IMPRENSA OFICIAL ELETRÔNICA
SANTA RITA D'OESTE

Quarta-feira, 17 de dezembro de 2025 www.santaritadoeste.sp.gov.br Ano V | Edição nº 651

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Outros atos oficiais 2

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Outros atos oficiais

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI Nº 1.634, DE 23 DE FEVEREIRO DE 2024.

"Fixa os Subsídios dos Agentes Políticos do Poder Executivo para a Legislatura de 2025 a 2028, e dá outras providências".

OSMAR SAMPAIO, Prefeito Municipal de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - Esta Lei dispõe sobre a fixação dos subsídios dos Agentes Políticos do Poder Executivo do Município de Santa Rita d' Oeste para o mandato compreendido entre 1º de janeiro de 2025 e 31 de dezembro de 2028.

Art. 2º- O exercente de mandato de Prefeito Municipal perceberá o subsídio mensal de R$ 15.750,00 (quinze mil setecentos e cinquenta reais).

Art. 3º- O exercente de mandato de Vice-Prefeito perceberá o subsídio mensal de R$ 6.450,00 (seis mil, quatrocentos e cinquenta reais).

Art. 4º- Vetado.

Art. 5º- Os subsídios não serão computados nem acumulados sob qualquer fundamento e são irredutíveis, ressalvando o disposto no artigo 6º, ficando assegurada a Revisão Geral Anual, na forma da lei.

Art. 6º- Os subsídios fixados por esta lei poderão ser alterados por lei específica, para fins de Revisão Geral Anual, sempre na mesma data e sem distinção de índices.

Art. 7º- Nenhum subsídio poderá ser superior ao valor percebido como subsídio em espécie, pelo Prefeito Municipal.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Art. 8º- Os valores dos subsídios fixados através da presente lei não poderão ultrapassar os limites estabelecidos pela Constituição Federal e respectivas normas infra-constitucionais.

Art. 9º- Serão publicados anualmente, no primeiro trimestre de cada exercício financeiro, os valores dos subsídios dos exercentes de mandatos eletivos e demais agentes políticos.

Art. 10º- As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações previstas no orçamento vigente, revogadas as disposições em contrário.

Art. 11º- Ficam revogadas as leis e demais atos anteriores dispondo sobre a fixação de subsídios ou remuneração dos agentes políticos do Poder Executivo.

Art. 12º - Esta lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 23 de fevereiro de 2024.

OSMAR SAMPAIO
- Prefeito Municipal --

Registrado no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação no Diário Oficial do Município.

KENY ROGERS EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.678, DE 21 DE MARÇO DE 2025.

"Dispõe sobre alterações da Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021 e da Lei Complementar Municipal nº 1.274, de 12 de junho de 2013, e dá providências correlatas."

OSMAR SAMPAIO, Prefeito Municipal de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O Anexo I da Lei Complementar nº 1.274, de 12 de junho de 2013 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, passa a vigorar com as alterações e acréscimos constantes do Anexo I desta Lei Complementar, pertinentes à criação do cargo público de Fonoaudiólogo Educacional.

Art. 2º - O Sub-Anexo I do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021 - Descrição das Atribuições dos Cargos Permanentes de Provimento Efetivo passa a vigorar acrescido das alterações constantes do Anexo II desta Lei Complementar relacionadas aos cargos de

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

"Fonoaudiólogo Educacional", "Motorista de Ambulância" e "Operador de Máquina".

Art. 3º - Fica decretada a desnecessidade e a extinção dos cargos públicos de provimento efetivo de Operador de Motoniveladora e Merendeira este último a ser extinto na vacância, constantes do Anexo IV, da Lei Complementar nº 1.508, de 21 de março de 2021, que dispõe sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Santa Rita d'Oeste.

Parágrafo Único: - O cargo de Operador de Motoniveladora encontra-se vago e a ocupante do cargo de Merendeira, a ser extinto na vacância, será reaproveitada na cozinha piloto, nos termos do *in fine* do § 3º, art. 41 da Constituição Federal.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento, suplementadas, se necessário, ficando o Poder Executivo, diante das alterações na estrutura administrativa autorizado a promover os ajustes orçamentários decorrentes, propondo alterações necessárias nas Leis Orçamentárias do Município.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

Santa Rita D'Oeste – SP, 21 de março de 2025.

Osmar Sampaio
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação no Diário Oficial do Município.

KENY ROGERS EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO I

A que se refere o artigo 1º desta Lei Complementar

Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo

Qtde.	Cargo	Ref.	Carga Horária	Requisitos
01	Fonoaudiólogo Educacional	14	40	Superior Completo e Registro no Conselho Regional Fonoaudiologia - CREFONO

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO II

A que se refere o artigo 2º desta Lei Complementar

SUB-ANEXO I

Descrição das Atribuições dos Cargos Permanentes de Provimento Efetivo

(...)

FONOAUDIÓLOGO EDUCACIONAL

Descrição Sumária

Compreende a tarefa de promover a comunicação, a linguagem e a audição em contextos educacionais. Ele atua em todos os níveis de ensino, desde a educação infantil até o fundamental, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.

Descrição Detalhada

I - Identificar dificuldades de aprendizagem relacionadas à comunicação;

II - Propor intervenções adequadas para melhorar o desempenho e a integração social dos estudantes;

III - Desenvolver programas de prevenção, avaliação e reabilitação;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

IV - Promover ações institucionais para prevenir e promover a saúde comunicativa educacional;

V - Orientar a equipe escolar para identificar fatores de risco ligados à Fonoaudiologia;

VI - Colaborar com o aprimoramento do processo ensino-aprendizagem;

VII - Participar do diagnóstico institucional;

VIII - Interagir com os professores para identificar possíveis problemas que podem atrapalhar diretamente no rendimento do aluno;

IX - definir o perfil, as necessidades e as prioridades institucionais, concernentes aos aspectos fonoaudiológicos, que possam afetar as condições de Saúde e de Educação;

X - promover ações com os profissionais envolvidos no acompanhamento dos educandos, para garantir a flexibilização, adaptação e temporalidade curricular, favorecendo a comunicação em prol da melhoria do ambiente organizacional e das relações interpessoais;

XI - colaborar na realização de atividades promotoras de Saúde, que potencializam a aquisição, o desenvolvimento e o aprimoramento dos aspectos relacionados à linguagem em suas diferentes modalidades (oral, escrita e visuoespacial), voz, audição, funções e estruturas orofaciais;

XII - realizar ações formativas sobre assuntos pertinentes à Fonoaudiologia para a comunidade escolar;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

XIII - promover ações formativas específicas para os educadores, quanto aos recursos de tecnologia assistiva e uso de sistemas de comunicação aumentativa (suplementar ou ampliada) e alternativa;

XIV - participar com a equipe pedagógica na identificação e condução das demandas relativas às dificuldades fonoaudiológicas apresentadas pela comunidade escolar;

XV - realizar contato e articular as informações dos diferentes profissionais da rede de atenção envolvidos no cuidado dos educandos;

XVI - incentivar e apoiar a interlocução entre os profissionais de Saúde e Educação;

XVII – participar das reuniões pedagógicas como membro da equipe;

XVIII - identificar situações de risco para a saúde auditiva e vocal do educador e educando, e promover ações que minimizem os efeitos;

XIX - promover ações direcionadas ao aprimoramento das habilidades comunicativas da equipe;

XX - contribuir para a inclusão efetiva, promovendo a acessibilidade na comunicação e auxiliando na definição dos melhores meios e técnicas de intervenção e encaminhamentos para a equipe multidisciplinar;

XXI - apoiar os sistemas de ensino e as propostas educacionais públicas e privadas;

XXII - participar da análise de dados da rede de ensino, na elaboração das metas, planejamento e execução de programas políticos da Educação, nos três níveis do governo;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

XXIII - acompanhar os processos de avaliação dos educandos que apresentam indicadores para a participação nos programas de apoio educacional especializado e elaborar relatórios para as unidades educacionais e serviços de apoio multidisciplinar;

XXIV - Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico;

XXV - Orientar pacientes e familiares;

XXVI - Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;

XXVII - Eleger procedimentos terapêuticos;

XXVIII - Habilitar sistema auditivo;

XXIX - Reabilitar o sistema vestibular;

XXX - Desenvolver percepção auditiva;

XXXI - Tratar distúrbios vocais;

XXXII - Tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita;

XXXIII - Tratar alterações de deglutição;

XIV - Tratar alterações de fluência;

XV - Tratar alterações das funções orofaciais;

XVI - Desenvolver cognição;

XVII - Adequar funções percepto-cognitivas;

XVIII - Preparar material terapêutico;

XXXIX - Indicar e adaptar tecnologia assistiva;

XL - Aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz;

XLI - Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas;

XLII - Promover campanhas educativas e produzir manuais e folhetos explicativos;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

XLIII - Elaborar relatórios e laudos;

XLIV - Planejar, coordenar, executar, supervisionar envolvendo trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas pertinentes à área da comunicação escrita, oral, voz, audição, linguagem e moticidade orafacial;

XLV - Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral, voz e audição;

XLVI - Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz, audição, linguagem e moticidade orafacial;

XLVII - Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, linguagem e moticidade orafacial;

XLVIII - Realizar trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;

XLIX - Realizar pareceres fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, linguagem e moticidade orafacial;

L - Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo;

LI - Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais em fonoaudiologia;

LII - Preencher e assinar laudos de exames e verificação;

LIII - Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;

LIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

(...)

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e transportar pacientes, medicamentos, e outras cargas, bem como realizar verificações e manutenções básicas do veículo, bem como observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas, além de providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários.

Descrição Detalhada

I - Dirigir veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes, medicamentos e material biológico humano;

II - Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência;

III - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testando

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

IV - Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir pacientes ou medicamentos aos locais solicitados ou determinados;

V - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;

VI - Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;

VII - Efetuar anotações de viagens realizadas, pacientes e/ou medicamentos transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas estabelecidas;

VIII - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

X – Possuir habilitação na categoria D;

XI – Possuir Certificado de habilitação para transporte coletivo;

XII – Possuir Certificado de Especialização para Transporte de Emergência, emitido pelo Detran.

(...)

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

OPERADOR DE MÁQUINA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a manejar/operar pá carregadeira, retroescavadeira, motoniveladora, guindastes, guinchos, talhas, tratores e outros equipamentos de levantamento, movimentação e deslocamento de materiais, bem como executar a manutenção da referida máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.

Descrição Detalhada

I - Operar Máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, e equipamentos móveis;

II - Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, pá carregadeira, retroescavadeiras, motoniveladora, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;

III - Executar terraplanagens, nivelamento de ruas e estradas;

IV - Abrir valetas e cortar taludes;

V - Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos assemelhados;

VI - Auxiliar no conserto das máquinas;

VII - Lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de níveis;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

VIII - Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;

IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

X - Realizar com zelo e perícia, os trabalhos que forem confiados, executar armamentos;

XI - Prestar serviços de reboque executar em socorro a veículos;

XII - Operar moto niveladora com rolo-compressor; dirigir e operar outras máquinas e equipamentos rodoviários;

XIII - Proceder ao nivelamento de aterros;

XIV - Efetuar pequenos reparos nos equipamentos, quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;

XV - Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos;

XVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.682, DE 16 DE ABRIL DE 2025.

"Dispõe sobre alterações da Lei Complementar Municipal nº 1.274, de 12 de junho de 2013, Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021 e da Lei Complementar Municipal nº 1.381, de 23 de Março de 2016, e dá providências correlatas."

OSMAR SAMPAIO, Prefeito Municipal de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O Anexo I da Lei Complementar nº 1.274, de 12 de junho de 2013 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, passa a vigorar com as alterações e acréscimos constantes do Anexo I desta Lei Complementar, pertinentes a criação do cargo público de "Médico Clínico Geral" e alteração da referência do cargo de "Cozinheiro".

Art. 2º - O Sub-Anexo I do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021 - Descrição das Atribuições dos Cargos Permanentes de Provimento Efetivo passa a vigorar acrescido das alterações constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 3º - O Anexo I da Lei Complementar nº 1381, de 23 de março de 2016, passa a vigorar com as alterações promovidas pelo Anexo III desta Lei Complementar atinentes a alteração das referências dos cargos de "Auxiliar de Serviços Gerais", "Gari" e "Vigia".

Art. 4º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Santa Rita D'Oeste – SP, 16 de abril de 2025.

Osmar Sampaio
Prefeito Municipal

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO I
A que se refere o artigo 1º desta Lei Complementar
Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo

Qtde.	Cargo	Ref.	Carga Horária	Requisitos
01	Médico Clínico Geral	26	40h	Superior na área de medicina e registro no órgão competente

Alteração da Referência do cargo de Cozinheiro

Qtde.	Cargo	Ref.	Carga Horária	Requisitos
01	Cozinheiro	07	40h	Fundamental completo

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 16 de Abril de 2025.

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO II
A que se refere o artigo 2º desta Lei Complementar

SUB-ANEXO I
Descrição das Atribuições dos Cargos Permanentes de Provimento Efetivo

(...)

MÉDICO CLÍNICO GERAL

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes, implementar ações para promoção da saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, além de elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Descrição Detalhada

I - Realizar consultas e atendimentos médicos;
II - Promover o tratamento de pacientes;
III - Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;
IV - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;
V - Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica, adequada;
VI - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais;
VII - Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;
VIII - Acompanhar os pacientes em remoções para outros hospitais e quando do deslocamento para a realização de exames;
IX - Participar e colaborar com a educação permanente em serviço dos colaboradores da Instituição;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

X - Preencher todas as notas de internação transferências de alta hospitalar, bem como outros documentos pertinentes.
XI - Elaborar documentos médicos, inclusive laudos;
XII - Implementar ações para promoção da saúde no âmbito da Municipalidade;
XIII - Coordenar programas e serviços em saúde;
XIV - Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;
XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 16 de Abril de 2025.

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO III

A que se refere o artigo 3º desta Lei Complementar

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Qtde.	Cargo	De Ref.	Para Ref.	Carga Horária	Requisitos
55	Auxiliar de Serviços Gerais	06	07	40	Fundamental incompleto
10	Gari	06	07	40	Fundamental incompleto
05	Vigia	06	07	40	Fundamental incompleto

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 16 de Abril de 2025.

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação no Diário Oficial do Município.

KENY ROGERS EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.689, DE 06 DE JUNHO DE 2025.

"Dispõe sobre alterações da Lei Complementar Municipal nº 1.381, de 23 de Março de 2016 e da Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021, e dá providências correlatas."

OSMAR SAMPAIO, Prefeito Municipal de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O Anexo I da Lei Complementar nº 1381, de 23 de março de 2016, passa a vigorar com as alterações promovidas pelo Anexo I desta Lei Complementar atinentes a alteração das referências dos cargos de "Bibliotecário", "Inspetor de Alunos", "Merendeira" e "Telefonista".

Art. 2º - Fica decretada a desnecessidade e a extinção dos cargos públicos de provimento efetivo de "Porteiro" e "Telefonista", este último a ser extinto na vacância, constantes do Anexo IV, da Lei Complementar nº 1.508, de 24 de março de 2021, que dispõe sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Santa Rita d'Oeste.

Art. 3º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Santa Rita D'Oeste – SP, 06 de junho de 2025.

Osmar Sampaio
Prefeito Municipal

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO I

A que se refere o artigo 1º desta Lei Complementar

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Qtde.	Cargo	De Ref.	Para Ref.	Carga Horária	Requisitos
05	Bibliotecário	06	07	40	Fundamental incompleto
06	Inspetor de Alunos	06	07	40	Fundamental incompleto
04	Merendeira	06	07	40	Fundamental incompleto
05	Telefonista	06	07	40	Fundamental incompleto

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 06 de Junho de 2025.

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação no Diário Oficial do Município.

KENY ROGERS EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br

Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - FONE/FAX (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita D'Oeste - SP

ANEXO I – LEI Nº 1.274/2013

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Qtde.	Cargo	Ref.	Carga Horária	Requisitos
06	Agente Comunitário de Saúde	07	40	Fundamental completo
02	Agente de Controle de Vetores	07	40	Fundamental completo
01	Agrônomo	14	40	Superior na área de Agronomia e registro no órgão competente
08	Assistente de Administração	14	40	Ensino Médio
02	Assistente Social	12	30	Superior na área de Serviço Social e registro no órgão competente
06	Atendente	07	40	Fundamental completo
03	Auxiliar de Consultório Dentário	07	40	Fundamental completo
06	Auxiliar de Enfermagem	07	40	Fundamental completo
55	Auxiliar de Serviços Gerais	05	40	Fundamental incompleto
04	Bibliotecário	05	40	Fundamental completo
01	Borracheiro	08	40	Fundamental incompleto
05	Coletor de Lixo	06	40	Fundamental incompleto
01	Coordenador de Esportes e Recreação	09	40	Fundamental completo
03	Dentista	14	20	Superior na área de Odontologia e registro no órgão competente
03	Eletricista	08	40	Fundamental incompleto

3

02	Encanador	08	40	Fundamental incompleto
03	Enfermeiro	15	40	Superior na área de Enfermagem e registro no órgão competente
05	Escriturário Auxiliar	08	40	Fundamental completo
12	Escriturário I	10	40	Fundamental completo
08	Escriturário II	11	40	Fundamental completo
06	Escriturário III	12	40	Fundamental completo
02	Farmacêutico	12	30	Superior na área de Farmácia e registro no órgão competente
02	Fiscal	12	40	Fundamental completo
03	Fisioterapeuta	14	20	Superior na área de Fisioterapia e registro no órgão competente
05	Gari	05	40	Fundamental incompleto
06	Inspetor de Alunos	05	40	Fundamental completo
02	Médico	20	20	Superior na área de Medicina e registro no órgão competente
01	Médico Veterinário	14	20	Superior na área de Medicina Veterinária e registro no órgão competente
04	Merendeira	05	40	Fundamental incompleto
20	Motorista	10	40	Fundamental incompleto e CNH
10	Motorista de Ambulância	10	40	Fundamental incompleto e CNH
01	Nutricionista	12	30	Superior na área de Nutrição e registro no órgão competente
04	Operador de Máquina	12	40	Fundamental incompleto e CNH
02	Operador de Motoniveladora	12	40	Fundamental incompleto e CNH
12	Pedreiro	08	40	Fundamental incompleto
01	Porteiro	05	40	Fundamental incompleto

4

01	Psicólogo	12	30	Superior na área de Psicologia e registro no órgão competente
01	Responsável pela U.M.C.	12	40	Fundamental incompleto
01	Secretaria Municipal	14	40	Fundamental completo
02	Secretário de Escola	12	40	Fundamental completo
03	Técnico Agrícola	10	40	Fundamental completo e curso técnico na área
02	Técnico de Enfermagem	10	40	Fundamental completo e curso técnico na área
01	Técnico em Nutrição	10	40	Fundamental completo e curso técnico na área
05	Telefonista	05	40	Fundamental completo
30	Trabalhador Braçal	08	40	Fundamental incompleto
05	Tratorista	10	40	Fundamental incompleto e CNH
05	Vigia	05	40	Fundamental incompleto
02	Visitador Sanitário	08	40	Fundamental completo

Prefeitura Municipal de Santa Rita d´Oeste, 12 de junho de 2013.

WALTER MARTINS MULLER
- Prefeito Municipal -

5

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - FONE/FAX (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita D'Oeste - SP

ANEXO II – 1.274/2013

QUADRO PERMANENTE DE EMPREGOS PÚBLICOS – C. L. T.

Qtde.	Cargo	Ref.	Carga Horária	Requisitos
01	Atendente	07	40	Fundamental completo
01	Bibliotecário	05	40	Fundamental completo
01	Escriturário Assistente de Administração	14	40	Fundamental completo
01	Escriturário Classe I	10	40	Fundamental completo
02	Motorista Classe I	08	40	Fundamental completo e CNH
01	Operador de Pá Carregadeira	10	40	Fundamental incompleto e CNH

Prefeitura Municipal de Santa Rita d´Oeste, 13 de junho de 2013.

