter e distribuir materiais e equipamentos necessários à execução das tarefas de enfermagem, médicas ao que se refere a cuidados, diagnóstico e tratamento dos pacientes; -Controlar a recepção, preparo, esterilização, estocagem e distribuição do material; -Manter em perfeito funcionamento os equipamentos de esterilização; -Aplicar testes de esterilização para verificar o resultado das técnicas; -Manter e conservar o material sob seu controle a fim de zelar pela economia do hospital; -Organizar e executar programas de treinamento em serviço; -Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas; -Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro; -Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada ao paciente e ao instrumental, no qual passa ao cirurgião;	



- Organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às 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.

CARGO	TÉCNICO AGRÍCOLA
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). -Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso Técnico Agrícola, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). -Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência e controle de atividades na área agrícola.	
ATRIBUIÇÕES: - Organizar programas e projetos agrícolas municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas de tratamento e cultivo de terras; - Orientar os agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais; - Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade; - Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, para indicar os meios mais adequados de combatê-las; - Proceder a coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado; - Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura; - Orientar também sobre preservação ambiental, preparo, correção e conservação de solo, época de plantio, tratos culturais e colheita, manejo de equipamentos, máquinas e implementos, escolha de espécies e cultivares, tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária, irrigação e drenagem, podas, raleios, desbrotas e desbastes, padrão de produção de sementes e mudas, técnicas de reprodução animal e vegetal, alimentação e manejo de animais, formulações de rações, desenvolvimento animal, recuperação de áreas degradadas e demais atividades dentro das sua especialização.	

CARGO	TÉCNICO AMBIENTAL
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino

CNPJ – 13.906.151/0001-55 | Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro | CEP: 48.725.000
WhatsApp: 075981507595 | e-mail: ichuprefeitura@gmail.com | Instagram: @prefichu



	reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). - Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em monitoramento e controle ambiental, meio ambiente ou gestão ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Consultoria técnica relacionada a questões ambientais, à indústria e comércio de equipamentos, aparelhos e instrumentos destinados ao controle de atividade efetiva, ou potencialmente poluidoras e as que se dedicam à atividade potencialmente poluidoras e/ou extração, produção, transporte e comercialização de produtos potencialmente perigosos ao meio ambiente, assim como de produtos e subprodutos da fauna e flora e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento.	
ATRIBUIÇÕES: - Atuar no departamento de gerenciamento de áreas contaminadas; - Administrar o almoxarifado de equipamentos e materiais utilizados no gerenciamento de áreas contaminadas; - Auxiliar na compra de materiais e equipamento utilizados para investigação e remediação de áreas contaminadas; - Fazer a preparação de materiais e calibração de equipamentos para serem utilizados nas atividades de campo; - Realizar o acompanhamento de atividades de sondagem e amostragem de solo, água subterrânea e água superficial, elaborar; - Implantar e executar o programa de gerenciamento de resíduos e outros programas pertinentes à área ambiental; - Propor normas e regulamentos pertinentes à legislação ambiental, realizar inspeções e auditorias ambientais; - Elaborar e ministrar treinamentos sobre meio ambiente e sustentabilidade ambiental; - Planejar e executar campanhas educativas sobre preservação do meio ambiente, sustentabilidade ambiental e prevenção de acidentes ambientais; - Monitorar e divulgar os indicadores ambientais, caracterizar os diferentes ecossistemas; - Participar na elaboração de relatórios de impacto ambiental; - Sensibilizar a população para uma boa utilização dos recursos naturais; - Diagnosticar ameaças ambientais e prever as consequências das mesmas; - Ajudar na programação e na aplicação das leis relativas ao meio ambiente; - Organizar eventos e palestras sobre temáticas ambientais; - Contribuir para a produção de políticas ambientais eficazes; - Atuar na fiscalização ambiental em cumprimento a legislação própria, especialmente o Código de Meio Ambiente do Município de Ichu/BA; - Executar outras atribuições definidas em lei própria; - Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados; - Auxiliar no controle e monitoramento das operações da Estação de Tratamento de Água - ETA, Estação de Tratamento de Esgoto - ETE, Aterro Sanitário e local de remediação do	



lixão;

- Guardar sigilo das atividades inerentes às 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.