WALTER MARTINS MULLER
- Prefeito Municipal -

6

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br

Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - FONE/FAX (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita D'Oeste - SP

ANEXO III – 1.274/2013

QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Qtde.	Cargo	Ref.	Carga horária	Requisitos
	GABINETE DO PREFEITO			
01	Assessor de Gabinete	14	40	Fundamental completo
01	Assessor de Imprensa	12	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico de Gabinete	13	40	Fundamental completo
01	Chefe de Gabinete	16	40	Fundamental completo
	SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, ABASTECIMENTO E MEIO AMBIENTE			
01	Assessor Técnico de Viveiro de Mudas.	10	40	Fundamental incompleto
01	Assessor Técnico do Matadouro	10	40	Fundamental incompleto
01	Chefe da Divisão de Abastecimento	14	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Agronegócios	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Gado de Corte	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Gado Leiteiro	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Ovinos	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Suínos	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Tratores e Maquinários	13	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão do Meio Ambiente	12	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Agricultura	18	40	Superior na área de Agronomia e registro no órgão competente

7

01	Chefe do Departamento de Pecuária	18	40	Superior na área de Medicina Veterinária e registro no órgão competente
01	Chefe do Escritório Rural	14	40	Fundamental completo
SECRETARIA DE OBRAS E SERVIÇOS PÚBLICOS				
06	Assessor de Serviços Urbanos	07	40	Fundamental incompleto
01	Assessor Técnico de Edificações	10	40	Fundamental incompleto
01	Assessor Técnico de Fiscalização de Construções	10	40	Fundamental incompleto
01	Assessor Técnico de Limpeza Pública	10	40	Fundamental incompleto
01	Assessor Técnico de Manutenção da Frota	10	40	Fundamental incompleto
01	Assessor Técnico de Manutenção da Lagoa de Tratamento	10	40	Fundamental incompleto
02	Assessor Técnico de Parques e Jardins	10	40	Fundamental incompleto
02	Assessor Técnico de Serviços Gerais	10	40	Fundamental incompleto
01	Assessor Técnico de Vias Públicas	10	40	Fundamental incompleto
01	Chefe da Div. de Conservação de Vias Públicas.	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Águas.	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Almoxarifado.	13	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Eletrificação	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Esgoto.	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Limpeza Pública.	12	40	Fundamental incompleto
01	Chefe da Divisão de Obras.	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Transportes.	12	40	Fundamental completo
01	Chefe do Dep. de Estradas de Rodagem.	14	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Água e Esgoto	14	40	Fundamental completo

8

01	Chefe do Departamento de Serviços Urbanos	14	40	Fundamental completo
SECRETARIA MUNICIPAL DE PROMOÇÃO SOCIAL				
04	Assessor de Serviços Sociais	07	40	Fundamental incompleto
01	Assessor Técnico de Assist. à Criança e ao Adolescente	10	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico de Assistência ao Idoso	10	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico de Assistência aos Portadores de Deficiência.	10	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico de Programas Sociais.	14	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico do Fundo Municipal de Assistência Social	10	40	Fundamental incompleto
01	Chefe da Divisão de Empreendedorismo	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão Municipal de Assistência Social	12	40	Fundamental completo
01	Chefe do Centro de Referência da Assistência Social	14	40	Superior na área de Serviço Social e registro no órgão competente
01	Chefe do Dep. de Promoção Social.	14	40	Superior na área de Serviço Social e registro no órgão competente
01	Chefe do Departamento de Psicologia	14	40	Superior na área de Psicologia e registro no órgão competente
01	Coordenador do Centro de Referência da Assistência Social	12	40	Fundamental completo
SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO, ESPORTES E TURISMO				
01	Assessor de Educação Infantil	13	40	Fundamental completo
04	Assessor de Serviços da Cozinha Piloto	07	40	Fundamental incompleto
04	Assessor de Serviços Educacionais	07	40	Fundamental incompleto
01	Assessor Técnico da Biblioteca Municipal.	10	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico da Merenda Escolar	10	40	Fundamental incompleto

9

01	Assessor Técnico de Instrução da Escolinha de Futebol.	10	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico de Instrução de Artes Cênicas	10	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico de Instrução Musical	10	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico do Museu Municipal.	10	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico Instrutor da Escola de Artes Marciais	10	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico Instrutor da Escola de Equitação.	10	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Artes	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Eventos	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de História e Patrimônio Cultural.	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Práticas Esportivas.	12	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Cultura	14	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Esportes e Lazer	14	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Turismo	15	40	Superior na área de Turismo
SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE				
06	Assessor do Programa de Saúde da Família	07	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico do Centro de Reabilitação Motora e Educação Física	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Farmácia Municipal	15	40	Superior na área de Farmácia e registro no órgão competente
01	Chefe da Unidade Básica de Saúde	16	40	Superior na área de Enfermagem e registro no órgão competente
01	Chefe da Vigilância Epidemiológica e Controle de Vetores	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Vigilância Sanitária	12	40	Fundamental completo
01	Chefe do Centro de Saúde Distrital	14	40	Fundamental completo

10

01	Chefe do Departamento de Cardiologia.	**20**	20	Superior na área de Medicina com registro no órgão competente
01	Chefe do Departamento de Clínica Geral	**22**	20	Superior na área de Medicina com registro no órgão competente. Conforme (**Redefine e Classifica o cargo conforme Lei Municipal nº 1.366/2015)**
01	Chefe do Departamento de Fisioterapia	**16**	40	Superior na área de Fisioterapia e registro no órgão competente
01	Chefe do Departamento de Ginecologia	**20**	20	Superior na área de Medicina com registro no órgão competente
01	Chefe do Departamento de Oftalmologia	**20**	20	Superior na área de Medicina com registro no órgão competente
01	Chefe do Departamento de Ortopedia	**20**	20	Superior na área de Medicina com registro no órgão competente
01	Chefe do Departamento de Pediatria	**20**	20	Superior na área de Medicina com registro no órgão competente
01	Chefe do Departamento de Psiquiatria	**20**	20	Superior na área de Medicina com registro no órgão competente
01	Chefe do Programa de Saúde Bucal	**20**	40	Superior na área de Medicina com registro no órgão competente
01	Chefe do Programa de Saúde da Família	**16**	40	Superior na área de Enfermagem e registro no órgão competente
01	Chefe do Setor de Agendamento.	**12**	40	Fundamental completo
01	Chefe do Setor de Controle de Ambulâncias.	**12**	40	Fundamental completo
01	Chefe do Setor de Exames	**12**	40	Fundamental completo
01	Chefe do Setor de Saúde no Campo.	**12**	40	Fundamental completo
SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS				
01	Assessor de Fiscalização de Tributos	**12**	40	Fundamental completo

11

01	Assessor de Projetos	10	40	Fundamental completo
01	Assessor de Protocolos e Arquivos	10	40	Fundamental completo
01	Assessor de Recursos Humanos e Folha de Pagamento	10	40	Fundamental completo
01	Assessor de Serviços da J. S. M.	10	40	Fundamental completo
01	Assessor Técnico do Banco do Povo	08	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Comunicação	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Lançadoria	14	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Planejamento	12	40	Fundamental completo
01	Chefe da Divisão de Tesouraria	12	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Administração	15	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Compras e Material	16	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Contabilidade	16	40	Superior ou técnico na área de contabilidade e registro no órgão competente
01	Chefe do Departamento de Empenhos.	15	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Engenharia da Sec. Mun. de Obras e Serv. Públicos.	16	20	Superior na área de Engenharia Civil com registro no órgão competente
01	Chefe do Departamento de Finanças	16	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Informática	14	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Licitações e Contratos.	15	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Patrimônio	14	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento de Pessoal	14	40	Fundamental completo
01	Chefe do Departamento Jurídico	16	20	Superior na área de Direito e registro na OAB
01	Chefe do Departamento Tributos	14	40	Fundamental completo

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

01	Chefe do Setor de Inventário e Tombo	**10**	40	Fundamental completo
01	Gerente Municipal do Banco do Povo	**14**	40	Fundamental completo

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste, 13 de junho de 2013.

WALTER MARTINS MULLER
- Prefeito Municipal -

13

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1206, DE 07 DE OUTUBRO DE 2010.

"Reorganiza o quadro de pessoal do magistério público municipal, e dá outras providências correlatas".

Walter Martins Muller, Prefeito Municipal de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais;

Faz saber que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei complementar:

CAPÍTULO I
DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1° – Esta lei complementar dispõe sobre reorganização do quadro de pessoal do magistério municipal de Santa Rita d'Oeste, de acordo com as disposições contidas em seu Estatuto do Magistério Público Municipal.

Art. 2° - Para efeitos desta lei, considera-se:

I – Acesso: é a passagem do docente ocupante de cargo de provimento efetivo para um nível seqüencialmente posterior àquele que ocupa, dentro de uma carreira estabelecida.

II – Quadro de Pessoal do Magistério: o conjunto de cargos públicos composto pelos docentes, pelos profissionais que prestam suporte pedagógico a docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação, coordenação educacionais;

III – Carreira do Magistério: agrupamento de classes da mesma natureza de trabalho, escalonados segundo a responsabilidade e a complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares que a integram;

IV – Cargo Público: o lugar instituído na organização do Magistério Público, com denominação própria, atribuições e responsabilidades específicas, provido e exercido por um titular, na forma estabelecida em lei;

V – Classe: o conjunto de cargos públicos do magistério, da mesma natureza, igual denominação e referência de vencimento;

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

VI – Função: o conjunto de atribuições e responsabilidades conferidas aos profissionais do magistério, inerentes ao cargo que ocupam ou referente a determinados serviços;

VII – Grau: a letra indicativa do valor progressivo da referência;

VIII – Nível: grau de habilitação exigido dos profissionais do magistério para a evolução na carreira;

IX – Padrão de Vencimento: o conjunto composto pela referência e grau, que representam o vencimento-base dos cargos públicos na escala básica de vencimentos..

X – Referência: é o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos.

XI – Profissionais do Magistério: são os servidores que desempenham atividades de docência junto às unidades escolares da rede municipal de ensino, bem como aqueles que oferecem suporte pedagógico à docência, isto é, direção ou administração, planejamento, inspeção, supervisão, orientação e coordenação educacionais exercidas no âmbito das unidades escolares de Educação Básica, em suas etapas de Educação Infantil e Ensino Fundamental e modalidades de: Educação Especial, Educação de Jovens e Adultos e Educação Profissional.

XII – Sistema de Evolução Funcional: é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela administração municipal, baseado nos princípios de qualificação profissional e de desempenho que assegurem aos funcionários o aperfeiçoamento, a reciclagem periódica e as condições indispensáveis à sua ascensão funcional, visando a valorização e a profissionalização dos recursos humanos disponíveis, com a finalidade de assegurar a continuidade da ação administrativa, a eficiência e a eficácia do serviço público.

CAPITULO II
DO QUADRO DO MAGISTÉRIO

SEÇÃO I
DA COMPOSIÇÃO

Art. 3º – O quadro do magistério público municipal é composto de cargos públicos privativos da Secretaria Municipal de Educação, criados, denominados e extintos, de conformidade com os seguintes anexos:

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

I – Parte Fixa:

a) Anexo 1: cargos públicos de provimento efetivo do pessoal docente;

b) Anexo 2: cargos públicos de provimento efetivo do pessoal não docente;

c) Anexo 3: cargos públicos de provimento em comissão;

d) Anexo 4: funções de atividades do magistério.

II – Parte Suplementar:

a) Anexo 5: cargos públicos de provimento efetivo com nova denominação;

b) Anexo 6: cargos públicos de provimento efetivo a serem extintos na vacância.

Parágrafo Único – Os cargos públicos que não constarem dos anexos descritos neste artigo serão automaticamente extintos.

SEÇÃO II
DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Art. 4° – Os cargos públicos de provimento efetivo, serão preenchidos originariamente mediante concurso público de provas e títulos, nas quantidades, denominações e respectivos padrões de vencimentos, são aqueles especificados nos Anexos 1 e 2.

Art. 5° – O Chefe do Poder Executivo expedirá os atos administrativos necessários à nomeação dos candidatos aprovados em concurso público nos cargos para os quais foram habilitados, obedecendo, rigorosamente, a ordem de classificação.

SEÇÃO III
DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Art. 6° – Os cargos públicos de provimento em comissão, correspondentes às atividades que oferecem suporte pedagógico direto, incluídos os de direção ou de administração escolar, planejamento, inspeção, supervisão e orientação escolar, nas quantidades, denominações, referências e requisitos mínimos para preenchimento, são aqueles especificados no Anexo 3.

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

Art. 7º – Os cargos públicos de provimento em comissão são de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, observados os requisitos estabelecidos na presente lei.

Art. 8º – Ao funcionário público detentor de cargo de provimento efetivo, que vier a ocupar transitoriamente cargo em comissão, será devido o vencimento equivalente ao mesmo, enquanto permanecer nessa situação, acrescido de todas as vantagens pessoais, calculadas sobre o padrão de vencimento, em sentido estrito, inerentes ao seu cargo de origem.

Parágrafo Único – Será devido ao funcionário a remuneração de maior valor, enquanto permanecer na situação prevista no "caput", deste artigo.

SEÇÃO IV
DAS FUNÇÕES DE ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO

Art. 9º – As funções de atividades do magistério, preenchidas mediante designação por ato do Chefe do Poder Executivo, nas quantidades e denominações, são aquelas especificadas no Anexo 4.

§ 1º – A designação para o exercício da função de atividades do magistério, de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal, deverá recair sobre os docentes ocupantes de cargo de provimento efetivo.

§ 2º – O docente, durante o estágio probatório, não poderá ser designado para o exercício da função de atividades do magistério, salvo relevante interesse público.

§ 3º – É vedada a acumulação remunerada de funções de atividades do magistério.

Art. 10 – O docente, durante o exercício da função de atividades do magistério, fará jus a uma gratificação de trinta e cinco por cento (35%) sobre o valor da hora-aula de seu Padrão de vencimento, em sentido estrito, enquanto perdurar a designação.

Art. 11 – A jornada de trabalho do docente designado para o exercício da função de atividades do magistério será de quarenta horas semanais.

CAPITULO III
DOS VENCIMENTOS

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

Art. 12 – Os cargos públicos integrantes desta lei complementar, estão distribuídos em escalas de vencimentos representados por algarismos arábicos, quando efetivos e romanos, quando em comissão.

Art. 13 – Aos integrantes do quadro de pessoal do magistério público municipal aplica-se escala própria de vencimentos.

Art. 14 – O "Anexo 9" – Escala de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo do Magistério Municipal, estabelece o valor da hora-aula dos cargos de provimento efetivo, expresso em moeda corrente.

Art. 15 – Aos detentores de cargo de provimento em comissão aplica-se a "Escala de Vencimentos dos Cargos de Provimento em Comissão do Magistério Municipal", constante do Anexo 10 da presente lei, cujos valores são expressos em moeda corrente.

Art. 16 – A nomeação do profissional do ensino far-se-á sempre no grau inicial da referência estabelecida para o cargo.

Art. 17 – Os reajustes dos vencimentos ocorrerão na mesma data e com o mesmo percentual atribuído aos demais servidores da administração municipal, salvo disposição em contrário.

CAPÍTULO IV
DO PLANO DE CARREIRAS

Art. 18 – A evolução dos profissionais do magistério municipal por meio do acesso se dará através da progressão em sua carreira, que será constituída, por sua vez, pelos cargos de Auxiliar de Direção de Escola e Professor de Educação Básica I e II, respectivamente PEB I e PEB II, com 4 (quatro) níveis hierarquizados, de acordo com a titulação, a saber:

I - Nível I: Habilitação específica em nível superior correspondente à licenciatura plena;

II -Nível II: Título específico de pós-graduação na área especifica de seu campo de atuação, com duração mínima de 360 (trezentas e sessenta) horas, em nível de especialização;

III - Nível III: Título específico de pós-graduação na área de educação, relacionado ao campo de atuação de seu cargo, em nível de mestrado;

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

IV - Nível IV: Título específico de pós-graduação na área de educação, relacionado ao campo de atuação de seu cargo, em nível de doutorado.

Art. 19 – A progressão dos profissionais do magistério em suas respectivas carreiras obedecerá as disposições contidas no Estatuto do Magistério Municipal e normas complementares, sendo que o número de vagas oferecidos em cada processo de seleção será determinado por ato do Poder Executivo.

Art. 20 – As carreiras dos docentes do quadro do magistério municipal, criadas dentro do Sistema de Evolução Funcional e de acordo com o Estatuto do Magistério Municipal são aquelas descritas no Anexo 7 da presente lei.

CAPÍTULO V
DO ENQUADRAMENTO

Art. 21 - O docente que até a data da promulgação desta lei estiver ocupando o cargo de Professor I ou Professor I-B será enquadrado no cargo de Professor de Educação Básica I - PEB I, desde que preencha os requisitos mínimos especificados no Anexo 1 da presente lei.

Art. 22 - O docente cuja formação não atenda aos requisitos previstos para o cargo de PEB I, permanecerá em seu respectivo cargo de provimento efetivo, cuja denominação passa a ser de Professor de Educação Básica I, Nível Médio - PEB I - NM, conforme estabelecido no Anexo 5 da presente lei.

Parágrafo Único – Os cargos descritos no caput deste artigo serão extintos na vacância.

Art. 23 – O docente que permanecer enquadrado como PEB I – NM, somente concorrerá a evolução funcional na carreira do cargo de PEB I – NM, se atender aos requisitos estabelecidos nos incisos I a IV do artigo 18 desta lei.

Parágrafo Único – Para efeitos da aplicação deste artigo, serão levados em conta somente os cursos de graduação que preencherem os requisitos mínimos especificados no Anexo 1 da presente lei, vedada a evolução funcional do docente cuja formação profissional corresponda a outros cursos de graduação que não estejam diretamente voltados para o exercício do magistério na educação infantil e nas quatro primeiras séries do ensino fundamental.

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

CAPÍTULO VI
DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 24 – O Anexo 8 desta lei complementar, estabelece a descrição dos cargos e funções inerentes ao quadro do Magistério, bem como sua forma de provimento, quer seja por concurso público ou processo seletivo interno, dentro do plano de carreiras.

Art. 25 – O vencimento dos profissionais do magistério público municipal, detentores de cargo de provimento efetivo, que passa a partir da vigência desta lei a ser fixado em hora-aula, será adequado à tabela constante do Anexo 9 desta lei, ficando-lhes assegurado as evoluções funcionais obtidas no decurso do exercício do cargo público.

Parágrafo Único – As evoluções funcionais somente serão levadas em conta para efeitos de adequação de valores, não significando, necessariamente, na evolução do grau de padrão de vencimento dentro da nova tabela de vencimentos.

Art. 26 – Os títulos de qualquer natureza apresentados anteriormente à presente lei para fins de promoção funcional, cujo aproveitamento resultou na progressão do docente em seu cargo público de provimento efetivo, não poderão ser utilizados para a concessão de promoções ulteriores na carreira do magistério.

Art. 27 – Para todos os efeitos legais, nas questões dos direitos e deveres dos funcionários públicos municipais, aplica-se o que dispõe o Estatuto dos Funcionários Públicos de Santa Rita d`Oeste e o Estatuto do Magistério Público Municipal, assim como a sua legislação posterior, regulamentar ou complementar.

Art. 28 – Os ocupantes de cargo em comissão do Quadro do Magistério Municipal estão sujeitos às seguintes jornadas de trabalho:

I – Diretor de Escola: 40 horas semanais e 200 mensais;

II – Assessor Técnico de Educação: 30 horas semanais e 150 mensais.

Art. 29 – O departamento responsável pelas anotações de pessoal apostilará os títulos e fará as devidas anotações nos prontuários dos funcionários públicos integrantes do quadro do magistério público municipal.

Art. 30 – Ficam o Prefeito Municipal e o titular da Secretaria Municipal da Educação, autorizados a baixar os atos regulamentares, decretos, portarias ou instruções, necessários à execução desta lei complementar.

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

Art. 31 – As despesas decorrentes da execução desta lei complementar serão atendidas no corrente exercício, por conta das dotações próprias consignadas no orçamento vigente, suplementadas, se necessário.

Art. 32 – Esta lei complementar entra em vigor na data de sua publicação, com efeitos retroativos a 1º de outubro de 2010, ficando revogadas as disposições em contrário, especialmente aquelas contidas na Lei Complementar nº 855, de 15 de janeiro de 2001 e na Lei Complementar nº 1016, de 13 de outubro de 2005.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 07 de Outubro de 2010.

WALTER MARTINS MULLER
Prefeito Municipal -

Registrada no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação na Imprensa.

BENEDITO MASSELLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

ANEXO 8 - DESCRIÇÕES DE CARGOS E REQUISITOS PARA PROVIMENTO

1. CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

DENOMINAÇÃO: Assessor Técnico de Educação
DESCRIÇÃO SUMÁRIA Presta assistência Técnica e assessoria aos Coordenadores e Diretores da rede municipal de ensino, nas questões de planejamento, coordenação e supervisão da execução das atividades técnico pedagógicas, orientando, controlando e avaliando os resultados inerentes aos planos didáticos, pedagógicos, técnicos e científicos.
REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Curso superior completo e conhecimentos específicos na área.
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal.

DENOMINAÇÃO: Diretor de Escola
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Dirige, planeja, organiza, promove a execução de todas as atividades técnico-pedagógicas inerentes às escolas municipais de educação infantil, orientando, controlando e avaliando os resultados, para assegurar o desenvolvimento normal das atividades. Participa do planejamento estratégico da instituição e interage com a comunidade.
REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Curso superior completo, oficialmente reconhecido, de licenciatura plena, com habilitação em administração escolar ou supervisão escolar.
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal entre os integrantes da carreira do Magistério Público Municipal.

2. CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

DENOMINAÇÃO: Auxiliar de Direção de Escola
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Auxilia o Diretor nas funções de direção. Planeja e avalia atividades educacionais; participa da coordenação das atividades administrativas e pedagógicas; participa do planejamento estratégico da instituição e interage com a comunidade.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

DENOMINAÇÃO: Professor de Educação Básica I
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Propõe, participa e avalia as propostas político-educacionais para a educação básica; executa atividades de planejamento, de ensino, pedagógicas e administrativas; identifica, diagnostica, encaminha e ou atende os educandos com dificuldades específicas, controla informações inerentes ao processo educacional; controla, prepara, confecciona e sugere aquisições de materiais e equipamentos técnico-pedagógicos; mantém relacionamento ético-profissional e integrado no ambiente de trabalho e junto à comunidade e reflete em seu desempenho uma postura pedagógica, política e filosófica clara da educação, assegurando o desenvolvimento e aperfeiçoamento da política educacional no município. E outras atividades designadas.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso público.

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

ANEXO 9

ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

REF.	GRAU																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	7,43	7,80	8,19	8,60	9,03	9,48	9,96	10,45	0,98	11,53	12,10	12,71	13,34	14,01	14,71	15,45	16,22	17,03
2	8,54	8,97	9,42	9,89	10,39	10,91	11,45	12,02	12,62	13,26	13,92	14,61	15,34	16,11	16,92	17,76	18,65	19,58
3	9,83	10,32	10,83	11,38	11,94	12,54	13,17	13,83	14,52	15,24	16,01	16,81	17,65	18,53	19,46	20,43	21,45	22,52
4	11,30	11,87	12,46	13,08	13,74	14,42	15,14	15,90	16,70	17,53	18,41	19,33	20,29	21,31	22,37	23,49	24,67	25,90

ANEXO 10

ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Ref.	Valor
I	1.753,30
II	2.090,70

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

DENOMINAÇÃO: Professor de Educação Básica II,
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove efetivamente atividades dos conteúdos específicos para os quatro últimos anos do Ensino Fundamental na área de estudo ou disciplina; elabora programas e planos de trabalho, controla e avalia o rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como de ação educacional e participação ativa comunitária da Escola.
FORMA DE PROVIMENTO: Concurso Público.

3. FUNÇÕES DE ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO

DENOMINAÇÃO: Coordenador Pedagógico (Educação Infantil e Ensino Fundamental)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Planeja, promove, avalia e coordena a construção do projeto pedagógico em todas as escolas da Educação Infantil e do Ensino Fundamental, orientando, controlando e avaliando os resultados, inerentes aos planos didáticos, pedagógicos, técnicos e científicos, juntamente com a equipe de docentes e especialistas da educação das unidades escolares, para assegurar o desenvolvimento normal das suas atividades na organização administrativa, do ensino e de distribuição do pessoal docente.
REQUISITOS PARA PREENCHIMENTO: Curso superior completo, oficialmente reconhecido, de licenciatura plena, com habilitação em administração escolar ou supervisão escolar.
FORMA DE PROVIMENTO: Cargo em comissão de livre escolha e dispensa pelo Prefeito Municipal entre os integrantes da carreira do Magistério Público Municipal.

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

ANEXO 3 - CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação	Referência
1	Assessor Técnico de Educação	I
1	Diretor de Escola	II

ANEXO 4 - FUNÇÕES DE ATIVIDADES DO MAGISTÉRIO

Quantidade	Denominação
1	Coordenador Pedagógico – Educação Infantil
1	Coordenador Pedagógico – Ensino Fundamental

ANEXO 5 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO COM NOVA DENOMINAÇÃO

Situação Anterior		Situação Atual	
Cargo	Referência	Cargo	Padrão
Professor I	9	Professor de Educação Básica I - NM	1-A
Professor I-B	11	Professor de Educação Básica I - NM	1-A
Professor de Educação Física	11	Professor de Educação Básica II – Educação Física	1-A

ANEXO 6 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO A SEREM EXTINTOS NA VACÂNCIA

Quantidade	Denominação
18	Professor de Educação Básica I – NM

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

ANEXO 7 - PLANO DE CARREIRA DO MAGISTÉRIO

Auxiliar de Direção de Escola

CARGO	PADRÃO
Auxiliar de Direção de Escola – Nível I	1-A
Auxiliar de Direção de Escola – Nível II	2-A
Auxiliar de Direção de Escola – Nível III	3-A
Auxiliar de Direção de Escola – Nível IV	4-A

Professor de Educação Básica I

CARGO	PADRÃO
Professor de Educação Básica I – Nível I	1-A
Professor de Educação Básica I – Nível II	2-A
Professor de Educação Básica I – Nível III	3-A
Professor de Educação Básica I – Nível IV	4-A

CARGO	PADRÃO
Professor de Educação Básica I - NM – Nível I	1-A
Professor de Educação Básica I - NM – Nível II	2-A
Professor de Educação Básica I - NM – Nível III	3-A
Professor de Educação Básica I - NM – Nível IV	4-A

Professor de Educação Básica II

CARGO	PADRÃO
Professor de Educação Básica II – Nível I	1-A
Professor de Educação Básica II – Nível II	2-A
Professor de Educação Básica II – Nível III	3-A
Professor de Educação Básica II – Nível IV	4-A

PREFEITURA Santa Rita d'Oeste Sempre com você

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 FONE/FAX (17) 3643-1123 prefsantarita@melfinet.com.br
RUA ANTONIO TAVARES, 107 - CENTRO - CEP 15780-000 - SANTA RITA D'OESTE - SP

ANEXO 1 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PESSOAL DOCENTE

Quant.	Denominação	Área de Atuação	Padrão	Requisitos para Preenchimento
32	Professor de Educação Básica I	Educação Infantil e anos iniciais do Ensino Fundamental	1-A	Curso Normal Superior, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou, Licenciatura em Pedagogia e habilitação de 2º grau para o magistério, ou equivalente, com formação para as séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil; ou habilitação adquirida através de Programa Especial de Formação Pedagógica Superior, qualquer que seja a nomenclatura do curso, com habilitação em Magistério das séries iniciais do Ensino Fundamental e Educação Infantil.
3	Professor de Educação Básica II	Educação Física	1-A	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física, oficialmente reconhecido, em instituições oficiais ou não oficiais e devidamente credenciadas.
1	Professor de Educação Básica II	Educação Especial	1-A	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena com habilitação específica na área própria, ou formação superior em área correspondente, com complementação nos termos da legislação vigente para lecionar do 1º ao 9º anos do Ensino Fundamental.

ANEXO 2 - CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Quant.	Denominação	Área de Atuação	Padrão	Requisitos para Preenchimento
1	Auxiliar de Direção de Escola I	Educação Básica		Curso Superior Completo, com Licenciatura Plena em Pedagogia.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rita D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br

Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - FONE/FAX (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita D'Oeste - SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.325, DE 11 DE JUNHO DE 2014.

"Cria cargo público de Monitor de Educação e dá providências correlatas".

WALTER MARTINS MULLER, Prefeito do Município de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas legais atribuições, etc...

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

Artigo 1º. – Fica criado no quadro permanente de cargos de provimento efetivo – Anexo I da Lei Complementar nº 1.116/2009, com a redação que lhe deu a Lei Complementar nº 1.274/2013, o cargo de Monitor de Educação.

§ 1º - O Anexo I da presente lei especifica o número de vagas, requisitos, referência e Jornada de Trabalho do cargo ora criado.

§ 2º - O Anexo II da presente lei estabelece a descrição do cargo.

Artigo 2º. - As despesas decorrentes com a execução da presente lei, correrão por conta de dotação próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 3º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 11 de junho de 2014.

WALTER MARTINS MULLER
- Prefeito Municipal -

Registrada no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação na Imprensa.

BENEDITO MASSELLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - FONE/FAX (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita D'Oeste - SP

ANEXO - I
QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Qtde.	Cargo	Ref.	Jornada Semanal	Requisito
06	MONITOR DE EDUCAÇÃO	07	40 horas	Ensino Fundamental Completo

ANEXO - II
DESCRIÇÃO DE CARGO

Monitor de Educação	Acompanha alunos desde o embarque no transporte escolar até seu desembarque na escola de destino, assim como acompanha os alunos desde o embarque, no final do expediente escolar, até o desembarque nos pontos próprios; verifica se todos os alunos estão assentados adequadamente dentro do veículo de transporte escolar; orienta os alunos quanto ao risco de acidente, evitando colocar partes do corpo para fora da janela; zela pela limpeza do transporte durante e depois do trajeto; identifica a instituição de ensino dos respectivos alunos e deixá-los dentro do local; ajuda os alunos a subir e descer as escadas dos transportes; verifica a segurança dos alunos no momento do embarque e do desembarque; verifica os horários dos transportes, informando aos pais e alunos; confere se todos os alunos freqüentes no dia estão retornando para os lares; ajuda os pais de alunos especiais na locomoção dos alunos; participa das atividades desenvolvidas pelo professor, em sala de aula, ou fora dela; participa das reuniões pedagógicas e de grupos de estudos, na Unidade Escolar; segue a orientação da supervisão da Unidade Escolar; orienta para que a criança adquira hábitos de higiene; auxilia na elaboração de materiais pedagógicos (jogos, materiais de sucata, e outros); promove ambiente de respeito mútuo e cooperação, entre as crianças e demais profissionais da Unidade Escolar, proporcionando o cuidado e educação;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br

Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - FONE/FAX (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita D'Oeste - SP

	Atende as crianças respeitando a fase em que estão vivendo; Interessa a se entender a proposta da Educação Infantil, da Rede Municipal; atende as solicitações das crianças; auxilia na adaptação das novas crianças; comunica ao professor e ao supervisor, anormalidades no processo de trabalho; zela pela guarda de materiais e equipamentos de trabalho; participa ativamente, no processo de adaptação das crianças e atendendo as suas necessidades; participa do processo de integração da unidade educativa, família e comunidade; realiza outras atividades correlatas com a função.

WALTER MARTINS MULLER
- Prefeito Municipal -

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - FONE/FAX (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita D'Oeste - SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.376, DE 10 DE DEZEMBRO DE 2015.

"Dispõe sobre a criação de cargo público no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste".

WALTER MARTINS MULLER, Prefeito do Município de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas legais atribuições, etc...

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

Artigo 1º. – Fica criado no quadro permanente de cargos de provimento efetivo – Anexo I da Lei Complementar nº 1.116/2009, com a redação que lhe deu a Lei Complementar nº 1.274/2013, os cargos de provimento efetivo.

§ 1º - O Anexo I da presente lei especifica o número de vagas, requisitos, referência e Jornada de Trabalho do cargo ora criado.

§ 2º - O Anexo II da presente lei estabelece a descrição do cargo.

Artigo 2º. - As despesas decorrentes com a execução da presente lei, correrão por conta de dotação próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 3º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 10 de Dezembro de 2015.

WALTER MARTINS MULLER
- Prefeito Municipal -

Registrada no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação na Imprensa.

BENEDITO MASSELLI
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - FONE/FAX (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita D'Oeste - SP

ANEXO I
QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quant.	Cargo	Ref.	Jornada Semanal	Requisito
02	EDUCADOR FÍSICO	14-A	40 H	Curso Superior Completo em Educação Física obtido em curso reconhecido pelo MEC, Registro no Conselho de Classe respectivo e estar inteiramente quite com as demais exigências legais do órgão fiscalizador da profissão e as de habilitação para o exercício do cargo, nos termos da legislação vigente.
01	FISIOTERAPEUTA	14-A	20 H	Curso superior completo em Fisioterapia e registro profissional no CREFITO.

ANEXO II
DESCRIÇÃO DE CARGO

Cargo	Descrição do Cargo
EDUCADOR FÍSICO	Planejar, acompanhar, avaliar, executar e controlar as atividades relacionadas à educação física através da promoção da saúde e da capacidade física por meio de prática de exercícios e atividades corporais. Desenvolver programas de educação preventiva à saúde seguindo as diretrizes da atenção primária à saúde. Desenvolver atividades físicas e práticas corporais junto à comunidade. Veicular informações que visem à prevenção, minimização dos riscos e proteção à vulnerabilidade, buscando a produção do autocuidado. Incentivar a criação de espaços de inclusão social, com ações que ampliem o sentimento de pertinência social nas comunidades por meio de atividade física regular, do esporte e lazer e das práticas corporais. Proporcionar Educação Permanente em atividade física/ práticas corporais, nutrição e saúde juntamente com as equipes de saúde da família, sob a forma de coparticipação e acompanhamento supervisionado, discussão de casos e demais metodologias da aprendizagem em serviço, dentro de um processo de educação permanente. Articular ações, de forma integrada às equipes de saúde da família, sobre o conjunto de prioridades locais em saúde que incluam os diversos setores da Administração Pública. Contribuir para a ampliação e a valorização da utilização dos espaços públicos de convivência como proposta de inclusão social. Identificar profissionais e/ou membros da comunidade com potencial para o desenvolvimento do trabalho em

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste

CNPJ 45.138.336/0001-53 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br

Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - FONE/FAX (17) 3643-1123 - CEP 15780-000 - Santa Rita D'Oeste - SP

	práticas corporais. Capacitar os profissionais, inclusive os Agentes Comunitários de Saúde, para atuarem como facilitadores e/ou monitores no desenvolvimento de atividades físicas/práticas corporais. Supervisionar de forma compartilhada e participativa as atividades desenvolvidas pelas equipes de saúde da família na comunidade sugerindo e executando ações no âmbito das práticas corporais e atividades físicas. Promover ações ligadas às atividades físicas/práticas corporais junto aos demais equipamentos públicos presentes no Município. Articular parcerias com outros setores da área adstrita, junto com outras equipes multidisciplinares e a população, visando ao melhor uso dos espaços públicos existentes e a ampliação das áreas disponíveis para as práticas corporais. Promover eventos que estimulem ações que valorizem atividades físicas/práticas corporais e sua importância para a saúde da população. Atuar na execução de programas e projetos na área de assistência social. Integrar equipes multidisciplinares de atendimento aos programas e projetos na área da infância e juventude. Coordenar e dirigir as competições desportivas envolvendo os diversos setores da comunidade municipal, em especial as crianças e adolescentes. Supervisionar, dirigir e executar as atividades de práticas desportivas das crianças e adolescentes, organizando as competições e treinamentos. Implantar, coordenar e executar programas e projetos à infância e adolescência, especialmente àqueles considerados em situação de maior vulnerabilidade social, para promoção humana no município. Organizar, coordenar e executar programas e projetos junto às crianças e adolescentes com vistas às práticas desportivas para a inclusão social, a melhoria da qualidade de vida e a valorização da pessoa humana. Atuar, planejar e executar projetos junto aos idosos assistidos ou não pelos programas sociais, visando a melhoria da qualidade de vida da terceira idade. Coordenar, planejar, programar, supervisionar, dinamizar, dirigir, organizar, avaliar e executar trabalhos, programas, planos e projetos, bem como prestar serviços de auditoria, consultoria e assessoria, realizar treinamentos especializados, participar de equipes multidisciplinares e interdisciplinares e elaborar informes técnicos, científicos e pedagógicos, todos nas áreas de atividades físicas e do desporto. Executar ações correlatas às suas funções em qualquer programa ou projeto sob a determinação da Administração.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 prefsantarita@melfinet.com.br administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Fone (17) 3643-1123 - Centro- CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.399, DE 15 DE FEVEREIRO DE 2017.

"Altera os Anexos 3 e 10 da Lei Complementar nº 1206, de 07 de Outubro de 2010, e dá outras providências "

ALAOR PASIAN, Prefeito Municipal de Santa Rita d'Oeste, no uso de suas atribuições legais, etc...

FAZ SABER que a **Câmara Municipal** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei;

Artigo 1º – O Anexo III da Lei Complementar nº 1206, de 07 de Outubro de 2010, que "Reorganiza o quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal", passa a vigorar com a seguinte redação:-

ANEXO 3

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Quantidade	Denominação	Referência
01	Assessor Técnico de Educação	I
02	Diretor de Escola	II

Artigo 2º - O Anexo 10 da Lei Complementar nº 1206, de 07 de Outubro de 2010, que "Reorganiza o quadro de Pessoal do Magistério Público Municipal", passa a vigorar com a seguinte redação:-

Referência	Valor
I	R$ 2.143,00
II	R$ 3.543,50

Santa Rita d'Oeste

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 prefsantarita@melfinet.com.br administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Fone (17) 3643-1123 - Centro- CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

Artigo 3º - As despesas decorrentes de aplicação da presente lei onerarão as dotações próprias do orçamento, suplementadas, se necessário.

Artigo 4º - Está lei entrará em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 01 de fevereiro de 2017, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 15 de fevereiro de 2017.

ALAOR PASIAN
- Prefeito Municipal –

Registrada no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação na Imprensa.

SONIA DE FATIMA CANO ZANGALLI
Secretária de Administração e Finanças

Santa Rita d'Oeste

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 prefsantarita@melfinet.com.br administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Fone (17) 3643-1123 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1445, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

"Dispõe sobre a criação de cargos públicos no quadro de pessoal da Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste".

ALAOR PASIAN, Prefeito do Município de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas legais atribuições, etc...

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

Artigo 1º. – Fica criado no quadro permanente de cargos de provimento efetivo – Anexo I da Lei Complementar nº 1.116/2009, com a redação que lhe deu a Lei Complementar nº 1.274/2013, os cargos de provimento efetivo constante no Anexo I desta Lei Complementar.

§ 1º - O Anexo I da presente lei especifica o número de vagas, denominação dos cargos, referência, jornada de trabalho e requisitos dos cargos criados e o Anexo II traz as respectivas atribuições.

Artigo 2º. - As despesas decorrentes com a execução da presente lei, correrão por conta de dotação próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 3º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste, 30 de agosto de 2018

ALAOR PASIAN
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação na Imprensa.

SONIA DE FÁTIMA CANO ZANGALLI
Secretária de Administração e Finanças

Governo de Santa Rita d'Oeste
Juntos por uma cidade melhor

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 prefsantarita@melfinet.com.br administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Fone (17) 3643-1123 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

ANEXO I

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Quant.	Cargo	Ref.	Jornada Semanal	Requisito
01	Psicólogo	12	30	Superior na área de Psicologia e registro no órgão competente
01	Fonoaudiólogo	12	30	Superior na área de Fonoaudiologia e registro no órgão competente
01	Orientador Social	13	40	Superior completo

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste, 30 de agosto de 2018

Alaor Pasian
Prefeito Municipal

Governo de Santa Rita d'Oeste
Juntos por uma cidade melhor

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 prefsantarita@melfinet.com.br administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Fone (17) 3643-1123 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES

Cargo	Atribuição
Psicólogo	Exercer funções e atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional; orientar e desenvolver sugestões e melhorias em seu campo de atividade; prestar assistência de saúde mental, de recursos humanos aos pacientes, bem como atender e orientar na área educacional o que lhe competir; participar integralmente dos períodos dedicados ao planejamento, à avaliação e ao desenvolvimento profissional; colaborar com as atividades de articulação da escola, com as famílias e a comunidade.
Fonoaudiólogo	Exercer funções e atividades correspondentes à sua respectiva formação profissional; coordenação, avaliação, tratamento de pacientes, controle e execução dos serviços gerais de Fonoaudiologia e da área técnico-administrativa relacionada, respeitadas a formação, legislação profissional e regulamentos do serviço.
Orientador Social	Desenvolver atividades socioeducativas e de convivência e socialização visando a atenção, defesa e garantia de direitos e proteção aos indivíduos e famílias em situações de vulnerabilidade e, ou, risco social e pessoal que contribuam com o fortalecimento da função protetiva da família, desenvolver atividades instrumentais e registro para assegurar direitos, (re)construção da autonomia, autoestima, convívio e participação social dos usuários, a partir de diferentes formas e metodologias, contemplando as dimensões individuais e coletivas, levando em consideração o ciclo de vida e ações intergeracionais; assegurar a participação social dos usuários em todas as etapas do trabalho social; apoiar e desenvolver atividades de abordagem social e busca ativa; atuar na recepção dos usuários possibilitando ambiência acolhedora; apoiar na identificação e registro de necessidades e demandas dos usuários, assegurando a privacidade das informações; apoiar e participar no planejamento das ações; organizar, facilitar oficinas e desenvolver atividades individuais e coletivas de vivência nas unidades e, ou, na comunidade; acompanhar, orientar e monitorar os usuários na execução das atividades; Legislação - Conselho Nacional de Assistência Social (CNAS) - 5.9 ; apoiar na organização de eventos artísticos, lúdicos e culturais nas unidades e, ou, na comunidade; apoiar no processo de mobilização e campanhas intersetoriais nos territórios de vivência para a prevenção e o enfrentamento de situações de risco social e, ou, pessoal, violação de direitos e divulgação das ações das Unidades socioassistenciais; apoiar na elaboração e distribuição de materiais de divulgação das ações; apoiar os demais membros da equipe de referência em todas etapas do processo de trabalho; apoiar na elaboração de registros das atividades desenvolvidas.