CARGO	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). - Residir na área de abrangência da comunidade em que atuar como Agente Comunitário de Saúde, desde a data da publicação do edital do concurso público.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Realiza atividades de promoção da saúde e prevenção de doenças na comunidade, principalmente por meio de visitas domiciliares, para identificar situações de risco à saúde, orientar sobre medidas preventivas e encaminhar os pacientes para atendimento médico quando necessário, além de auxiliar na organização de campanhas de vacinação e outras ações de saúde pública.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar visitas domiciliares para identificar as condições de saúde e as necessidades da população da sua área de atuação.
- Cadastrar as famílias e indivíduos da comunidade, mantendo atualizadas as informações sobre o perfil socioeconômico e de saúde de cada um.
- Orientar as famílias sobre práticas saudáveis de prevenção de doenças, promoção da saúde e cuidados básicos.
- Identificar e encaminhar casos suspeitos de doenças para as unidades de saúde, garantindo o acesso aos serviços de saúde adequados.
- Realizar ações de promoção da saúde, como campanhas de vacinação, palestras educativas e atividades de prevenção de doenças.
- Acompanhar o desenvolvimento das crianças, realizando visitas periódicas para verificar o crescimento, a imunização e o estado de saúde geral.
- Identificar e orientar gestantes sobre os cuidados pré-natais, realizando o acompanhamento da gravidez e encaminhando para os serviços especializados.
- Atuar como elo entre a comunidade e a equipe de saúde, facilitando o acesso aos serviços e promovendo a participação ativa da população.
- Registrar e monitorar os indicadores de saúde da comunidade, como cobertura vacinal, doenças prevalentes e condições de saneamento básico.
- Participar de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria de Saúde, visando atualizar seus conhecimentos e trocar experiências com outros profissionais.

CARGO	AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio



	completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC). - Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso introdutório de formação inicial e continuada; - Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público.
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Realiza vigilância, prevenção e controle de doenças e promover à saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).	
ATRIBUIÇÕES: - Pesquisar vetores nas fases larvária e adulta; - Eliminar criadouros potenciais e depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros meios; - Tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis; - Distribuir e recolher coletores de fezes; - Coletar amostras de sangue de cães; - Registrar informações referentes às atividades executadas em formulários específicos; - Orientar à população em relação aos meios de evitar a proliferação de vetores; - Encaminhar aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doença endêmicas; - Realizar supervisão das atividades acima descritas; - Guardar sigilo das atividades inerentes às 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 atividades correlatas.	

CARGO	AUXILIAR DE TURMA
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Auxilia os alunos e professores, acompanha as crianças para o recreio, banheiro e no transporte, organiza a sala, atende os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição.	
ATRIBUIÇÕES: - Participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação; - Participar das reuniões administrativas, pedagógicas e com as famílias; viabilizar ações que garantam os direitos da criança; - Realizar ações que promovem o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários), entre outros; - Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais;	



- Participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa;
- Desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Atuar no serviço de apoio que consiste em realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares, contribuindo para a participação desses estudantes com os demais colegas;
- Auxiliar o estudante com transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares;
- Auxiliar os estudantes com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma;
- Conduzir o estudante, juntamente com o professor de Educação Física e a turma, para as aulas de Educação Física de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas;
- Trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor de sala de aula e professor da sala multimeios, sem que assuma atividades de Escolarização ou de Atendimento Educacional Especializado;
- Elaborar relatórios sobre o estudante que acompanha, anexando-os às pastas dos estudantes arquivadas nas salas multimeios; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e os demais profissionais da comunidade escolar;
- Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da unidade educativa, tais como: reuniões pedagógicas, colegiado de classe, planejamento, grupos de estudos, entre outros;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