Santa Rita d'Oeste

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 prefsantarita@melfinet.com.br administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Fone (17) 3643-1123 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

subsidiando a equipe com insumos para a relação com os órgãos de defesa de direitos e para o preenchimento do Plano de Acompanhamento Individual e, ou, familiar; apoiar na orientação, informação, encaminhamentos e acesso a serviços, programas, projetos, benefícios, transferência de renda, ao mundo do trabalho por meio de articulação com políticas afetas ao trabalho e ao emprego, dentre outras políticas públicas, contribuindo para o usufruto de direitos sociais; apoiar no acompanhamento dos encaminhamentos realizados; apoiar na articulação com a rede de serviços socioassistenciais e políticas públicas; participar das reuniões de equipe para o planejamento das atividades, avaliação de processos, fluxos de trabalho e resultados, desenvolver atividades que contribuam com a prevenção de rompimentos de vínculos familiares e comunitários, possibilitando a superação de situações de fragilidade social vivenciadas; apoiar na identificação e acompanhamento das famílias em descumprimento de condicionalidades, informar, sensibilizar e encaminhar famílias e indivíduos sobre as possibilidades de acesso e participação em cursos de formação e qualificação profissional, programas e projetos de inclusão produtiva e serviços de intermediação de mão de obra; acompanhar o ingresso, frequência e o desempenho dos usuários nos cursos por meio de registros periódicos; apoiar no desenvolvimento dos mapas de oportunidades e demandas.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste, 30 de agosto de 2018

Alaor Pasian
Prefeito Municipal

Santa Rita d'Oeste

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 prefsantarita@melfinet.com.br administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Fone (17) 3643-1123 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1446, DE 30 DE AGOSTO DE 2018.

"Dispõe sobre a criação de cargos públicos no quadro de pessoal docente da Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste".

ALAOR PASIAN, Prefeito do Município de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas legais atribuições, etc..

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

Artigo 1º. – Fica criado no quadro permanente de cargos de provimento efetivo - Pessoal Docente – Anexo I da Lei Complementar nº 1.206/2010, os cargos de provimento efetivo especificados no Anexo I desta Lei.

§ 1º - O Anexo I da presente lei especifica o número de vagas, denominação, área de atuação, requisitos e Padrão do cargo ora criado e o Anexo II trata das atribuições.

Artigo 2º. - As despesas decorrentes com a execução da presente lei, correrão por conta de dotação próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 3º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste, 30 de agosto de 2018.

ALAOR PASIAN
Prefeito Municipal

Registrada no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação na Imprensa.

SONIA DE FATIMA CANO ZANGALLI
Secretaria de Administração e Finanças

Santa Rita d'Oeste

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 prefsantarita@melfinet.com.br administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Fone (17) 3643-1123 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste - SP

ANEXO I

CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PESSOAL DOCENTE

Qtd	Denominação	Área de Atuação	Padrão	Requisitos para Preenchimento
1	Professor de Educação Básica II	Inglês	I-A	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em inglês, oficialmente reconhecido, em instituições oficiais ou não oficiais e devidamente credenciadas
1	Professor de Educação Básica II	Arte	I-A	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Artística, oficialmente reconhecido em instituições oficiais ou não oficiais e devidamente credenciadas.

ANEXO II

DENOMINAÇÃO: Professor de Educação Básica II (atribuições)
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Promove efetivamente atividades dos conteúdos específicos para os quatro últimos anos do Ensino Fundamental na área de estudo ou disciplina; elabora programas e planos de trabalho, controla e avalia o rendimento escolar, recuperação de alunos, reuniões, auto-aperfeiçoamento, pesquisa educacional e cooperação no âmbito da escola, para aprimoramento tanto do processo ensino-aprendizagem, como de ação educacional e participação ativa comunitária da Escola.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste, 30 de agosto de 2018

Alaor Pasian
Prefeito Municipal

Santa Rita d'Oeste

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI Nº 1.671, DE 17 DE JANEIRO DE 2025.

"Concede, nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal, reajuste dos vencimentos dos servidores públicos municipais que específica."

OSMAR SAMPAIO, Prefeito do Município de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, usando das atribuições legais que lhe são conferidas por lei, etc...

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

Artigo 1º - Fica concedido a partir de 1º de janeiro do corrente ano, a título de revisão geral anual, consoante o disposto no inciso X, do art. 37 da Constituição Federal, reajuste de **4,77%** (quatro inteiros e setenta e sete centésimos percentuais), correspondente ao **INPC** acumulado no período de janeiro de 2024 a dezembro de 2024, **mais 0,23%** (vinte e três centésimos percentuais) de aumento, **totalizando 5,00%** (cinco pontos percentual) de aumento sobre os vencimentos e salários dos servidores públicos municipais ativos.

Parágrafo Único:- O percentual estabelecido no *caput* deste artigo estende-se aos inativos e pensionistas, na forma da lei.

Artigo 2º - As despesas decorrentes da execução da presente lei onerarão as dotações próprias do Orçamento Municipal.

Artigo 3º - Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, e terá seus efeitos retroagidos a partir de 1º de janeiro do corrente ano.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 17 de janeiro de 2025.

OSMAR SAMPAIO
- Prefeito Municipal –

Registrado no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação no Diário Oficial do Município.

KENY ROGERS EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

TABELA GERAL DE VENCIMENTOS E SALÁRIOS DO QUADRO DE SERVIDORES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE SANTA RITA D'OESTE - SP.

ANEXO I - Lei nº 1.671/2025

	Padrão													
Ref.	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	L	M	N	O
1	1090,77	1.145,31	1.202,57	1.262,70	1.325,84	1.392,13	1.461,74	1.534,82	1.611,56	1.692,14	1.776,75	1.865,59	1.958,87	2.056,81
2	1159,87	1.217,86	1.278,76	1.342,69	1.409,83	1.480,32	1.554,34	1.632,05	1.713,66	1.799,34	1.889,31	1.983,77	2.082,96	2.187,11
3	1222,57	1.283,70	1.347,88	1.415,28	1.486,04	1.560,34	1.638,36	1.720,28	1.806,29	1.896,61	1.991,44	2.091,01	2.195,56	2.305,34
4	1313,06	1.378,71	1.447,65	1.520,03	1.596,03	1.675,83	1.759,63	1.847,61	1.939,99	2.036,99	2.138,84	2.245,78	2.358,07	2.475,97
5	1400,31	1.470,33	1.543,84	1.621,03	1.702,09	1.787,19	1.876,55	1.970,38	2.068,90	2.172,34	2.280,96	2.395,01	2.514,76	2.640,49
6	1512,74	1.588,38	1.667,80	1.751,19	1.838,74	1.930,68	2.027,22	2.128,58	2.235,01	2.346,76	2.464,09	2.587,30	2.716,66	2.852,50
7	1542,20	1.619,31	1.700,28	1.785,29	1.874,55	1.968,28	2.066,70	2.170,03	2.278,53	2.392,46	2.512,08	2.637,69	2.769,57	2.908,05
8	1607,75	1.688,14	1.772,54	1.861,17	1.954,23	2.051,94	2.154,54	2.262,27	2.375,38	2.494,15	2.618,86	2.749,80	2.887,29	3.031,65
9	1747,94	1.835,34	1.927,10	2.023,46	2.124,63	2.230,86	2.342,41	2.459,53	2.582,50	2.711,63	2.847,21	2.989,57	3.139,05	3.296,00
10	1884,55	1.978,78	2.077,72	2.181,60	2.290,68	2.405,22	2.525,48	2.651,75	2.784,34	2.923,56	3.069,73	3.223,22	3.384,38	3.553,60
11	2099,04	2.203,99	2.314,19	2.429,90	2.551,40	2.678,97	2.812,91	2.953,56	3.101,24	3.256,30	3.419,11	3.590,07	3.769,57	3.958,05
12	2178,66	2.287,59	2.401,97	2.522,07	2.648,17	2.780,58	2.919,61	3.065,59	3.218,87	3.379,82	3.548,81	3.726,25	3.912,56	4.108,19
13	2375,21	2.493,97	2.618,67	2.749,60	2.887,08	3.031,44	3.183,01	3.342,16	3.509,27	3.684,73	3.868,97	4.062,42	4.265,54	4.478,81
14	2964,91	3.113,16	3.268,81	3.432,25	3.603,87	3.784,06	3.973,26	4.171,93	4.380,52	4.599,55	4.829,53	5.071,00	5.324,55	5.590,78
15	3620,16	3.801,17	3.991,23	4.190,79	4.400,33	4.620,34	4.851,36	5.093,93	5.348,63	5.616,06	5.896,86	6.191,70	6.501,29	6.826,35
16	4267,12	4.480,48	4.704,50	4.939,72	5.186,71	5.446,05	5.718,35	6.004,27	6.304,48	6.619,70	6.950,69	7.298,22	7.663,13	8.046,29
17	4913,91	5.159,61	5.417,59	5.688,47	5.972,89	6.271,53	6.585,11	6.914,36	7.260,08	7.623,09	8.004,24	8.404,45	8.824,68	9.265,91
18	5485,03	5.759,28	6.047,25	6.349,61	6.667,09	7.000,44	7.350,46	7.717,99	8.103,89	8.509,08	8.934,54	9.381,26	9.850,33	10.342,84
19	6127,68	6.434,06	6.755,77	7.093,56	7.448,23	7.820,65	8.211,68	8.622,26	9.053,37	9.506,04	9.981,35	10.480,41	11.004,43	11.554,65
20	6896,61	7.241,44	7.603,51	7.983,69	8.382,87	8.802,02	9.242,12	9.704,22	10.189,43	10.698,91	11.233,85	11.795,54	12.385,32	13.004,59
21	8813,25	9.253,91	9.716,61	10.202,44	10.712,56	11.248,19	11.810,60	12.401,13	13.021,18	13.672,24	14.355,86	15.073,65	15.827,33	16.618,70
22	9754,32	10.242,04	10.754,14	11.291,84	11.856,44	12.449,26	13.071,72	13.725,31	14.411,57	15.132,15	15.888,76	16.683,20	17.517,36	18.393,23
23	10798,88	11.338,82	11.905,77	12.501,05	13.126,11	13.782,41	14.471,53	15.195,11	15.954,86	16.752,61	17.590,24	18.469,75	19.393,24	20.362,90
24	11958,36	12.556,28	13.184,09	13.843,30	14.535,46	15.262,23	16.025,35	16.826,61	17.667,94	18.551,34	19.478,91	20.452,85	21.475,50	22.549,27
25	13139,90	13.796,90	14.486,74	15.211,08	15.971,63	16.770,21	17.608,72	18.489,16	19.413,62	20.384,30	21.403,51	22.473,69	23.597,37	24.777,24
26	14438,92	15.160,87	15.918,91	16.714,85	17.550,60	18.428,13	19.349,53	20.317,01	21.332,86	22.399,50	23.519,48	24.695,45	25.930,23	27.226,74

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 17 de Janeiro de 2025.

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO II - Lei nº 1.671/2025

ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

REF.	GRAU																	
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	15,94	16,74	17,57	18,45	19,38	20,34	21,36	22,43	23,55	24,73	25,96	27,26	28,63	30,06	31,56	33,14	34,80	36,53
2	18,09	18,99	19,94	20,94	21,99	23,09	24,24	25,45	26,73	28,06	29,47	30,94	32,49	34,11	35,82	37,61	39,49	41,46
3	20,59	21,62	22,70	23,84	25,03	26,28	27,59	28,97	30,42	31,94	33,54	35,22	36,98	38,83	40,77	42,81	44,95	47,19
4	23,37	24,54	25,77	27,05	28,41	29,83	31,32	32,88	34,53	36,25	38,07	39,97	41,97	44,07	46,27	48,58	51,01	53,56

ANEXO III - Lei nº 1.671/2025

ESCALA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO DO MAGISTÉRIO MUNICIPAL

Ref.	Valor
I	3.477,28
II	5.749,77

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 17 de Janeiro de 2025.

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.702, DE 08 DE SETEMBRO DE 2025.

"Dispõe sobre alterações da Lei Complementar Municipal nº 1.267, de 13 de Março de 2013, Lei Complementar Municipal nº 1.274, de 12 de junho de 2013, Lei Complementar Municipal nº 1.612 de 28 de Setembro de 2023, e dá providências correlatas."

OSMAR SAMPAIO, Prefeito Municipal de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - O Capítulo IV, da Lei Complementar Municipal nº 1.267, de 13 de março de 2013, em seu artigo 30, passa a vigorar com as alterações:

(...)

Art. 30 - Para o exercício da função de Conselheiro Tutelar, o candidato aprovado, empossado e convocado para desempenhar suas atribuições perceberá uma remuneração mensal equivalente à **Referência 7**, Padrão "A", da Escala de Vencimentos dos Cargos de Provimento Efetivo da Prefeitura Municipal.

(...)

Art. 2º - O Anexo I da Lei Complementar nº 1.274, de 12 de junho de 2013 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, passa a vigorar com as alterações e acréscimos constantes do Anexo I desta Lei Complementar, pertinentes a criação das vagas de, "Enfermeiro" e "Médico Veterinário" e alteração da referência do cargo de "Coletor de Lixo".

Art. 3º - O Anexo I da Lei Complementar nº 1.612, de 28 de setembro de 2023 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, passa a vigorar com as alterações e acréscimos constantes do Anexo II desta Lei Complementar, pertinentes a criação da vaga de "Cozinheiro".

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

Art. 4º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Santa Rita D'Oeste – SP, 08 de setembro de 2025.

Osmar Sampaio
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação no Diário Oficial do Município.

KENY ROGERS EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO I

A que se refere o artigo 2º desta Lei Complementar

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Qtde.	Cargo	Ref.	Carga Horária	Requisitos
05	Coletor de Lixo	07	40h	Fundamental incompleto.
04	Enfermeiro	Piso Salarial	40h	Superior na área de Enfermagem e registro no órgão competente.
02	Médico Veterinário	14	20h	Superior na área de Medicina Veterinária e registro no órgão competente.

ANEXO II

A que se refere o artigo 3º desta Lei Complementar

QUADRO PERMANENTE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

Qtde.	Cargo	Ref.	Carga Horária	Requisitos
02	Cozinheiro	07	40h	Fundamental completo

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 08 de Setembro de 2025.

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2025/2028

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.663, DE 18 DE DEZEMBRO 2024.

"Dispõe sobre a criação de vagas no quadro de pessoal docente da Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste".

OSMAR SAMPAIO, Prefeito do Município de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas legais atribuições, etc...

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

Artigo 1º. – O anexo I da Lei nº 1.446/2018, passa a vigorar com as alterações e acréscimos constantes do Anexo I desta Lei pertinentes à ampliação do número de vagas para o cargo público de Professor de Educação Básica II – Inglês Padrão 1-A e Professor de Educação Básica II – Arte Padrão 1-A.

§ 1º - O Anexo I da presente lei especifica o número de vagas, denominação e área de atuação.

Artigo 2º. - As despesas decorrentes com a execução da presente lei, correrão por conta de dotação próprias, consignadas no orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Artigo 3º. - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste, 18 de dezembro de 2024.

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação no Diário Oficial do Município.

KENY ROGERS EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO I

CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EFETIVO DO PESSOAL DOCENTE

Qtd	Denominação	Área de Atuação	Padrão	Requisitos para Preenchimento
05	Professor de Educação Básica II	Inglês	1-A	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Letras com habilitação em inglês, oficialmente reconhecido, em instituições oficiais ou não oficiais e devidamente credenciadas.
05	Professor de Educação Básica II	Arte	1-A	Curso Superior Completo com Licenciatura Plena em Educação Artística, oficialmente reconhecido em instituições oficiais ou não oficiais e devidamente credenciadas.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.508, DE 24 DE MARÇO DE 2021.

"Dispõe sobre a criação de funções de confiança e de cargos em comissão, dispõe sobre atribuições de cargos de provimento efetivo, declara desnecessidade de cargo público que especifica, extingue cargos e empregos públicos de provimento efetivo que especifica, acresce dispositivo na Lei Complementar Municipal nº 1.215/2011, cria a Secretaria Municipal de Turismo e Lazer e dá providências correlatas."

OSMAR SAMPAIO, Prefeito Municipal de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, etc...

Faz saber que a **CÂMARA MUNICIPAL** aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Ficam criadas as funções de confiança abaixo relacionadas, cujas quantidades, referências, cargas horárias semanais e requisitos para preenchimento constam do Anexo I desta Lei Complementar.

I - Assessor da Junta de Serviço Militar – J.S.M;
II - Chefe da Divisão de Pessoal;
III - Chefe da Divisão da Unidade Básica de Saúde;
IV - Chefe do Setor de Vigilância Sanitária;
V - Chefe do Departamento de Compras e Material;
VI - Chefe do Departamento de Cultura;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VII - Chefe do Departamento de Licitações e Contrato;
VIII - Chefe do Setor de Empenhos;
IX - Chefe do Setor de Saúde Bucal;
X - Chefe do Programa de Saúde da Família;
XI - Chefe do Setor de Controle de Ambulâncias;
XII - Chefe do Setor de Exames;
XIII - Gerente Municipal do Banco do Povo.

§ 1º - As funções de confiança serão exercidas exclusivamente por servidores ocupantes de cargo efetivo que preencham os requisitos previstos nesta lei complementar e mediante designação formal expedida pelo Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - O servidor poderá optar pela referência atribuída à função de confiança ou pela remuneração do seu cargo efetivo.

§ 3º - Quando o servidor optar pela referência atribuída à função de confiança fará jus ao enquadramento no padrão correspondente ao de seu cargo efetivo.

§ 4º - O adicional por tempo de serviço a que o servidor fizer jus será calculado na forma prevista no § 2º, art. 67, da Lei Municipal nº. 1.115, de 16 de fevereiro de 2009.

§ 5º - O período em que o servidor estiver designado para exercer função de confiança será considerado como período aquisitivo para fins de concessão de adicionais por tempo de serviço, além de fazer jus a todas as demais vantagens pecuniárias previstas na legislação vigente.

Art. 2º - Ficam criados os cargos em comissão de Chefe de Gabinete e Chefe dos Serviços da Cozinha Piloto, cujas quantidades,

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

referências, cargas horárias semanais e requisitos para preenchimento constam do Anexo II desta Lei Complementar.

§ 1º - A designação para os cargos em comissão se dará por livre nomeação e exoneração do Chefe do Poder Executivo Municipal.

§ 2º - Quando a nomeação para os cargos em comissão recair sobre servidor ocupante de cargo efetivo aplicar-se-á as disposições constantes dos §§ 2º a 5º do artigo anterior.

Art. 3º - A Lei Complementar Municipal nº 1.215/2011, que institui o Estatuto do Magistério Público de Santa Rita d'Oeste, passa a vigorar com o seguinte acréscimo:

> *Art. 118 – A - Ao titular de cargo do Quadro do Magistério, quando o cônjuge estiver no exercício de cargo de Prefeito Municipal de Santa Rita d'Oeste, poderá ser concedido afastamento, sem prejuízo da remuneração e das demais vantagens do cargo, para desempenhar atribuições junto ao Fundo Social de Solidariedade, enquanto durar o mandato.*

Art. 4º - A descrição das atribuições das funções de confiança e do cargo em comissão fica definida de acordo com o disposto no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 5º - A Lei Complementar nº 1.274, de 12 de junho de 2013, que dispõe sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Santa Rita d'Oeste e dá outras providências correlatas passa a viger acrescida do Anexo IV - Descrição das Atribuições dos Cargos

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Permanentes de Provimento Efetivo e dos Empregos Públicos – CLT, nos termos do Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 6º - Fica decretada a desnecessidade e a extinção do cargo público de provimento efetivo de Borracheiro, constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 1.274, de 12 de junho de 2013, que dispõe sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Santa Rita d'Oeste.

Parágrafo Único:- O servidor ocupante do cargo mencionado no *caput* será reaproveitado no cargo público de Motorista, nos termos do § 3º, art. 41 da Constituição Federal.

Art. 7º - Fica extinto o cargo público de provimento efetivo de Secretária Municipal, constante do Anexo I, da Lei Complementar nº 1.274, de 12 de junho de 2013, que dispõe sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Santa Rita d'Oeste.

Art. 8º - Ficam extintos os empregos públicos de provimento efetivo de Atendente e Operador de Pá Carregadeira, constantes do Anexo II, da Lei Complementar nº 1.274, de 12 de junho de 2013, que dispõe sobre a Reorganização do Quadro de Pessoal da Prefeitura de Santa Rita d'Oeste.

Art. 9º - A Lei Complementar Municipal nº 1.114, de 16 de fevereiro de 2009 passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ARTIGO 16 – (...)

(...)

§ 3º (...)

(...)

II – Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

(...)