CARGO	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Presta suporte administrativo e técnico nos diversos órgãos, setores, departamentos, Secretarias e equivalentes, da Administração Pública Municipal.	
ATRIBUIÇÕES: - Tratar documentos, com o controle de entrada e saída, triagem, conferência e distribuição; - Verificar documentos conforme normas, classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos e arquivar documentos conforme procedimentos de praxe; - Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos; - Conferir cálculos, - Preparar relatórios, formulários e planilhas; - Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas; - Acompanhar processos administrativos, verificando prazos estabelecidos e demais atividades; - Encaminhar protocolos internos, atualização de cadastro, expedir ofícios e memorandos; - Atender usuários e fornecedores no local ou à distância, fornecendo informações; - Dar suporte administrativo e técnico nas diversas áreas e setores públicos;	



- Atuar na elaboração da folha de pagamento, controlar recepção e distribuição de benefícios;
- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística;
- Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais, solicitar compra de material, conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora de especificação, distribuir material de expediente;
- Controlar expedição de malotes e recebimentos;
- Controlar execução de serviços gerais
- Pesquisar preços;
- Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;
- Preparar minutas de contratos e convênios, digitar notas de lançamentos contábeis, efetuar cálculos, redigir editais nos processos de compras e serviços, participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição;
- Secretariar reuniões e outros eventos;
- Redigir documentos utilizando redação oficial;
- Digitar documentos, utilizando recursos de informática;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

CARGO	GUARDA MUNICIPAL
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Atuam, sob supervisão, no guarda e proteção de edifícios e logradouros públicos municipais, bem como na fiscalização das infrações de circulação, parada e estacionamento, organizando e orientando o fluxo de veículos e pedestres.	
ATRIBUIÇÕES: - Manter vigilância sobre depósitos de materiais, pátios, áreas abertas, centros de esportes, escolas, obras em execução e edifícios onde funcionam repartições municipais; - Percorrer sistematicamente as dependências de edifícios da Prefeitura e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas; - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas nas dependências de edifícios municipais, prestando informações e efetuando encaminhamentos, examinando autorizações, para garantir a segurança do local; - Zelar pela segurança de materiais e veículos postos sob sua guarda; - Controlar e orientar a circulação de veículos e pedestres nas áreas de estacionamento público municipal, para manter a ordem e evitar acidentes; - Vigiar materiais e equipamentos destinados a obras; - Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios públicos municipais, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária; - Comunicar imediatamente à autoridade superior quaisquer irregularidades encontradas; - Contatar, quando necessário, órgãos públicos, comunicando a emergência e solicitando socorro; - Atuar na vigilância de eventos promovidos pela Administração Municipal, ou por	



particulares, quando solicitada sua atuação pelo Comando da Guarda;

- Atuar na organização e vigilância de passeatas, carreatas e outras manifestações públicas controlando o trânsito;
- Atuar no período diurno ou noturno, quando solicitado pelo Comando da Guarda, em atividades extraordinárias;
- Orientar, instruir e advertir pedestres, ciclistas e motoristas quanto ao tráfego e trânsito no município;
- Atuar na vigilância de portas de escolas públicas;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

CARGO	FISCAL DE TRIBUTOS
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Possuir conhecimentos específicos na área tributária, como legislação tributária municipal, normas e procedimentos de arrecadação, fiscalização e lançamento de tributos.

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias das pessoas jurídicas e pessoas físicas, incluindo a verificação de documentos fiscais, apuração de impostos, emissão de notificações e autuações fiscais, análise de processos administrativos e judiciais e orientação sobre legislação tributária.

ATRIBUIÇÕES:

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias por parte dos contribuintes, verificando se estão pagando corretamente os impostos municipais, como IPTU, ISS, ITBI, entre outros.
- Identificar possíveis irregularidades fiscais, como sonegação de impostos, omissão de informações, falsificação de documentos, entre outros, e tomar as medidas necessárias para regularizar a situação.
- Emitir notificações e autuações para os contribuintes que estão em desacordo com as obrigações tributárias, informando sobre as irregularidades encontradas e as penalidades aplicáveis.
- Orientar os contribuintes sobre as obrigações tributárias, esclarecer dúvidas e fornecer informações sobre os procedimentos e prazos para pagamento de impostos.
- Participar de processos de fiscalização e cobrança de dívidas tributárias, realizando diligências, emitindo relatórios e auxiliando na recuperação dos valores devidos.
- Atender o público, esclarecendo dúvidas, recebendo documentos e prestando informações sobre os tributos municipais.

CARGO	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Carteira Nacional de Habilitação; - Comprovação de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses.

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:**

Atividades ligadas à operação de máquinas pesadas como motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira e equivalentes.

ATRIBUIÇÕES:

- Operar a máquinas pesadas como motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira e equivalentes, conduzindo-a e controlando-a para execução das atividades designadas, dentre elas na compactação de solos naturais, recuperação de estradas, movimentação de terra e atividades afins;
- Manipular os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, segundo as necessidades do trabalho, movimentar, empurrar a terra e materiais soltos, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outros lugares;
- Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção, uso da pá carregadeira, através comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhante;
- Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais;
- Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins;
- Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas;
- Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento;
- Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário.
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

CARGO	MOTORISTA II – CLASSE D
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D ou superior;

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Conduzir veículos de porte, como caminhões, ônibus, basculantes, caçambas, ambulâncias e demais automóveis, no transporte de maior número de pessoas, pacientes em situação de emergência e materiais pesados, conforme necessidade do ente municipal.

ATRIBUIÇÕES:

- Dirigir veículos de porte, como caminhões, ônibus, basculantes, caçambas e picapes, conduzindo-os e operando-os em atividades determinadas, observando ainda as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas.
- Transportar pessoas e/ou cargas, podendo, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, verificar itinerário de viagens, controlar o embarque e desembarque de passageiros.
 - Operar os mecanismos específicos de automotores;
 - Zelar pela manutenção e conservação do veículo e abastecimento, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluídos, bateria, freios, faróis, sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego



veicular, bem como recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo a garagem;

- Informar seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos;
- Controlar as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento;
- Dirigir ambulâncias, obedecendo devidamente às regras do trânsito, no transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades;
- Auxiliar efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo.
- Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como na sua locomoção em macas para o interior de hospitais.
- Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário.
- Participar de cursos, treinamentos e reuniões quando convocado.
- Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores.

CARGO	MOTORISTA I
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior;
DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE: Conduzir veículos automotores de pequeno porte, no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade.	
ATRIBUIÇÕES: - Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas, com zelo e segurança, observando as regras de trânsito; - Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto; - Fazer reparos de emergência; - Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus; - Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor; - Verificar o funcionamento do sistema elétrico; - Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança; - Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas; - Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado; - Executar outras tarefas correlatas.	

CARGO	ELETRICISTA
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);



	- Comprovação de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses ou curso na área.
--	---

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Executar serviços de instalação e manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos Municipais.

ATRIBUIÇÕES:

- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;
- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, braços de postes e demais itens de iluminação, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;
- Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores, realizando a manutenção da iluminação pública ou predial;
- Fazer regulagens necessárias, utilizando os recursos disponíveis;
- Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;
- Substituir ou reparar refletores, braços de postes e luzes de ruas;
- Reparar a rede elétrica interna e externa, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;
- Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho executado;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

CARGO	AGENTE PÚBLICO
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliando diretamente ou sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas.

ATRIBUIÇÕES:

- Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;
- Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação;
- Executar tarefas básicas, operacionais e de apoio;
- Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas;
- Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais;
- Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;
- Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.



ANEXO II
QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES
DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Carga Horária	Quant.	Símbolo	Vencimento
I – GABINETE DO PREFEITO				
Assessor Executivo do Prefeito	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Chefe de Gabinete	40 horas	01	CC-02	R\$ 2.700,00
Assessor de Gabinete	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Procurador Geral	40 horas	01	CC-01	R\$ 4.500,00
Supervisor de Atos Oficiais	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Controlador Geral	40 horas	01	CC-02	R\$ 2.700,00
Ouvidor Geral	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – SEAG				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	R\$ 3.400,00
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Diretor de Administração	40 horas	01	CC-02	R\$ 2.700,00
Coordenador de Licitações e Contratos	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Supervisor de Recursos Humanos	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Coordenador da Defesa Civil	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Diretor de Governo	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.200,00
Supervisor de Comunicação	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Supervisor de Turismo e Eventos	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Supervisor de Esporte e Lazer	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
III – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEFIDE				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	R\$ 3.400,00
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Diretor de Finanças	40 horas	01	CC-02	R\$ 2.700,00
Coordenador de Contabilidade	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Supervisor de Orçamento e Despesas	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Desenvolvimento Econômico	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.200,00
Supervisor de Tributos	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEEDUC				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	R\$ 3.400,00
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Supervisor da Alimentação Escolar	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Supervisor da Frota da Educação	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Educação	40 horas	01	CC-02	R\$ 2.700,00
Coordenador da Educação Infantil	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador do Ensino Fundamental dos Anos Finais	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00