VI – Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

ARTIGO 20 – A Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes é o órgão encarregado de promover e implantar a política educacional no âmbito do Município, nas seções de Ensino Infantil e do Ensino Fundamental; administrar os estabelecimentos de ensino municipal; estabelecer e gerenciar o preparo da distribuição da merenda escolar, do transporte de alunos; É um órgão que tem por objetivo básico assistir e assessorar o Prefeito na estipulação de políticas, programas, planos, projetos, diretrizes metas referentes ao Sistema de Educação Municipal, competindo-lhe: Planejar e coordenar a execução das políticas de educação do Município em consonância com as normas e critérios dos planos nacional e estadual de educação; Supervisionar, coordenar e controlar os órgãos que lhe são subordinados; Atuar, em conjunto com as Comissões e Conselhos Municipais específicos de sua área de atuação, no desenvolvimento das ações ligadas à sua pasta, convocando reuniões quando necessário, visando o entrosamento entre a Administração Municipal e a

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

comunidade; Determinar normas e procedimentos da área de educação municipal em consonância com as leis e diretrizes de âmbito federal e estadual, inclusive com o Estatuto da Criança e do Adolescente; Supervisionar, coordenar e controlar a execução de programas complementares à educação, a Divisão de biblioteca municipal, a alimentação escolar, transporte escolar, equipamentos e materiais didático-pedagógicos, assistência à saúde física, mental e emocional dos educandos; Promover a administração, o controle, a atualização, reciclagem e aperfeiçoamento, bem como a avaliação do pessoal da Rede de Educação Municipal sob sua responsabilidade, em consonância com a Política de Administração de Recursos Humanos do Município; Criar mecanismos que assegurem a plena liberdade de aprender, ensinar, pesquisar e divulgar o pensamento, a cultura, a arte e o saber, em condições de igualdade e sem distinção de nenhuma espécie; Executar a política de apoio e incremento às atividades esportivas e culturais no âmbito do Município; É responsável pela administração das praças de Esportes, Centros Educacionais e Esportivos e demais unidades municipais destinadas à prática de atividades desportivas, cabendo-lhe também a orientação, controle e supervisão do atendimento médico e paramédico em toda a rede de unidades a ela vinculada; Compete à Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes organizar eventos esportivos e promover competições e torneios que compõem o

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

calendário oficial das promoções esportivas do município. Essas atribuições são divididas entre os Setores de Promoções Esportivas de Unidades Educacionais e de Unidades Esportivas Autônomas, que compõem a sua estrutura; A manutenção das unidades educacionais e esportivas é atribuição da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes e nessas unidades serão desenvolvidas atividades orientadas por técnicos de educação física, nas seguintes modalidades: alongamento, atletismo, basquete, caminhada, condicionamento físico, futebol (campo e salão), ginástica (aeróbica, localizada, olímpica, respiratória e para a 3ª idade), handebol, hidroginástica, judô, karatê, natação (iniciação, aperfeiçoamento, treinamento), recreação e voleibol; Formular, executar e avaliar a política municipal de cultura, fomentando a produção cultural, a preservação e valorização dos ativos culturais no município, competindo-lhe: Democratizar os bens culturais como direito de cidadania; Preservar as várias memórias do passado e a identidade cultural do município; Incentivar à criação artística e o caráter pedagógico da cultura como elemento civilizatório; Manter em funcionamento equipamentos culturais, tais como teatros, museus, bibliotecas, etc.; Elaborar projetos de interesse da cultura visando captar recursos por meio de convênios.

Parágrafo único –..... .

(...)

II – Departamento de Esportes:

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

3.1 –..... .

IV - Revogado.

4.1 - Revogado

ARTIGO 23-A – A Secretaria Municipal de Turismo e Lazer é o órgão encarregado de executar a política de apoio e incremento às atividades recreativas e de lazer, além das atividades turísticas no âmbito do Município; É responsável por organizar e estruturar a atividade turística e de lazer, estabelecendo parcerias entre o governo municipal e os demais setores da sociedade no desenvolvimento da política municipal de turismo, competindo-lhe: Promover o turismo como importante vocação econômica do município, dando a este setor a infraestrutura pública necessária ao seu desenvolvimento; Fomentar a conscientização, sensibilização, estímulo e capacitação dos vários agentes de desenvolvimento do turismo no município; Garantir a participação da comunidade na gestão do turismo, permitindo que ela seja a protagonista nas decisões sobre seus próprios recursos; Fortalecer a importância e a dimensão do turismo como gerador de emprego e renda no município. É responsável pela administração dos Balneários, minibalneários e demais unidades municipais destinadas ao turismo e lazer.

Parágrafo único – A Secretaria Municipal de Turismo e Lazer compõe-se das seguintes unidades:

I – Departamento de Turismo e Lazer:

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

1.1 – Divisão de Eventos;

1.2 - Divisão de Fomento ao Turismo.

ARTIGO 26 – (...)

(...)

III – 01 (hum) cargo de Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes;

(...)

VII – 01 (hum) cargo de Secretário Municipal de Turismo e Lazer da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer.

ARTIGO 29 – Compete ao Secretário Municipal de Educação, Cultura e Esportes da Secretaria Municipal de Educação, Cultura e Esportes: A responsabilidade da execução da política municipal de manutenção e desenvolvimento do ensino, prioritariamente do pré-escolar; Administrar, manter e desenvolver o sistema de ensino regular e complementarmente coordenar o ensino pré-escolar e supletivo; Promover atividades escolares e manter biblioteca pública; Planejar, coordenar e adotar práticas esportivas estudantis; Coordenar e executar os programas de alimentação escolar, transporte estudantil e assistência aos educandos; Articular-se com os Conselhos Municipais de Educação, do Estado, e da esfera Federal; Integrar outros conselhos, promover e participar de seminários e simpósios educacionais; O estudo, a elaboração, coordenação e

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

implementação, por meio de políticas que visem o desenvolvimento das mais variadas modalidades esportivas no município; Organização das ligas e entidades esportivas, convênios e parcerias, para garantir e regular o andamento da Secretaria; Elaborar a coordenação e implementação, por meio de estratégias que visem o desenvolvimento das prioridades às categorias de base em todas as categorias esportivas praticadas no município; Despachar organização das ligas e entidades esportivas, convênios e parcerias; Formular políticas, programas, planos, projetos, diretrizes e metas referentes à cultura e conduzir as políticas municipais de cultura, integrando as ações da Secretaria com as atividades desenvolvidas por outros setores sociais que no seu conjunto realizam direitos fundamentais da população.

ARTIGO 33 – Compete ao Secretário Municipal de Turismo e Lazer da Secretaria Municipal de Turismo e Lazer: Planejar, organizar e estruturar a atividade turística e de lazer; Buscar o desenvolvimento integrado do turismo, articulando-se com os demais municípios da região; Assistir e assessorar o Prefeito Municipal na formulação de diretrizes da política municipal de turismo como fator de desenvolvimento sustentável do município, bem como fomentar atividades de interesse turístico.

Art. 10 - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento,

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

suplementadas, se necessário, ficando o Poder Executivo, diante das alterações na estrutura administrativa autorizado a promover os ajustes orçamentários decorrentes, propondo alterações necessárias nas Leis Orçamentárias do município.

Parágrafo Único:- Havendo disponibilidade orçamentária o Poder Executivo poderá abrir créditos adicionais especiais para cobrir as despesas com as novas unidades orçamentárias, utilizando para este fim recursos de anulação de dotações vigentes ou excesso de arrecadação que venha a ser apurado.

Art. 11 - Esta Lei Complementar entrará em vigor a partir de 1º de abril de 2021, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste – SP, 24 de março de 2021.

Osmar Sampaio
- Prefeito Municipal -

Registrado no livro próprio, publicado por afixação no local de costume na mesma data e determinada a publicação na imprensa local.

Benedito Masselli
Resp. pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO I

A que se refere o artigo 1º desta Lei

Quadro de Funções de Confiança

Quantidade	Denominação	Referência	Carga Horária Semanal	Requisitos para Preenchimento
01	Assessor da Junta de Serviço Militar – J.S.M	10	40	Ensino Médio Completo
01	Chefe da Divisão de Pessoal	17	40	Ensino Superior Completo
01	Chefe da Divisão da Unidade Básica de Saúde	16	40	Curso Superior na área de Enfermagem e registro no órgão competente
01	Chefe do Setor da Vigilância Sanitária	12	40	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Departamento de Compras e Material	16	40	Ensino Superior Completo
01	Chefe do Departamento de Cultura	14	40	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Departamento de Licitações e Contrato	17	40	Ensino Superior Completo
01	Chefe do Setor de Empenhos	15	40	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Setor de Saúde Bucal	20	40	Curso Superior na área de Odontologia com registro no órgão competente

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

02	Chefe do Programa de Saúde da Família	16	40	Curso Superior na área de Enfermagem e registro no órgão competente
01	Chefe do Setor de Controle de Ambulâncias	12	40	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Setor de Exames	12	40	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico na área de Saúde
01	Gerente Municipal do Banco do Povo	14	40	Ensino Médio Completo

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO II

A que se refere o artigo 2º desta Lei

Quadro de Cargos em Comissão

Quantidade	Denominação	Referência	Carga Horária Semanal	Requisitos para Preenchimento
01	Chefe de Gabinete	19	40	Ensino Médio Completo
01	Chefe dos Serviços da Cozinha Piloto	07	40	Ensino Fundamental Incompleto

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO III

A que se refere o artigo 4º desta Lei

Descrição das Funções de Confiança

ASSESSOR DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR – J.S.M.

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a assessorar o Chefe do Poder Executivo em suas relações institucionais com autoridades militares, bem como dirigir o processo de alistamento militar, intermediar a confecção de documentos pelos munícipes e providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão.

Descrição Detalhada

I - Assessorar a averbação, nas Fichas de Alistamento Militar e no Certificado de Alistamento Militar, todas as alterações ocorridas com o alistado;

II - Coordenar a execução dos trabalhos de Relações Públicas e Publicidade do Serviço Militar, com maior ênfase na parte referente ao Alistamento, Convocação e Exercícios de Apresentação da Reserva (EXAR);

III - Gerenciar providências para que o número mínimo de apresentação diária dos convocados, na Comissão de Seleção, seja compatível com a sua possibilidade de atendimento, conforme determinação da Circunscrição do Serviço Militar;

IV - Comparecer à sede da Delegacia do Serviço Militar ou da Circunscrição do Serviço Militar, quando convocado;

V - Supervisionar o preenchimento dos Certificados de Dispensa de Incorporação, o Certificado de Isenção e os Atestados de Desobrigado, sempre que a expedição couber à Circunscrição do Serviço Militar, bem como encaminhá-los à Delegacia do Serviço Militar a que estiver vinculada;

VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

15

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

CHEFE DA DIVISÃO DE PESSOAL

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam à realizar a política municipal de desenvolvimento dos recursos humanos, composta pelas funções de seleção, gestão de pessoal, formação, avaliação e capacitação dos servidores públicos municipais.

Descrição Detalhada

I - Dirigir a política de gestão de pessoas, planejando, coordenando, organizando e implementando as ações necessárias para garantir melhores condições de trabalho e desenvolvimento profissional dos servidores.

II - Propor diretrizes e medidas necessárias na política de gestão dos recursos humanos;

III - Planejar ações visando o alinhamento dos servidores em torno do alcance dos objetivos estratégicos da administração municipal;

IV - planejar e propor aos superiores hierárquicos programas de treinamento e capacitação;

V - Fiscalizar a elaboração dos atos formais da vida funcional dos servidores públicos municipais;

VI - Disseminar princípios da gestão e da ética pública junto aos servidores, orientando e estimulando discussões sobre o comportamento esperado de um servidor público;

VII - Chefiar a atualização na formação e no desenvolvimento de seus recursos humanos, incorporando sistemas educativos que favoreçam as inovações nos métodos de trabalho;

VIII - Gerenciar a instauração de sindicâncias e processos administrativos quando necessário;

IX - Supervisionar as providências pertinentes à contratação e exoneração dos servidores da administração direta;

X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

16

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

CHEFE DA DIVISÃO DA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir, chefiar, avaliar e supervisionar os serviços de atenção integral da saúde dos munícipes, visando obter impacto na situação de saúde e autonomia das pessoas e nos determinantes e condicionantes de saúde da coletividade.

Descrição Detalhada

I - Chefiar equipes de trabalho e servidores vinculados à unidade básica de saúde;
II - Gerenciar os serviços oferecidos na unidade básica de saúde, tomando decisões administrativas e técnicas, orientando, supervisionando e avaliando prestação dos serviços, bem como dando devolutiva às demandas da população atendida;
III - Gerenciar o cumprimento da legislação e as normas do SUS;
IV - Receber e avaliar relatórios, planilhas e demais documentos relativos as atividades rotineiras desenvolvidas na Unidade;
V - Atender munícipes e autoridades políticas e técnicas, bem como desenvolver relações institucionais com órgãos, agentes e população em geral;
VI - Garantir uma gestão compartilhada e descentralizada da unidade, direcionando a atenção ao servidor e ao cidadão;
VII - Gerenciar, coordenar e representar a sua equipe nas atividades institucionais;
VIII - Monitorar e avaliar o serviço de atendimento prestado na Unidade Básica de Saúde;
IX - Promover a transparência na gestão esclarecendo os motivos das decisões, disponibilizando acesso à informação à equipe e aos usuários, preservando as sigilosas por lei, contribuindo, deste modo, para o controle social;
X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE VIGILÂNCIA SANITÁRIA

Descrição Sumária

17

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Compreende as tarefas que se destinam a organizar, definir e gerenciar as ações de vigilância em saúde, compreendendo a vigilância sanitária, vigilância epidemiológica e controle de zoonoses, prevenção e controle de doenças transmissíveis.

Descrição Detalhada

I - Coordenar e supervisionar as ações do Programa de Vigilância Sanitária em Estabelecimentos Prestadores Serviços de Saúde no Município;

II - Estabelecer e acompanhar indicadores sanitários e de qualidade do funcionamento dos estabelecimentos prestadores de serviços de saúde;

III - Coordenar os serviços de realização de inspeções sanitárias;

IV - Realizar palestras, elaborar matérias e materiais de orientação e esclarecimento a respeito de assuntos de abrangência da vigilância sanitária destinada a profissionais de saúde, imprensa e população em geral.

V - Fiscalizar a frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao superior imediato, as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;

VI - Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados com o objetivo de manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos, as instalações sob sua guarda ou responsabilidade e solicitar os reparos necessários;

VII - Garantir que a execução das atividades do serviço esteja de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos pela autoridade superior;

VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE COMPRAS E MATERIAL

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a garantir o suprimento de bens e serviços municipais, efetuando o planejamento das aquisições necessárias, por meio das diferentes modalidades licitatórias, recebendo os pedidos de compras de materiais e

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

serviços, processando e efetuando os processos para aquisição, bem como assessorando o Prefeito e demais autoridades municipais quanto a legalidade e oportunidade das aquisições.

Descrição Detalhada

I - Assessorar o prefeito e demais autoridades municipais no processo de planejamento para aquisição dos bens e serviços necessários para o bom funcionamento da administração municipal;

II - Coordenar a elaboração e atualização do cadastro dos fornecedores do Departamento;

II - Promover medidas visando à programação de estoques e compras;

III - Manter dados estatísticos sobre materiais, o seu consumo, durabilidade, estado, preços e necessidades;

IV - Emitir relatórios gerenciais para suporte nas tomadas de decisão;

V - Elaborar os contratos e acompanhar, do ponto de vista formal, a sua execução, analisando notas fiscais, relatórios, medições a fim de orientar a área de finanças;

VI - Gerenciar os serviços visando as aquisições de materiais ou serviços, observando os limites de valores estabelecidos pela legislação vigente;

VII - Determinar a elaboração de pesquisas de preços para a instauração de processos de licitação;

VIII - Fiscalizar os atos de publicação de extratos de contratos, convênios, resultados de licitação, dispensa e inexigibilidades;

IX - Prestar assistência e assessoramento direto e imediato na revisão e implantação de normas e procedimentos relativos às atividades de compras e aquisições;

X - Prestar assessoria administrativa necessária para o funcionamento eficaz da Comissão de Licitação;

XI - Gerenciar os servidores que estiverem sob sua subordinação;

XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE CULTURA

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a coordenar e avaliar a política municipal de cultura definida no plano de governo da administração municipal, visando fomentar a produção cultural, a preservação e valorização dos ativos culturais no município.

Descrição Detalhada

I - Participar da formulação da política cultural do Município;

II - Propor a implantação e implementação de medidas da política cultural do Município, levando em conta os objetivos de desenvolvimento econômico, político e social;

III - Promover a gestão da cultura pública municipal, assegurando o seu padrão de qualidade;

IV - Coordenar a elaboração de planos, programas e projetos de cultura, em articulação com os órgãos estaduais e federais;

V - Chefiar a promoção do estudo, da negociação e da coordenação de convênios, com entidades públicas e privadas, para a implantação de programas e projetos na área de Cultura;

VI - Organizar eventos, oficinas, palestras e demais atividades culturais;

VII - Supervisionar e chefiar a articulação com outros órgãos ou instituições públicas e particulares, com vistas ao cumprimento de suas finalidades.

VIII - Articular o estabelecimento de convênios com os Governos Federal e Estadual para a execução de programas especiais de cultura;

IX - Gerenciar a promoção do desenvolvimento cultural, através do estímulo ao cultivo das ciências, das artes e das letras;

X - Coordenar e fiscalizar a proteção do patrimônio cultural, artístico, histórico e natural do Município;

XI - Promover, com regularidade, a execução de programas culturais e artísticos.

XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

20

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

CHEFE DO DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a desenvolver, propor e operacionalizar as atividades de aquisição de bens e serviços, classificando a sua natureza e a modalidade licitatória mais adequada e gerenciando o cumprimento dos contratos.

Descrição Detalhada

I - Elaborar, propor e modificar instrumentos orientadores e educativos sobre a gestão de contratos administrativos, oriundos dos processos de suprimentos;

II - Analisar, formalizar, exercer a gestão administrativa dos contratos de aquisição e das atas de registros de preços, assim como promover os respectivos aditamentos de prorrogação de repactuação;

III - Analisar, formalizar, acompanhar as rescisões e os distratos contratuais de aquisição, e dar suporte às unidades gestoras e fiscalizadoras dos contratos quanto ao acompanhamento dos mesmos, seguindo os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da publicidade e da eficiência administrativa;

IV - Manter controle periódico da vigência e do prazo para renovação das atas de registros de preços e de instrumentos contratuais, adotando providências visando processo licitatório para contratação do referido bem ou serviço, mantendo os gestores informados com a devida antecedência;

V - Controlar saldos/pagamentos e cálculos estimativos que orientarão os valores dos novos contratos ou renovação dos já existentes;

VI - Fornecer elementos que embasam a elaboração, por parte dos tomadores e executores de serviços/produtos, dos projetos de especificações técnicas para início do processo licitatório visando a aquisição dos mesmos;

VII - Acompanhar tramitação do processo do contrato nos diversos órgão municipais envolvidos em sua realização até fase final com observância dos prazos estabelecidos para a atividade de cada um deles;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VIII - Publicar e cadastrar contratos firmados no sistema de controle e gestão de contratos e manter atualizado, após conclusão da contratação;

IX - Emitir atestado de capacidade técnica de fornecedores após manifestação do gestor técnico da contratação, sobre o desempenho do fornecedor;

X - Desenvolver, organizar, atualizar e disponibilizar fluxos, indicadores de desempenho e procedimentos padrão, regras e políticas, para a gestão administrativa de contratos, em observância à legislação aplicável;

XI - Coordenar e desenvolver a criação de cadastro, positivo e negativo de desempenho de fornecedores e prestadores de serviços;

XII - Assessorar e dar suporte técnico nas atividades de licitação de obras e serviços;

XIII - Efetuar as aquisições e contratações isentas de licitação;

XIV - Manter atualizadas e disponíveis as informações de tramitação dos processos de compras e contratação.

XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE EMPENHOS

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a gerenciar e realizar a análise e encaminhamento de processos de execução de despesa, assessoramento o Prefeito e demais áreas da Prefeitura Municipal quanto à previsão e execução orçamentária, a realização do empenho, o recolhimento do passivo por competência, a liquidação, o pagamento e oi registro das despesas do Poder Público Municipal.

Descrição Detalhada

I - Assessorar o Prefeito no planejamento dos serviços relacionados à previsão orçamentária, receita e despesa, disponibilidade da tesouraria, crédito e outros, baseando-se na situação financeira atual e nos objetivos visados, para definir prioridades, sistemas e rotinas relacionadas a esses serviços;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

II - Analisar o desdobramento das rotinas diversas, observando o seu desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

III - Coordenar e supervisionar os serviços do Setor, dando orientações a respeito de exames de registros de lançamentos e outras operações, para assegurar sua eficiente execução;

IV - Gerenciar a execução de todos os pedidos de empenhamento de despesas, efetuando a apropriação ao respectivo instrumento de celebração do acordo ou contrato, promovendo o respectivo empenho, o registro do documento hábil, a elaboração de relatórios e os demais atos peculiares;

V - Submeter os programas orçamentários à apreciação do Prefeito, apresentando justificativas e documentação, a fim de mantê-lo informado sobre a situação das contas públicas;

VI - Submeter os empenhos ao Prefeito ou a quem ele delegar competência para fins de obter autorização para efetuar o pagamento e a liquidação da despesa;

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE SAÚDE BUCAL

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam à gerenciar a organização e prática das ações e serviços oferecidos, efetuando o planejamento, efetuando a supervisão e a avaliação, visando garantir acesso e meios à população para fins de manter ou recuperar a saúde bucal, por meio do acesso ao tratamento odontológico gratuito.