CNPJ – 13.906.151/0001-55 | Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro | CEP: 48.725.000
WhatsApp: 075981507595 | e-mail: ichuprefeitura@gmail.com | Instagram: @prefichu



Coordenador da Educação Especial	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador da Educação do Campo	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador da Educação de Jovens e Adultos – EJA	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador da Educação em Tempo Integral	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Diretores Escolares	40 horas	07	Tabela abaixo	
Vice-diretores Escolares	20 horas	07	Tabela abaixo	
Supervisores Escolares	40 horas	07	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Cultura	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.200,00
Assessor de Ações e Expressividades Culturais	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Assessor de Programas e Projetos Culturais	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Assessor de Patrimônios Imateriais e Culturais	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
V – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR – SESBE				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	R\$ 3.400,00
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Diretor de Saúde	40 horas	01	CC-02	R\$ 2.700,00
Coordenador da Vigilância Sanitária	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador da Vigilância Epidemiológica	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador da Atenção Básica	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador da Assistência Farmacêutica	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador de Regulação	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Supervisor de Regulação	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Supervisor da Frota da Saúde	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Bem Estar	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.200,00
Coordenador de Bem Estar Emocional	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador de Bem Estar Corporal	40 horas	01	CC-05	R\$ 2.500,00
VI – SECRETARIA MUNICIPAL PROMOÇÃO SOCIAL E CIDADANIA – SEPROSC				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	R\$ 3.400,00
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Diretor de Promoção Social	40 horas	01	CC-02	R\$ 2.700,00
Supervisor Técnico de Gestão do SUAS	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Coordenador-Gestor do CADÚNICO	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador da Vigilância Socioassistencial	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Diretor de Cidadania	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.200,00
Coordenador do CRAS	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
Coordenador da Proteção Social Básica	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.500,00
VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEOSP				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	R\$ 3.400,00

CNPJ – 13.906.151/0001-55 | Rua Roque Ferreira da Silva, 43 – Bairro Cruzeiro | CEP: 48.725.000
WhatsApp: 075981507595 | e-mail: ichuprefeitura@gmail.com | Instagram: @prefichu



Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Diretor de Obras	40 horas	01	CC-02	R\$ 2.700,00
Supervisor de Desenvolvimento Urbano	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Supervisor de Estradas e Rodagens	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Supervisor de Reparos Estruturais	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Serviços Públicos	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.200,00
Supervisor de Limpeza Pública	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Supervisor de Iluminação Pública	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – SEAMA				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	R\$ 3.400,00
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Diretor de Agropecuária	40 horas	01	CC-02	R\$ 2.700,00
Assessor de Pecuária	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Assessor de Agricultura	40 horas	01	CC-06	R\$ 1.400,00
Diretor de Meio Ambiente	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.200,00

TABELA DE PERCENTUAL DE GRATIFICAÇÃO SERVIDORES EFETIVOS EM CARGOS EM COMISSÃO	
SÍMBOLO	PERCENTUAL
CC-02	40%
CC-03	30%
CC-04	20%
CC-05	20%
CC-06	10%
Diretor Escolar	Conforme art. 44, da Lei nº 013/2011
Vice-Diretor Escolar	

INFORMAÇÕES:

- 1) Os servidores efetivos receberão o percentual identificado na segunda tabela do presente anexo, calculado em cima do valor do vencimento do cargo objeto da nomeação;
- 2) Os cargos de Diretor e Vice-Diretor Escolar são exclusivos para servidores do próprio quadro, escolhidos dentre os aprovados em Processo Seletivo específico ou quando ausente candidato aprovado, observando a legislação de regência sobre a questão;
- 3) Apenas haverá nomeação de Vice-Diretor para as unidades escolares com mais de 100 (cem) alunos devidamente matriculados.



ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Exerce as funções de Direção, Coordenação, Supervisão e Assessoria da Administração Pública do Município de Ichu.

ATRIBUIÇÕES:

I – DIRETOR:

- a) dirigir o órgão de que seja titular, com subordinação de acordo com a estrutura administrativa;
- b) executar as ações necessárias para cumprir as metas;
- c) responsabilizar-se pela emissão de documentos;
- d) gerenciar os órgãos que lhe sejam subordinados;
- e) executar tarefas correlatas.

II – COORDENADOR:

- a) coordenar o órgão integrante da estrutura administrativa, programas e projetos especiais;
- b) coordenar grupos de trabalho ou setores específicos;
- c) executar as ações necessárias para cumprir as metas;
- d) responsabilizar-se pela emissão de documentos;
- e) executar tarefas correlatas.

III – SUPERVISOR:

- a) supervisionar o órgão integrante da estrutura administrativa, programas e projetos especiais;
- b) supervisionar grupos de trabalho ou setores específicos;
- c) executar as ações necessárias para cumprir as metas;
- d) responsabilizar-se pela emissão de documentos;
- e) executar tarefas correlatas.

IV – ASSESSOR:

- a) assessorar o Chefe do Executivo Municipal e/ou a seus auxiliares diretos na execução de suas atribuições legais;
- b) prestar assessoria aos supervisores, coordenadores e diretores dos órgãos integrantes da administração municipal na execução de suas atribuições legais;
- c) executar tarefas correlatas.



ANEXO III
QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	QUANT.	PERCENTUAL DO VENCIMENTO (SALÁRIO BASE)
Comandante da Guarda Municipal	01	60%
Subcomandante da Guarda Municipal	01	40%
Gestor Administrativo do Estádio Municipal	01	30%
Gestor do Patrimônio Municipal	01	30%
Gestor Administrativo do Mercado Municipal	01	30%
Gestor Administrativo do Centro Cultural Argemiro Gregório de Oliveira	01	30%
Gestor Administrativo da Biblioteca Municipal Pe. Leopoldo Garcia Garcia	01	30%
Gestor Administrativo do Hospital Municipal Sagrado Coração de Jesus	01	30%
Gestor Administrativo da Casa dos Conselhos Municipais	01	30%
Gestor Administrativo do Estacionamento Municipal	01	30%
Gestor Administrativo do Campo do Gado	01	30%

DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Planejar, controlar, supervisionar, coordenar e dirigir as atividades concernentes à sua área de atuação.

ATRIBUIÇÕES:

- Realizar as atividades relativas ao planejamento, controle, supervisão, coordenação e direção das atividades atinentes à Secretaria e/ou Direção a que se encontra vinculado;
- Cumprir e fazer cumprir as normas e instruções de serviços vigentes;
- Manter estreita colaboração com todas as Unidades da Prefeitura, em assuntos pertinentes à sua área de atuação;
- Elaborar relatórios e emitir pareceres e prestar informações sobre as atividades desenvolvidas;
- Estudar e/ou propor medidas para melhoria dos serviços sob sua responsabilidade;
- Executar outras atividades afins e correlatas.



ANEXO IV
QUADRO DE CARGOS EXTINTOS EM LEI ANTERIORES

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS PROVIDAS	LEI DE EXTINÇÃO
Jardineiro	40 horas	01	Lei nº 010/2019
Gari	40 horas	21	Lei nº 010/2019
Tratorista	40 horas	01	Lei nº 010/2019
Pedreiro	40 horas	04	Lei nº 010/2019

Gabinete do Prefeito,
Ichu-Ba, 08 de dezembro de 2023.

JOSÉ GONZAGA CARNEIRO
Prefeito Municipal

IMPrensa OFICIAL



Este município possui imprensa oficial!

A lei exige que todo gestor publique seus atos no seu veículo oficial para que a gestão seja mais transparente.



CUIDE DA
SUA CASA.

FALE COM
SEUS VIZINHOS.

CONVERSE COM
A PREFEITURA.

O BRASIL CONTA COM VOCÊ



Autenticidade garantida, esta publicação é assinada digitalmente.