Descrição Detalhada

I - Elaborar planos e programas de saúde bucal a serem submetidos ao Prefeito Municipal e demais autoridades dos entes federativos responsáveis pela área, a fim de obter o financiamento mínimo necessário às ações e serviços de saúde bucal, bem como os recursos e infraestrutura adequados para o trabalho em saúde bucal;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

II - Promover a garantia do direito à saúde bucal como parte integrante da conquista do direito à saúde, norteado pelos princípios do Sistema Único de Saúde – Universalidade, Equidade e Integralidade – e pautado pelo Pacto em defesa do SUS;

III - Implementar um Sistema Municipal de Atenção em Saúde Bucal, consoante às Diretrizes do SUS, da Política Nacional de Saúde Bucal, conforme a realidade local;

IV - Organizar e promover junto à equipe de saúde bucal ações e projetos de educação permanente e continuada em busca do aperfeiçoamento técnico e do fortalecimento institucional em defesa da política de saúde bucal e do SUS, bem como avaliar as atividades e serviços desenvolvidos;

V - Articular estratégias para estimular o trabalho da equipe de saúde bucal, pautado no planejamento em saúde e no olhar epidemiológico e sanitário;

VI - Atuar como apoio matricial interna e externamente aos serviços de saúde, buscando o trabalho multidisciplinar e intersetorial para o desenvolvimento das ações de saúde bucal.

VII - Supervisionar, acompanhar e discutir junto com a equipe de saúde bucal o perfil epidemiológico e demográfico da população, com atenção especial aos indicadores específicos da área, buscando a melhoria da saúde e da qualidade de vida da população;

VIII - Gerenciar a elaboração de ações que busquem a organização do fluxo assistencial em saúde bucal, visando a garantia do acesso integral e equânime e o aumento da resolutividade dos serviços, pautado na elaboração de protocolos de acesso clínicos assistenciais e orientado pelas políticas nacional e estadual de saúde bucal;

IX - Apoiar a Secretaria Municipal de Saúde na elaboração do Plano Municipal de Saúde, da Programação Anual de Saúde, do Relatório Anual de Gestão, da Programação Pactuada e Integrada de Atenção à Saúde, do Plano Diretor Regional, do Plano Diretor de Investimentos, do Termo de Compromisso de Gestão e na pactuação dos indicadores de avaliação.

24

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

X - Promover a avaliação e orientação quanto às ações de saúde bucal na atenção básica, elaborando e implantando programas educativos e preventivos, buscando ampliar a cobertura populacional nas diferentes faixas etárias, de forma a universalizar a atenção, à luz da Política Nacional para a Atenção Básica e outras proposições da SES e do município.

XI - Assessorar e Orientar o Gestor Municipal de Saúde naquilo que for necessário e pertinente à área de Saúde Bucal;

XII - Agir intersetorialmente favorecendo as parcerias com os vários segmentos sociais e profissionais existentes, buscando unir esforços para o trabalho participativo e integrado.

XIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a planejar, gerenciar e supervisionar a rotina e funcionamento dos serviços de Saúde da Família.

Descrição Detalhada

I - Planejar, acompanhar, supervisionar e avaliar a prestação, na unidade de saúde e no domicílio, de assistência integral, contínua, com resolubilidade e boa qualidade às necessidades de saúde da população, bem como intervir sobre os fatores de risco e humanizar as práticas de saúde.

II - Identificar, em conjunto com a equipe e a comunidade, as atividades, as ações e as práticas a serem adotadas em cada uma das áreas cobertas;

III - Gerenciar a identificação do público prioritário a cada uma das ações;

IV - Atuar, de forma integrada e planejada, nas atividades desenvolvidas pelas equipes, acompanhando e atendendo a casos, de acordo com os critérios previamente estabelecidos;

V - Coordenar o acolhimento dos usuários e humanizar a atenção;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VI - Chefiar o desenvolvimento coletivo, com vistas à intersetorialidade, ações que se integrem a outras políticas sociais, como educação, esporte, cultura, trabalho, lazer, entre outras;

VII - Supervisionar a promoção da gestão integrada e a participação dos usuários nas decisões, por meio de organização participativa com o Conselho Municipal de Saúde;

VIII - Gerenciar a elaboração de estratégias de comunicação para divulgação e sensibilização das atividades da Seção por meio de cartazes, jornais, informativos, faixas, folders e outros veículos de informação;

IX - Chefiar a avaliação do desenvolvimento e a implementação das ações e a medida de seu impacto sobre a situação de saúde, por meio de indicadores previamente estabelecidos;

X - Coordenar a elaboração e divulgação de material educativo e informativo nas áreas de atenção da Seção;

XI - Supervisionar e fiscalizar a elaboração projetos terapêuticos, por meio de discussões periódicas que permitam o acompanhamento dos usuários, realizando ações multiprofissionais e transdisciplinares, desenvolvendo a responsabilidade compartilhada;

XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DE AMBULÂNCIAS

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a estabelecer a normatização e padronização dos serviços operacionais de transporte de pacientes, de modo a garantir a eficiência na operação e a alta performance na qualidade do serviço prestado, garantindo o aproveitamento de recursos empregados na operação por meio do controle e manutenção das frotas e do gerenciamento dos recursos humanos envolvidos na prestação dos serviços.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Detalhada

I - Gerenciar a execução das atividades, prestando aos subordinados, informações sobre normas e procedimentos relacionados aos trabalhos e à situação funcional de cada um;

II - Analisar o funcionamento das diversas rotinas, observando o desenvolvimento e efetuando estudos e ponderações a respeito, para propor medidas de simplificação e melhoria dos trabalhos;

III - Elaborar relatórios periódicos sobre as atividades desenvolvidas, para possibilitar a avaliação dos serviços prestados;

IV - Requisitar material necessário ao desempenho dos trabalhos da unidade;

V - Elaborar escalas de trabalho, efetuar treinamentos, zelar pela utilização de EPIs e das demais normas de segurança;

VI - Efetuar o controle e manutenção da frota, visando à preservação do patrimônio público e a segurança dos veículos;

VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE EXAMES

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a gerenciar as rotinas de realização de exames clínicos, por meio do atendimento aos usuários, coleta e encaminhamento de material, agendamento entrega de resultados.

Descrição Detalhada

I - Planejar, desenvolver, supervisionar e avaliar as rotinas de realização de exames clínicos, desde a coleta de amostras, armazenamento, análise e entrega dos resultados;

II - Orientar e supervisionar o atendimento pessoal ou telefônico para o agendamento e confirmação de exames por pacientes que acessam o Setor, compreendendo desde a abordagem inicial do paciente, informações sobre

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2023/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

disponibilidade de horários, orientações sobre o preparo para os exames, prazo de entrega dos resultados até o registro no sistema;

III - Supervisionar a elaboração de relatórios sobre os padrões de atendimento da equipe de trabalho procurando corrigir distorções de comportamento, falhas no sistema ou nos procedimentos que possam afetar a rotina de trabalho e a imagem do Departamento;

IV - Identificar e requisitar programas de treinamentos específicos para a equipe;

V - Avaliar o nível de confirmações de exames em relação ao agendamento dos mesmos buscando assessorar a superintendência para o estabelecimento de rotinas com melhor nível de efetividade no atendimento;

VI - Gerenciar os procedimentos de desistência, planejando a disponibilidade de horários livres, para melhor atendimento;

VII - Avaliar e disponibilizar horários de atendimento ("encaixes", prioridades, agendas dos médicos, etc.) orientando a equipe sobre possibilidades extras de agendamento.

VIII - Zelar pela garantia de funcionamento adequado dos equipamentos e sistemas à disposição da equipe e cuidar da ordem, limpeza e disciplina na área;

IX - Providenciar a reposição de material necessário para a realização dos serviços;

X - Periodicamente preparar mapas e quadros demonstrativos diversos sobre o desempenho da área, para avaliação do superior;

XI - Eventualmente pode contatar diretamente os pacientes para esclarecimentos e orientações específicas bem como atuar nas monitorias das ligações telefônicas para avaliar a qualidade do atendimento pela equipe;

XII - Supervisionar subordinados;

XIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GERENTE MUNICIPAL DO BANCO DO POVO

Descrição Sumária

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Compreende as tarefas que se destinam a promover geração de emprego e renda por meio de concessão de empréstimos para o desenvolvimento de pequenos empreendimentos no âmbito municipal.

Descrição Detalhada

I - Coordenar e fiscalizar o recebimento das propostas do cidadão;

II - Gerenciar a apuração da veracidade das informações apresentadas pelo munícipe;

III - Assessorar a verificação de toda a documentação do cidadão;

IV - Chefiar e coordenar a celebração de contratos de crédito;

V - Coordenar a realização de uma boa gestão da carteira ativa da unidade de atendimento, zelando pela segurança das operações e pelo retorno dos recursos emprestados;

VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Descrição dos Cargos em Comissão

CHEFE DE GABINETE

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a assessorar e assistir o Prefeito Municipal na realização de suas atividades cotidianas à frente do governo municipal, coordenando as relações do Chefe do Poder Executivo com os demais órgãos da administração municipal, com autoridades civis, militares e religiosas e com a população.

Descrição Detalhada

I - Assessorar o Prefeito em assuntos afetos à administração da Prefeitura Municipal;

II - Preparar e organizar os compromissos e agenda do Prefeito.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

III - Intermediar as relações políticas e administrativas com o Poder Legislativo Municipal;

IV - Assessorar o Prefeito nas suas relações institucionais com autoridades de outras esferas de governo, com as organizações da sociedade civil, conselhos, etc.;

V - Atender autoridades e o público em geral sempre que buscarem contato com a Administração Pública;

VI - Assistir o Prefeito, preparando a correspondência a ser expedida pelo seu Gabinete;

VII - Manter o Prefeito informado sobre os assuntos de interesse da Municipalidade e também da execução de programas e projetos em andamento;

VIII - Assessorar o Prefeito no planejamento, organização, supervisão e controle das atividades administrativas;

IX - Auxiliar o Prefeito na implantação de medidas destinadas ao aperfeiçoamento ou redirecionamento de programas, projetos e atividades em execução na Municipalidade;

X - Transmitir aos demais órgãos de comando as ordens e orientações do Prefeito, zelando pelo seu cumprimento;

XI - Fazer chegar ao Prefeito os atos oficiais, zelando para que tenham sido redigidos corretamente, bem como supervisionando os atos de preparação, registro, expedição, publicação e arquivamento;

XII - Assessorar na organização das audiências do Prefeito, selecionando os pedidos e coligindo dados para compreensão do histórico, análise e decisões finais dos assuntos;

XIII - Manter o registro de nomes, endereços e telefones das autoridades e das repartições federais, estaduais, autárquicas e outras, de interesse da Municipalidade, bem como a indicação do tratamento a ser dispensado ao respectivo titular.

XIV - Examinar previamente o expediente a ser submetido ao Prefeito;

XV - Acompanhar o registro dos atos oficiais assinados pelo Prefeito, dando-lhes número de ordem e colecionando os respectivos originais;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XVI - Cuidar para que se mantenham organizados todos os atos oficiais produzidos pela Administração Pública;

XVII - Cuidar da publicação dos atos oficiais;

XVIII - Organizar a correspondência oficial, os relatórios de gestão, as avaliações, os estudos específicos resultantes das funções do Gabinete;

XIX - Realizar outros atos peculiares característicos do Gabinete do Prefeito.

CHEFE DOS SERVIÇOS DA COZINHA PILOTO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao gerenciamento dos serviços de cozinha e alimentação dos alunos.

Descrição Detalhada

I - Fiscalizar e controlar a distribuição da merenda escolar, elaborar programação de cozinha;

II - Elaborar em conjunto com a nutricionista responsável do município o cardápio para o ano letivo;

III - Administrar estoque e consumo;

IV - Administrar a equipe responsável pela elaboração e distribuição da merenda escolar;

V - Fiscalizar e controlar a distribuição da merenda escolar;

VI - Supervisionar os cuidados com higiene e apresentação pessoal;

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO IV

A que se refere o artigo 5º desta Lei

SUB-ANEXO I

Descrição das Atribuições dos Cargos Permanentes de Provimento Efetivo

AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam à utilização de instrumentos para diagnóstico demográfico e sócio cultural da comunidade, promoção de ações de educação para a saúde individual e coletiva e visitas domiciliares periódicas para monitoramento de situações de risco à família, além de prestação de informações.

Descrição Detalhada

I - Executar serviços de promoção e apoio à saúde;

II - Visitar domicílios periodicamente;

III - Orientar a comunidade para promoção da saúde;

IV - Assistir aos pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde;

V - Rastrear focos de doenças específicas;

VI - Realizar partos;

VII - Promover educação sanitária e ambiental;

VIII - Participar de campanhas preventivas;

IX - Incentivar atividades comunitárias;

X - Promover comunicação entre unidade de saúde, autoridades e comunidade;

XI - Realizar manutenção dos sistemas de abastecimento de água;

XII - Executar tarefas administrativas;

XIII - Verificar a cinemática da cena da emergência;

XIV - Socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGENTE DE CONTROLE DE VETORES

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam à execução de programas de monitoramento e controle de espécies animais urbanos visando profilaxia das zoonoses e doenças transmitidas por vetores, desenvolvimento de atividades de vigilância e controle ambiental como também manejo e controle das populações animais, seus agravos e incômodos.

Descrição Detalhada

I - Executar trabalhos relacionados com os processos do Sistema Nacional de Vigilância em Saúde, de acordo com as necessidades do gestor municipal e do perfil epidemiológico da territorialidade;

II - Visitar domicílios periodicamente;

III - Rastrear focos de doenças específicas;

IV - Participar de campanhas preventivas;

V - Executar ações de controle de doenças utilizando as medidas de controle químico, biológico, manejo ambiental e outras ações de manejo integrado de vetores;

VI - Identificar casos suspeitos dos agravos/doenças e encaminhar os pacientes para a Unidade de Saúde de referência e comunicar o fato ao responsável pela unidade de saúde;

VII - Executar ações de campo para pesquisa entomológica, malacológica e/ou coleta de reservatórios de doenças;

VIII - Realizar identificação e cadastramento de situações que interfiram no curso das doenças ou que tenham importância epidemiológica relacionada principalmente aos fatores ambientais;

IX - Verificar a cinemática da cena da emergência;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

X - Desempenhar tarefas administrativas;

XI - Socorrer as vítimas e realizar ações de controle de endemias.

XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AGRÔNOMO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais, promovendo a extensão rural, assim como a prestação de assistência e consultoria técnicas e elaboração de documentação técnica e cientifica.

Descrição Detalhada

I - Planejar, coordenar e executar atividades agrossilvipecuárias;

II - Gerenciar as atividades pertinentes ao uso de recursos naturais renováveis e ambientais;

III - Fiscalizar essas atividades agrossilvipecuárias e do uso de recursos naturais renováveis e ambientais;

IV - Promover a extensão rural;

V - Orientar os produtores nos vários aspectos das atividades agrossilvipecuárias;

VI - Elaborar documentação técnica e científica.

VII - Prestar assistência e consultoria técnicas.

VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao suporte técnico-administrativo para as áreas de recursos humanos, administração, finanças, logística, financeira e orçamentária, bem como o atendimento dos munícipes.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Detalhada

I - Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

II - Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;

III - Atender aos munícipes, fornecendo e recebendo informações;

IV - Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

V - Preparar relatórios e planilhas;

VI - Registrar a entrada e saída de documentos, identificando irregularidades nos mesmos,

VII - Redigir documentos utilizando redação oficial;

VIII - Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, bem como requisitá-los e solicitar a compra dos mesmos;

IX - Conferir material solicitado, providenciando a devolução de material fora de especificação;

X - Efetuar a distribuição material de expediente;

XI - Controlar expedição de malotes e recebimentos;

XII - Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);

XIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ASSISTENTE SOCIAL

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a prestação de serviços sociais orientando os munícipes, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação, bem como no desempenho de tarefas administrativas e assessorando nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.

Descrição Detalhada

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

I - 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;

II - Planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (seguridade, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras), atuando nas esferas pública e privada;

III - Orientar e monitorar ações em desenvolvimento relacionados à economia doméstica, nas áreas de habitação, vestuário e têxteis, desenvolvimento humano, economia familiar, educação do consumidor, alimentação e saúde;

IV - Desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis.

V - Realizar estudos e pesquisas para avaliar a realidade social, além de produzir parecer social e propor medidas e políticas sociais;

VI - Planejar, elabora e executa planos, programas e projetos sociais;

VII - Orientar indivíduos e grupos, auxiliando na identificação de recursos e proporcionando o acesso aos direitos sociais;

VIII - Realizar estudos socioeconômicos com indivíduos e grupos para fins de acesso a benefícios e serviços sociais;

IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ATENDENTE

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao atendimento pessoal, telefônico, e-mail ou por qualquer outro meio remoto, garantindo o suporte necessário aos munícipes.

Descrição Detalhada

I - Realizar atendimento aos munícipes, oferecendo informações, indagando suas pretensões, encaminhando ou anotando em livro próprio suas solicitações;

II - Atender as chamadas via rádio ou telefone;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

III - Realizar ligações em geral, quando solicitado;

IV - Prestar orientações ao público em geral;

V - Conduzir público para local apropriado;

VI - Conduzir as pessoas para sala de atendimento, exames, sala de aula ou locais diversos;

VII - Auxiliar os portadores de necessidades especiais a se direcionarem até local indicado.

VIII - Agendar atendimentos, reuniões, consultas, exames, provas, compromissos e transporte de pacientes para atendimento em outros serviços públicos.

IX - Advertir ao público caso entrem ou circulem em locais específicos aos funcionários ou cometam outras irregularidades (fumar, destruir patrimônio, realizar visitas fora do horário, etc);

X - Manter atualizadas listas de telefones e endereços existentes no setor, prestando informações aos usuários internos e externos;

XI - Realizar o registro das solicitações de veículos, nas requisições, nos mapas de ocorrências, como também todas as intercorrências no livro de anotações;

XII - Preencher, separar, arquivar fichas, prontuários e documentos em geral, de acordo com a área de atuação.

XIII - Preencher ficha cadastral (manual ou digital);

XIV - Efetuar a recepção e encaminhamento de documentos.

XV - Manter-se atualizado sobre a organização, departamentos, pessoas e eventos de sua área;

XVI - Manusear equipamento de informática e de fotocópias;

XVII - Receber e enviar e-mails;

XVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE CONSULTÓRIO DENTÁRIO

Descrição Sumária

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Compreende as tarefas que se destinam a auxiliar o dentista em seu atendimento, desenvolvendo atividades de odontologia sanitária e compondo a equipe de saúde em nível local, a fim de dar apoio às atividades próprias do profissional de odontologia.

Descrição Detalhada

I - Desenvolver em equipe ações de promoção de saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários, visando à melhoria da qualidade de vida da população; II - Desenvolver em equipe ações de planejamento participativo e avaliação dos serviços de saúde;

III - Organizar o ambiente de trabalho, considerando a sua natureza e as finalidades das ações desenvolvidas em saúde bucal;

IV - Desenvolver ações de prevenção e controle das doenças de saúde bucal, voltadas para indivíduos, famílias e coletividade;

V - Realizar ações de apoio ao atendimento clínico em saúde bucal, interagindo com a equipe, pacientes e seus familiares;

VI - Identificar situações de risco;

VII - Atuar na capacitação de lideranças comunitárias para desenvolver ações em saúde;

VIII - Elaborar materiais educativos envolvendo a participação dos indivíduos, famílias e comunidade;

IX - Manipular materiais de uso odontológico;

X - Preparar o paciente para atendimento;

XI - Agendar consultas;

XII - Preencher fichas clínicas e manter o arquivo e o fichário em ordem;

XIII - Participar do gerenciamento de insumos;

XIV - Cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos;

XV - Proceder à lavagem, desinfecção e esterilização de instrumentais e equipamentos utilizados;

XVI - Organizar e executar atividades de higiene bucal supervisionada;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a orientação e auxílio de pacientes, prestando informações relativas à higiene, alimentação, utilização de medicamentos e cuidados específicos em tratamento de saúde, bem como a verificação, nas unidades hospitalares, dos sinais vitais e das condições gerais dos pacientes, segundo prescrição médica e de enfermagem.

Descrição Detalhada

I - Desempenhar atividades técnicas de enfermagem;

II - Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;

III - Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem estar, administram medicamentos e desempenham tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental;

IV - Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;

V - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

VI - Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;

VII - Desempenhar atividades e realizar ações para promoção da saúde da família;

VIII - Aplicar vacinas e ministrar medicamentos;

IX - Auxiliar na execução dos tratamentos;

X - Esterilizar materiais;

XI - Atuar em atendimentos pré e pós-operatórios;

XII - Fazer, trocar e limpar curativos;

XIII - Colher material para exames laboratoriais;

XIV - Zelar pela segurança, higiene, alimentação e conforto do paciente;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a execução de trabalhos de limpeza e conservação em geral, bem como serviços de entrega, recebimento, confecção e atendimento, utilizando os materiais e instrumentos adequados, e rotinas previamente definidas.

Descrição Detalhada

I - Zelar pela manutenção das instalações, mobiliários e equipamentos do órgão. II - Executar trabalhos braçais;

III - Executar serviços de limpeza nas dependências internas e externas do órgão, jardins, garagens e seus veículos;

IV - Executar serviços auxiliares de limpeza, revisão e acondicionamento das peças e lubrificação das máquinas;

V - Manter em condições de funcionamento os equipamentos de proteção contra incêndios ou quaisquer outras relativas à segurança do órgão;

VI - Executar serviços de copa e cozinha, com atendimento aos servidores e munícipes;

VII - Encarregar-se da abertura e fechamento das dependências do órgão;

VIII - Encarregar-se da limpeza e polimento de veículos e máquinas;

IX - Relatar as anormalidades verificadas;

X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

BIBLIOTECÁRIO

Descrição Sumária

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Compreende as tarefas que se destinam a disponibilização de informação em qualquer suporte, bem como o gerenciamento de unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação.

Descrição Detalhada

I - Disponibilizar informação em qualquer suporte;

II - Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;

III - Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais;

IV - Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento;

V - Desenvolver estudos e pesquisas;

VI - Realizar difusão cultural;

VII - Desenvolver ações educativas;

VIII - Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de Livros;

IX - Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógico curricular do estabelecimento de ensino;

X - Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;

XI - Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;

XII - Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;

XIII - Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;

XIV - Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;

XV - Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

41

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XVI - Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;

XVII - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COLETOR DE LIXO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar a coleta de resíduos, limpeza e conservação de áreas públicas, assim como a preservação das vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, condicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário.

Descrição Detalhada

I - Realizar a coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas;

II - Coletar resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas;

III - Conservar as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc;

IV - Zelar pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho;

V - Trabalhar com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

COORDENADOR DE ESPORTES E RECREAÇÃO

Descrição Sumária

42

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Compreende as tarefas que se destinam a coordenar todas as atividades da área de esporte, recreação e eventos esportivos, identificando as demandas de atividades físicas, práticas esportivas, eventos esportivos e recreativos.

Descrição Detalhada

I - Coordenar todas as atividades da área de esporte, recreação e eventos esportivos;

II - Identificar as demandas de atividades físicas e práticas esportivas;

III - Atuar no planejamento e coordenação de ações estratégicas internas e externas visando suprir a demanda de projetos e eventos esportivos e recreativos;

IV - Avaliar os resultados da área através dos indicadores de desempenho;

V - Realizar análise e elaborar relatórios financeiros e administrativos;

VI - Supervisionar e orientar a equipe;

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

DENTISTA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a atender e orientar pacientes e executar tratamento odontológico, bem como diagnosticar e avaliar pacientes e planejar tratamento, além de administrar local e condições de trabalho, adotando medidas de precaução universal de biossegurança.

Descrição Detalhada

I - Dar assistência aos alunos das escolas do município e à população de um modo geral, diagnosticando enfermidades bucal, medicando-os ou encaminhando-os a especialistas;

II - Atender emergências;

III - Efetuar auditoria nos serviços de odontologia e elaborar relatórios;

IV - Elaborar e emitir laudos odontológicos, anotando em ficha apropriada os resultados obtidos;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

V - Ministrar cursos de saúde bucal;

VI - Supervisionar a atividade de planejamento ou execução, referente a sua área de atuação;

VII - Realizar diagnóstico com a finalidade de obter o perfil epidemiológico para o planejamento e a programação em saúde bucal;

VIII - Realizar a atenção a saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade;

IX - Realizar os procedimentos clínicos da Atenção Básica em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com a fase clínica da instalação de próteses dentárias elementares;

X - Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;

XI - Efetuar levantamentos que identifiquem indicadores odontológicos de saúde pública, para que sirva de orientação para programas preventivos/corretivos;

XII - Coordenar e participar de ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;

XIII - Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;

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

XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ELETRICISTA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar a manutenção elétrica preventiva e corretiva de máquinas e equipamentos da Prefeitura Municipal de forma

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

a mantê-los em perfeitas condições de uso, bem como participar de sua instalação e montagem.

Descrição Detalhada

I - Executar os serviços atinentes aos sistemas de iluminação pública e redes elétricas, instalações e reparos de circuitos de aparelhos elétricos e de som;

II - Instalar, inspecionar e reparar instalações elétricas, interna e externa, luminárias e demais equipamentos de iluminação pública, cabos de transmissão, inclusive os de alta tensão;

III - Consertar aparelhos elétricos em geral; operar com equipamentos de som;

IV - Reparar interruptores, relés, reguladores de tensão, instrumentos de painel e acumuladores;

V - Executar e consertar redes de iluminação dos próprios municipais e de sinalização;

VI - Providenciar o suprimento de materiais e peças necessárias à execução dos serviços;

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENCANADOR

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar a manutenção preventiva e corretiva do sistema hidráulico municipal de forma a mantê-lo em perfeitas condições de uso bem como cuidar da instalação de tubulação, registros, louças sanitárias, chuveiros, condutores de esgoto, etc.

Descrição Detalhada

I - Prestar os serviços de instalações hidráulicas de pequeno e médio porte e reparos em geral;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

II - Fazer estudo e análise de desenhos e esquemas específicos de água fria e quente, esgotos e marcar pontos de colocação das tubulações, uniões e furos na parede e escavação do solo; executar corte, rosqueamento, curvatura e união dos tubos;

III - Instalar louças sanitárias, condutores, caixas d'água, chuveiro, ferragens e outros componentes das instalações nos próprios públicos;

IV - Organizar, controlar e manter os equipamentos, instrumentos e materiais de trabalho;

V - Participar de reuniões, treinamento e desenvolvimento para aperfeiçoamento do processo de trabalho;

VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ENFERMEIRO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a planejar, organizar e executar atividades de enfermagem, empregando processos de rotina e/ ou específicos, bem como implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade.

Descrição Detalhada

I - Executar, coordenar e supervisionar os serviços de enfermagem no âmbito da Administração Pública Municipal;

II - Zelar pela execução de projetos, metas e rotinas de trabalho;

III - Garantir a prestação dos serviços de enfermagem, dentro dos padrões de qualidade e quantidade estabelecidos;

IV - Efetuar consultas de enfermagem;

V - Avaliar as condições físicas e psíquicas dos pacientes, elaborando diagnóstico;

VI - Prestar assistência ao paciente e/ou munícipes;

VII - Coordenar e planejar ações e auditar serviços de enfermagem e/ou perfusão;

VIII - Implementar ações para a promoção da saúde junto à comunidade;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

IX - Realizar procedimentos de circulação extracorpórea em hospitais;

X - Administrar, planejar, coordenar, executar, supervisionar e avaliar atividades e ações de enfermagem no âmbito da assistência, pesquisa e docência, nos diferentes níveis de complexidade das ações de saúde;

XI - Participar de processos educativos, de formação e de ações coletivas e de vigilância em saúde;

XII - Executar outras tarefas correlatas ao cargo e/ou determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO AUXILIAR

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços rotineiros de escritório, de menor complexidade, bem como prestar auxílio ao Escriturário em todas as suas tarefas.

Descrição Detalhada

I - Auxiliar na redação e digitação de atos administrativos rotineiros da unidade, como ofícios, memorandos, circulares e outros, utilizando impressos padronizados ou não, para dar cumprimento à rotina administrativa;

II - Atender ao expediente normal da unidade, efetuando abertura, recebimento, encaminhamento, registro, discrição de processos, correspondência interna e externa, visando atender as solicitações;

III - Organizar e atualizar o arquivo, classificando os documentos por ordem cronológica e/ou alfabética, para manter um controle sistemático dos mesmos;

IV - Elaborar estatísticas e cálculos para levantar dados necessários à do orçamento anual, computando gastos com pessoal, material de consumo e permanente, equipamento e instalações, efetuando levantamentos, compilando dados em tabelas ou mapas demonstrativos, possibilitando fornecer a posição financeira, contábil e outras;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

V - Executar trabalhos rotineiros de escritório;

VI - Preencher livros, fichas e formulários em geral;

VII - Realizar trabalhos de datilografia;

VIII - Anotar informações rotineiras em expediente;

IX - Auxiliar na elaboração de fichários;

X - Numerar e carimbar expedientes em geral;

XI - Promover o arquivamento de expedientes;

XII - Auxiliar ao Escriturário em todas as suas tarefas;

XIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.

Descrição Detalhada

I - Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades;

II - Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;

III - Prestar informações via on-line através de sistemas informatizados para esfera pública;

IV - Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

V - Examinar a exatidão dos documentos, conferindo, efetuando registros, observado prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VI - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e nos mais diversos setores da Administração Pública;

VII - Responsabilizar-se pelo envio de informações via on-line através de sistemas informatizados para esferas públicas, atendendo aos prazos fixados e prestando conta dos mesmos;

VIII - Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;

IX - Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;

X - Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;

XI - Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;

XII - Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;

XIII - Manter atualizados os registros de estoques;

XIV - Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;

XV - Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;

XVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FARMACÊUTICO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a realizar tarefas específicas de aquisição, dispensação, controle, armazenamento, aviamento, distribuição e transporte de medicamentos, bem como fiscalizar e acompanhar o controle do receituário.

Descrição Detalhada

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

I - Realizar e controlar a dispensação, controle, armazenamento e distribuição de produtos da área farmacêutica, tais como medicamentos, alimentos especiais, imunobiológicos, domissanitários e insumos correlatos;

II - Subministrar produtos médicos e cirúrgicos conforme prescrição médica;

III - Selecionar produtos farmacêuticos e criar ou aprimorar critérios e sistemas de dispensação;

IV - Avaliar prescrição e indicar medicamento conforme diagnóstico profissional;

V - Dispensar fármacos instruindo o usuário quanto ao período de tratamento e posologia adequada;

VI - Instruir sobre medicamentos genéricos, conforme necessário;

VII - Preparar produtos farmacêuticos para suprir a Rede Pública, baseando-se em fórmulas pré-estabelecidas, para atender a receita médica, odontológica e veterinária;

VIII - Pesquisar e avaliar eficácia de tratamento;

IX - Selecionar e/ou qualificar fornecedores;

X - Opinar na aquisição de fármacos;

XI - Controlar dispensação de psicotrópicos e demais fármacos de uso controlado;

XII - Administrar estoque de medicamentos observando condições de armazenagem e prazo de validade;

XIII - Controlar descarte de produtos e materiais da área de atuação;

XIV - Coordenar política de medicamento e de serviços farmacológicos;

XV - Participar na elaboração de políticas de fármacos propondo protocolos de tratamento e normatização para o uso de medicamentos;

XVI - Planejar, implementar e coordenar ações de assistência farmacêutica;

XVII - Elaborar e coordenar ações de fármaco-vigilância;

XVIII - Participar de ações de vigilância epidemiológica;

XIX - Fiscalizar estabelecimentos, produtos e serviços;

XX - Instituir normas de fiscalização e orientar quanto ao cumprimento da legislação atinente à matéria;

50

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XXI - Inspecionar estabelecimentos, produtos e serviços, emitindo parecer em processos de alvará de funcionamento;

XXII - Assistir a Municipalidade em assuntos atinentes à sua área de atuação;

XXIII - Responder tecnicamente pelo serviço prestado nas Unidades;

XXIV - Zelar pelos equipamentos utilizados, controlando a limpeza e utilização de materiais;

XXV - Comunicar a seus superiores, através de relatórios, todo processo farmacêutico;

XXVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a fiscalizar obras de construção, estabelecimentos comerciais e industriais, vistoriar imóveis, além de notificar e autuar munícipes.

Descrição Detalhada

I - Fiscalizar as obras de construção civil, estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços e ambulantes em geral, bem como promover a educação, preservação e proteção do meio ambiente, fauna e flora;

II - Observar e fazer cumprir normas e regulamentos estabelecidos em legislação específica, para garantir a segurança da comunidade;

III - Vistoriar imóveis em construção, ampliação ou reforma, mediante projeto devidamente aprovado e licenciado, visando principalmente assegurar o fiel cumprimento do código de obras e postura;

IV - Fiscalizar os estabelecimentos comerciais, industriais, prestadores de serviços, feiras e ambulantes, verificando se a condição cadastral, está condizente com o tipo de atividade;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

V - Notificar e autuar os contribuintes que não estejam rigorosamente de acordo com legislação tributária e postura;

VI - Fiscalizar e notificar os munícipes, sobre limpeza de terrenos baldios, entulhos e resíduos em vias públicas;

VII - Promover a educação ambiental *"in loco"*, visando a conscientização dos cidadãos para a preservação do meio ambiente;

VIII - Efetuar fiscalização visando disciplinar a destinação dos resíduos sólidos urbanos (lixo e entulho);

IX - Efetuar a proteção e preservação do meio ambiente, fauna e flora, no âmbito do território municipal, observando e fazendo cumprir normas e regulamentos da legislação específica;

X - Orientar e dirimir dúvidas de contribuintes e munícipes, quanto a situações cadastrais, obras e posturas e meio ambiente;

XI - Elaborar relatórios das atividades exercidas no decorrer do dia, assim como relatar as irregularidades encontradas para que os superiores possam tomar as devidas providências;

XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISIOTERAPEUTA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar métodos e técnicas fisioterápicas com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente, bem como realizar diagnósticos específicos e analisar condições dos pacientes, além de desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida.

Descrição Detalhada

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

I - Executar trabalhos que requerem constante esforço físico, mental e visual, e se destinam a prestar assistência fisioterápica integral a pacientes em todas as fases da vida.

II - Executar ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: criança, adolescente, mulher, adulto e idoso, intervindo na prevenção através da atenção primária a saúde por julgar o profissional habilitado para realizar procedimentos tais como: imobilizações de fraturas, mobilização de secreções em pneumopatas, tratamento de pacientes com AVC, analgesia através de manipulação e do uso da eletroterapia;

III - Realizar atendimentos domiciliares em pacientes portadores de enfermidades crônicas e/ou degenerativas, pacientes acamados ou impossibilitados, encaminhando à serviços de maior complexidade, quando julgar necessário;

IV - Prestar atendimento pediátrico a pacientes portadores de doenças neurológicas com retardo no DNPM (desenvolvimento neuropsicomotor), má formação congênita, distúrbios nutricionais, afecções respiratórias, deformidades posturais;

V - Orientar os pais ou responsáveis ao realizar qualquer tratamento ou procedimento em pediatria;

VI - Realizar técnicas de relaxamento, prevenção e analgesia para diminuição e/ou alívio da dor, nas diversas patologias;

VII - Atuar no pré-natal realizando condicionamento físico, exercícios de relaxamento e orientações de como a gestante deve proceder no pré e no pós parto;

VIII - Realizar programas de atividades físicas e psicossociais com o objetivo de aliviar os sintomas e interação social;

IX - Desenvolver atividades físicas e culturais para a terceira idade, para que o idoso consiga realizar suas atividades diárias de forma independente, melhorando sua qualidade de vida e prevenindo as complicações decorrentes da idade avançada;

X - Orientar a família ou responsável, quanto aos cuidados com o idoso ou paciente acamado;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XI - Desenvolver programas de atividades físicas, condicionamento cardiorrespiratório e orientações nutricionais para o obeso, prevenindo com isso a instalação de enfermidades relacionadas a obesidade;

XII - Prescrever em patologias específicas como: hipertensão arterial sistêmica, diabetes *melitus*, tuberculose e hanseníase atividades físicas, principalmente exercícios aeróbicos, a fim de prevenir e evitar complicações decorrentes, prescrever exercícios/técnicas respiratórios para diminuir o tempo de internação hospitalar e prevenir deformidades que levam as incapacidades;

XIII - Atuar de forma integral às famílias, através de ações interdisciplinares e intersetoriais, visando assistência e a inclusão social das pessoas portadores de deficiências, incapacitadas e desassistidas;

XIV - Manter atualizado o cadastramento dos indivíduos no sistema de informação indicado pelo gestor municipal e utilizar, de forma sistemática, os dados para a análise da situação de saúde considerando as características sociais, econômicas, culturais, demográficas e epidemiológicas do território, priorizando as situações a serem acompanhadas no planejamento local;

XV - Realizar o cuidado da saúde da população, prioritariamente no âmbito da unidade de saúde, e quando necessário no domicílio e nos demais espaços comunitários (escolas, associações, entre outros);

XVI - Realizar ações de atenção à saúde conforme a necessidade de saúde da população local, bem como as previstas nas prioridades e protocolos da gestão local;

XVII - Garantir atenção à saúde buscando a integralidade por meio da realização de ações de promoção, proteção e recuperação da saúde e prevenção de agravos; e da garantia de atendimento da demanda espontânea, da realização das ações programáticas, coletivas e de vigilância à saúde;

XVIII - Participar do acolhimento dos usuários realizando a escuta qualificada das necessidades de saúde, procedendo a primeira avaliação (classificação de risco, avaliação de vulnerabilidade, coleta de informações e sinais clínicos) e identificação das necessidades de intervenções de cuidado, proporcionando atendimento

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

humanizado, se responsabilizando pela continuidade da atenção e viabilizando o estabelecimento do vínculo;

XIX - Notificar doenças e agravos de notificação compulsória e de outros agravos e situações de importância local;

XX - Comprometer-se com o tratamento do paciente, mantendo a coordenação do cuidado mesmo quando esta necessita de atenção em outros pontos de atenção do sistema de saúde;

XXI - Praticar cuidado familiar e dirigido a coletividades e grupos sociais que visa propor intervenções que influenciem os processos de saúde, doenças dos indivíduos, das famílias, coletividades e da própria comunidade;

XXII - Realizar reuniões de equipes a fim de discutir em conjunto o planejamento e avaliação das ações da equipe, a partir da utilização dos dados disponíveis;

XXIII - Acompanhar e avaliar sistematicamente as ações implementadas, visando à readequação do processo de trabalho;

XXIV- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação da Atenção Básica;

XXV - Realizar trabalho interdisciplinar e em equipe, integrando áreas técnicas e profissionais de diferentes formações;

XXVI - Realizar ações de educação em saúde a população adstrita, conforme planejamento das equipes;

XXVII - Participar das atividades de educação permanente;

XXVIII - Promover a mobilização e a participação da comunidade, buscando efetivar o controle social;

XXIX- Identificar parceiros e recursos na comunidade que possam potencializar ações intersetoriais;

XXX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GARI

Descrição Sumária

55

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Compreende as tarefas que se destinam a executar o serviço de limpeza de ruas e logradouros públicos e coletar o lixo acumulado em sarjetas e caixas de ralos, despejando-o em veículos apropriados.

Descrição Detalhada

I - Preservar as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário;
II - Realizar a varrição, limpeza e conservação, através de equipamentos específicos, das ruas e artérias do município;
III - Executar pequenas coletas para pontos fixos destinados ao lixo;
IV - Zelar pelos pontos fixos de coleta (tambores, lixeiras, etc..);
V - Orientar a população a destinar adequadamente o lixo;
VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

INSPETOR DE ALUNOS

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a zelar pela segurança do aluno nas dependências do estabelecimento de ensino, inspecionar seu comportamento, orientar sobre regras, procedimentos, regimento escolar e cumprimento de horários, além de organizar o ambiente escolar e prestar apoio às atividades acadêmicas.

Descrição Detalhada

I - Cuidar da segurança do aluno nas dependências e proximidades da escola e durante o transporte escolar;
II - Inspecionar o comportamento dos alunos no ambiente escolar e durante o transporte escolar;
III - Orientar alunos sobre regras e procedimentos, regimento escolar, cumprimento de horários;
IV - Ouvir reclamações e analisar fatos;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

V - Prestar apoio às atividades acadêmicas;

VI - Controlar as atividades livres dos alunos, orientando entrada e saída de alunos, fiscalizando espaços de recreação, definindo limites nas atividades livres.

VII - Organizar ambiente escolar e providenciar manutenção predial.

VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a realizar consultas e atendimentos médicos, tratar pacientes, implementar ações para promoção da saúde, coordenar programas e serviços em saúde, efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas, além de elaborar documentos e difundir conhecimentos da área médica.

Descrição Detalhada

I - Realizar consultas e atendimentos médicos;

II - Promover o tratamento de pacientes;

III - Analisar e interpretar resultados de exames de raio X, bioquímico, hematológico e outros, comparando-os com padrões normais, para confirmar ou informar o diagnóstico;

IV - Prescrever medicamentos, indicando dosagem e respectiva via de administração, assim como cuidados a serem observados para conservar ou restabelecer a saúde do paciente;

V - Manter registro dos pacientes examinados anotando a conclusão diagnóstico, tratamento, evolução da doença, para efetuar orientação terapêutica, adequada;

VI - Emitir atestados de saúde, sanidade e aptidão física e mental e de óbito, para atender a determinações legais;

VII - Atender a urgências clínicas, cirúrgicas ou traumatológicas;

VIII - Acompanhar os pacientes em remoções para outros hospitais e quando do deslocamento para a realização de exames;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

IX - Participar e colaborar com a educação permanente em serviço dos colaboradores da Instituição;

X - Preencher todas as notas de internação transferências de alta hospitalar, bem como outros documentos pertinentes.

XI - Elaborar documentos médicos, inclusive laudos;

XII - Implementar ações para promoção da saúde no âmbito da Municipalidade;

XIII - Coordenar programas e serviços em saúde;

XIV - Efetuar perícias, auditorias e sindicâncias médicas;

XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MÉDICO VETERINÁRIO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades, contribuir para o bem-estar animal, promover saúde pública, bem como exercer defesa sanitária animal e atuar na produção e no controle de qualidade de produtos, além de elaborar laudos, pareceres e atestados e assessorar na elaboração de legislação pertinente.

Descrição Detalhada

I - Participar de equipe multiprofissional constituintes do NASF (Núcleos de Apoio à Saúde da Família).

II - Conduzir investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de acidentes com animais peçonhentos.

III - Elaborar e desenvolver modelos de planilhas para cadastro dos produtores rurais, suas propriedades, equipamentos e bens semoventes, nos diferentes programas relacionados à Medicina Veterinária.

IV - Realizar inspeção industrial e sanitária de Produtos de Origem Animal comestíveis e não comestíveis (SIM), assim como dos estabelecimentos instalados no Município que produzam matéria-prima, abatam, manipulem, beneficiem,

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

transformem, industrializem, fracionem, preparem, transportem, acondicionem ou embale produtos de origem animal, adicionados ou não de produtos vegetais, suscetíveis de comercialização exclusiva no município.

V - Participar da equipe multiprofissional de investigação epidemiológica de surtos de doenças transmitidas por alimentos, controlando focos epidêmicos e orientando os serviços que manipulam produtos alimentícios, com vista à redução da morbimortalidade/mortalidade, causada por tais doenças.

VI - Participar das comissões de controle sanitário dos alimentos, zoonoses, pragas e vetores, infecção hospitalar, saúde do trabalhador, vigilância ambiental, vigilância sanitária e vigilância epidemiológica.

VII - Participar de equipe multiprofissional na investigação de Saúde do Trabalhador nas áreas afins de sua profissão (abatedouros, frigoríficos, biotérios, zoológicos, entre outras).

VIII - Fiscalizar e orientar empresas alimentícias quanto a segurança alimentar, conforme a legislação vigente.

IX - Instaurar processo administrativo sanitário relacionado ao comércio e distribuição de alimentos, produção e indústria de produtos, zoonoses, animais peçonhentos e sinantrópicos.

X - Promover a educação em saúde à população em geral e a grupos específicos, quanto à industrialização, comercialização e consumo de alimentos, bem como controle e profilaxia de zoonoses para prevenir doenças.

XI - Analisar, registrar, cadastrar (comunicar início de fabricação) de estabelecimentos e produtos alimentícios no âmbito do município.

XII - Proceder a coleta para análise laboratorial de espécimes e amostras de alimentos, bebidas e embalagens, apoiando os programas de zoonoses, higiene e controle de alimentos.

XIII - Planejar, desenvolver e executar campanhas e serviços de fomento e assistência técnica à criação de animais e à saúde pública, em âmbito municipal, valendo-se de levantamentos de necessidades e do aproveitamento dos recursos existentes.

59

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XIV - Colaborar na defesa da fauna, especialmente o controle da exploração das espécies silvestres, bem como de seus produtos.

XV - Instaurar processo administrativo ambiental.

XVI - Coordenar e prestar assistência técnica, sanitária e nutricional a animais; supervisionar e realizar inspeção, sob o ponto de vista sanitário, tecnológico e de segurança, nas Unidades de Vigilância em Zoonoses - UVZ, nos Centros de Acolhimento e Abrigo para Animais (de produção, domésticos e silvestres) e zoológicos de responsabilidade municipal.

XVII - Auxiliar na elaboração de projetos de leis, decretos, resoluções, instruções normativas e regulamentações, e demais legislações, no âmbito de sua competência.

XVIII - Auxiliar no desenvolvimento de ações para fomentar o associativismo e o cooperativismo.

XIX - Desenvolver investigação epidemiológica e implementação de medidas de combate/controle de doenças de notificação epidemiológica obrigatória e compulsória relacionadas a zoonoses, antropozoonoses, animais sinantrópicos e vetores.

XX - Elaborar, coordenar, assessorar e executar programas para o combate e controle de vetores e fauna sinantrópica; controlar e combater pragas e vetores em áreas urbanas, peri-urbanas e rurais.

XXI - Avaliar e dar parecer de projetos técnicos, memorial descritivo e fluxogramas relacionados à produção e manipulação de alimentos.

XXII - Realizar eutanásia nos casos de risco à saúde humana e/ou investigação epidemiológica de zoonoses e antropozoonoses.

XXIII - Promover a educação ambiental.

XXIV - Avaliar condições de bem-estar animal.

XXV - Atuar na direção dos segmentos da administração pública relacionados às ciências veterinárias.

XXVI - Participar de análises e avaliação de riscos ambientais.

60

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XXVII - Elaborar, desenvolver e executar estratégias, de controle populacional e bem-estar animal, visando reduzir a incidência e a prevalência de zoonoses, agravo à saúde e ao meio ambiente; promover ações com outras secretarias municipais.

XXVIII - Auxiliar nas pesquisas no campo da biologia e da etologia;

XXIX - Participar na formulação de políticas públicas;

XXX - Elaborar, desenvolver e participar na promoção de eventos, material didático e técnico, ministrando cursos e palestras com a finalidade de informar o munícipe sobre as medidas de controle sanitário/epidemiológico/ambiental, bem como representação de órgãos públicos e entidades privadas, junto aos mesmos;

XXXI - Proceder a vigilância de zoonoses, organizando e executando campanhas de vacinação (dos programas federais, estaduais e municipais), coleta de material biológico para diagnóstico de doenças de interesse em saúde e para controle de programas federais, estaduais e municipais;

XXXII - Notificar doenças de interesse animal, efetuando levantamento de dados, avaliação sanitária/epidemiológica e pesquisas, para possibilitar o controle sanitário da população animal.

XXXIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MERENDEIRA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a preparar a merenda e os alimentos, bem como atuar com higiene dos alimentos preparados, proceder a limpeza da cozinha e dos equipamentos, além de auxiliar na distribuição da merenda e dos alimentos.

Descrição Detalhada

I - Preparar a merenda, diversificando-a sempre que necessário;

II - Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;

III - Informar ao Diretor do Estabelecimento de Ensino da necessidade de reposição de estoques;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

IV - Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;

V - Zelar pela limpeza e organização da cozinha;

VI - Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;

VII - Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;

VIII - Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;

IX - Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;

X - Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;

XI - Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;

XII - Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);

XIII - Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;

XIV - Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

XV - Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;

XVI - Respeitar o trabalho do colega deixando que ele participe também do serviço da cozinha;

XVII - Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista;

XVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores, realizar verificações e manutenções básicas do veículo, bem como observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas, além de providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários.

62

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Detalhada

I - Dirigir e conservar veículos automotores da frota municipal, tais como automóveis, peruas, ônibus etc., manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo em trajetos determinados, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas, servidores, materiais e outros;

II - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

III - Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários ou materiais aos locais solicitados ou determinados;

IV - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;

V - Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;

VI - Transportar materiais de pequeno porte, de construção, de ferramentas equipamentos a fim de conduzi-los para obras ou serviços em andamento;

VII - Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas estabelecidas;

VIII - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA DE AMBULÂNCIA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e transportar pacientes, medicamentos, e outras cargas, bem como realizar verificações e manutenções básicas do veículo, bem como observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas, além de

63

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários.

Descrição Detalhada

I - Dirigir veículos e transportar pessoas, cargas, valores, pacientes, medicamentos e material biológico humano;

II - Auxiliar as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência;

III - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

IV - Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir pacientes ou medicamentos aos locais solicitados ou determinados;

V - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;

VI - Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;

VII - Efetuar anotações de viagens realizadas, pacientes e/ou medicamentos transportados, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas estabelecidas;

VIII - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

NUTRICIONISTA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a prestar a assistência nutricional aos munícipes, bem como organizar, administrar e avaliar unidades de alimentação e nutrição, além de efetuar controle higiênico-sanitário e participar de programas de educação nutricional.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Detalhada

I - Integrar-se com equipe da Unidade para qual for designado;

II - Participar do planejamento, organização, execução, acompanhamento e avaliação dos programas (ações) de Saúde;

III - Planejar, coordenar e supervisionar serviços e programas de nutrição analisando carências alimentares e o conveniente aproveitamento dos recursos dietéticos, controlando a estocagem, preparação, conservação e distribuição dos alimentos;

IV - Proceder à avaliação técnica da dieta comum das coletividades e sugerir medidas de melhoria, elaborar cardápios normais e dietoterápicos;

V - Participar de programas de saúde pública, realizando inquérito clínico-nutricional, bioquímico e somatométrico;

VI - Pesquisar informações técnicas específicas e preparar para a divulgação e informes sobre noções de higiene de alimentação;

VII - Orientar a aquisição de alimentos, qualitativa e quantitativamente;

VIII - Avaliar e participar da elaboração de programas e projetos específicos de nutrição e de assistência alimentar a grupos vulneráveis da população;

IX - Sugerir adoção de normas, padrões e métodos de educação e assistência alimentar, visando a proteção materno-infantil;

X - Verificar no prontuário dos doentes a prescrição da dieta, dados pessoais e resultados de exames de laboratório para estabelecimento do tipo de dieta, distribuição e horário de alimentação de cada um;

XI - Fazer a previsão de consumo dos gêneros alimentícios e providenciar a sua aquisição, de modo a assegurar a continuidade dos serviços de nutrição;

XII - Inspecionar os gêneros estocados e preparar os métodos e técnicas mais adequados para conservação de cada tipo de alimento;

XIII - Controlar o custo médio das refeições e o custo total dos serviços de nutrição; - Emitir parecer, orientar, coordenar e supervisionar trabalhos a serem desenvolvidos por equipes auxiliares;

XIV - Fiscalizar estabelecimentos alimentícios e ambulantes para o controle higiênico e sanitário de acordo com a ANVISA;

65

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XV - Orientar servidores de cozinha, copa e refeitório na correta preparação e apresentação de cardápios;

XVI - Desenvolver suas atividades, aplicando normas e procedimentos de biossegurança;

XVII - Zelar pela segurança individual e coletiva, utilizando equipamentos de proteção apropriados, quando da execução dos serviços;

XVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato;

OPERADOR DE MÁQUINA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a manejar/operar guindastes, guinchos, talhas, tratores e outros equipamentos de levantamento, movimentação e deslocamento de materiais.

Descrição Detalhada

I - Operar Máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores, e equipamentos móveis;

II - Operar veículos motorizados, especiais, tais como: guinchos, guindastes, máquinas de limpeza de rede de esgoto, retroescavadeiras, carro plataforma, máquinas rodoviárias, agrícolas, tratores e outros;

III - Executar terraplanagens, nivelamento de ruas e estradas;

IV - Abrir valetas e cortar taludes;

V - Proceder escavações, transporte de terra, compactação, aterro e trabalhos assemelhados;

VI - Auxiliar no conserto das máquinas;

VII - Lavrar e discar terra, obedecendo as curvas de níveis;

VIII - Cuidar da limpeza e conservação das máquinas, zelando pelo seu bom funcionamento;

IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

OPERADOR DE MOTONIVELADORA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a manobrar a máquina niveladora, bem como executar a manutenção da referida máquina, lubrificando-a e efetuando pequenos reparos, para mantê-la em boas condições de funcionamento.

Descrição Detalhada

I - Realizar com zelo e perícia, os trabalhos que forem confiados; executar terraplanagens, nivelamentos, armamentos, abrir valetas e cortar taludes;

II - Prestar serviços de reboque em socorro a veículos;

III - Operar moto niveladora com rolo-compressor; dirigir e operar outras máquinas e equipamentos rodoviários;

IV - Proceder ao nivelamento de aterros;

V - Efetuar pequenos reparos nos equipamentos, quando necessário, providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas sob sua responsabilidade;

VI - Zelar pela conservação e limpeza das máquinas sob sua responsabilidade;

VII - Comunicar ao seu superior qualquer anomalia no funcionamento dos equipamentos;

VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PEDREIRO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar trabalhos em alvenaria, concreto e outros materiais, guiando-se por desenhos, esquemas e especificações, utilizando processos e instrumentos pertinentes ao ofício para construir, reformar ou reparar prédios e obras similares.

67

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Detalhada

I - Executar trabalhos de alvenaria, assentando pedras ou tijolos de argila ou concreto, em camadas superpostas e rejuntando-os e fixando-os em argamassa, para levantar muros, paredes, colocando pisos, azulejos e outros similares;

II - Verifica as características da obra examinando plantas e outras especificações da construção, para selecionar o material e estabelecer as operações a executar;

III - Ajustar a pedra ou tijolo a ser utilizado, adaptando a forma e medida ao lugar onde será colocado, utilizando martelo e talhadeira, para possibilitar o assentamento do material em questão;

IV - Misturar areia, cimento e água, dosando esses materiais nas quantidades convenientes, para obter a argamassa a ser empregada no assentamento de pedras e tijolos;

V - Assentar tijolos, ladrilhos, pisos ou pedras, suportando-o em fileiras ou segundo os desenhos, para levantar paredes, vigas, pilares, degraus de escada e outras partes da construção;

VI - Construir a base de concreto e/ou outro material, baseando-se nas especificações, para possibilitar a instalação de máquinas, postes da rede elétrica e para outros fins;

VII - Executa serviços de acabamento em geral, tais como colocação de telhas, revestimento de pavimentos ou paredes com ladrilhos e azulejos, instalação de rodapés, verificando material e ferramentas necessárias para a execução dos trabalhos;

VIII - Executa trabalhos de manutenção corretiva de prédios, calçadas e estruturas semelhantes, reparando paredes e pisos, aparelhos sanitários e outras peças, chumbando as bases danificadas, para reconstruir essas estruturas;

IX - Rebocar as estruturas construídas, empregando argamassa de cal, cimento e areia e atentando para o prumo e nivelamento das mesmas para torná-las aptas a outros tipos de revestimentos.;

X - Auxiliar nos serviços de ampliação e manutenção de redes de água e esgoto;

XI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

68

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

PORTEIRO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a fiscalizar a entrada e saída de pessoas nos prédios públicos, bem como controlar o fluxo de pessoas, além de recepcionar e orientar os cidadãos e receber mercadorias.

Descrição Detalhada

I - Recepcionar e orientar os cidadãos;

II - Fiscalizar a entrada e saída de pessoas, observando o movimento das mesmas no saguão da portaria principal, nos saguões dos elevadores e nos pátios, corredores do prédio e garagens e procurando identificá-las, para vedar a entrada as pessoas suspeitas, ou encaminhar as demais ao destino solicitado;

III - Zelar pela guarda do patrimônio público, observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades;

IV - Controlar o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados;

V - Manter serviço permanente de portaria e exercer a vigilância continua do paço municipal;

VI - Auxiliar no serviço de segurança interna;

VII - Operar a mesa de interfones e fiscalizar o seu uso;

VIII - Receber mercadorias, volumes diversos e correspondências;

IX - Fazer manutenções simples nos locais de trabalho;

X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

PSICÓLOGO

Na área da Educação:

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a elaborar e executar o atendimento dos alunos matriculados na rede pública municipal de educação básica que apresentam deficiência, transtornos globais do desenvolvimento, altas habilidades/superdotação ou dificuldade de aprendizagem, por meio de ações de assessoramento, organização, acompanhamento e implementação de atividades e iniciativas que visem o aperfeiçoamento do processo ensino-aprendizagem.

Descrição Detalhada

I - Diagnosticar as necessidades de alunos dentro do sistema educacional e encaminhar aos serviços de atendimento da comunidade, os alunos que requeiram diagnóstico e tratamento de problemas psicológicos específicos, cuja natureza transcenda à possibilidade de solução na escola;

II - Atender os encaminhamentos clínicos feitos pelas escolas para posteriores laudos para inserção no sistema SED;

III - Promover o atendimento a crianças no caso de dificuldade de aprendizagem;

IV - Realizar o acompanhamento psicológico tanto da criança quanto da família;

V - Realizar orientações aos profissionais da educação: direção, coordenação, professores e funcionários;

VI - Realizar o acompanhamento e orientações à Sala de Recursos Multifuncionais – SRM.

VII - Elaborar relatórios às escolas para ciência e acompanhamento.

VIII - Planejar, coordenar e ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho.

IX - Atuar no campo educacional estudando sistemas de motivação da aprendizagem e novos métodos de ensino, a fim de contribuir para o estabelecimento de currículo escolar e técnicas de ensino adequados.

X - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão.

XI - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XII - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;

XIII - Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município.

XIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Na área da Saúde:

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam ao acolhimento psicológico de pacientes e seus familiares/acompanhantes, com objetivo de escuta qualificada frente à urgência da demanda trazida pelos mesmos, além da avaliação psicológica aos referidos pacientes, com objetivo de levantar maiores informações a respeito do paciente contribuindo assim para melhor conduta final de seu atendimento.

Descrição Detalhada

I - Realizar atendimento psicológico ou psicossocial a crianças, adolescentes, adultos, idosos, grupos ou instituições.

II - Participar de estudos e pesquisas epidemiológicas sobre incidência e a prevalência de sofrimento mental.

III - Reunir informações a respeito de usuários, levantando dados psicopatológicos, para fornecer à equipe multiprofissional subsídios para diagnóstico e tratamento de enfermidade.

IV - Avaliar, diagnosticar, emitir parecer técnico e efetuar encaminhamentos no que se refere a acompanhamento e/ou atendimento de pessoas, grupos e instituições, analisando comportamentos e realizando entrevistas.

V - Desenvolver aconselhamento e/ou orientação individual ou em grupo, com usuários e/ou familiares, visando auxiliar na resolução de dificuldades e situações conflitantes.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VI - Desenvolver trabalhos psicoterápicos breves, individualmente ou em grupos, a fim de favorecer a saúde mental do indivíduo.

VII - Participar de programas de saúde mental por meio de atividades com a comunidade, visando o esclarecimento e coparticipação de todos.

VIII - Promover o atendimento a crianças no caso de dificuldade de aprendizagem.

IX - Planejar, coordenar e/ou executar atividades de avaliação e orientação psicológica, participando de programas de apoio, pesquisando e implantando novas metodologias de trabalho.

X - Realizar matriciamento das equipes da atenção primária e especializada em saúde, sempre que necessário.

XI - Mediar o acesso das famílias e indivíduos atendidos aos recursos e serviços existentes na comunidade, dentro de uma perspectiva de trabalho em rede.

XII - Intervir em situações de vulnerabilidades relacionais e materiais, promovendo e favorecendo o desenvolvimento da autonomia dos indivíduos e famílias, oportunizando o empoderamento da pessoa, dos grupos e das comunidades.

XIII - Articular-se com os diversos setores para elaboração e execução de programas/projetos de assistência e apoio a grupos específicos de pessoas.

XIV - Participar do processo de seleção de pessoal, utilizando métodos e técnicas da psicologia aplicada ao trabalho, autorizadas pelo Conselho Federal de Psicologia.

XV - Realizar, em conjunto com equipe multiprofissional, atividades relacionadas com treinamento, capacitação e desenvolvimento de pessoal, participando da elaboração, execução, acompanhamento e avaliação de programa.

XVI - Auxiliar no processo de movimentação pessoal, analisando os aspectos psicológicos e motivacionais.

XVII - Participar de programas e/ou atividades na área de segurança do trabalho nos aspectos psicossociais.

XVIII - Desenvolver ações destinadas às relações de trabalho no sentido de maior produtividade e da realização pessoal dos indivíduos e grupos, intervindo em conflitos e estimulando a criatividade na busca de melhor qualidade de vida no trabalho.

72

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XIX - Realizar visitas a domicílios, instituições ou equipamentos sociais.

XX - Atuar no gerenciamento, diagnóstico, planejamento, execução e avaliação de programas/projetos comunitários, em uma perspectiva de trabalho interdisciplinar e intersetorial.

XXI - Participar de equipe multiprofissional no desenvolvimento de projetos, na organização e elaboração materiais educativos, nas discussões de casos e realização de pesquisas.

XXII - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão.

XXIII - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal.

XXIV - Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional.

XXV - Executar atividades correlatas e outras tarefas de mesma natureza ou nível de complexidade, associadas ao seu cargo, obedecendo à regulamentação da respectiva categoria profissional.

XXVI - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão.

XXVII - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal.

XXVIII - Atender princípios, diretrizes e legislações vigentes, inclusive do SUS e SUAS, bem como normas de trabalho, de biossegurança e de ética profissional.

XXIX - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;

XXX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Na área da Assistência Social:

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a desenvolver as estratégias de acolhimento, atendimento e tratamento de pessoas com transtornos globais do desenvolvimento, visando à integração social e familiar dos mesmos.

Descrição Detalhada

73

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

I - Acolher e ofertar informações aos usuários do serviço;

II - Planejar as ações de acordo com as características do território de abrangência do serviço;

III - Mediar grupos dos usuários atendidos;

IV - Realizar atendimento particularizado e visitas domiciliares;

V - Desenvolver atividades coletivas e comunitárias;

VI - Alimentar sistemas de informações e registro das ações desenvolvidas;

VII - Realizar a busca ativa;

VIII - Realizar encaminhamentos, com acompanhamentos, para a rede socioassistencial e demais políticas setoriais e órgão de defesa de direito;

IX - Participar nas atividades de planejamento, monitoramento e avaliação do processo de trabalho;

X - Realizar a escuta qualificada e acompanhamento especializado;

XI - Trabalhar em equipe interdisciplinar;

XII - Participar das reuniões de equipe, estudo de casos e demais atividades correlatas;

XIII - Acompanhar projetos de estagiários sob sua supervisão.

XIV - Obedecer à legislação federal, estadual e municipal.

XV - Informar ao chefe imediato das irregularidades encontradas nas instalações das dependências de trabalho;

XVI - Executar outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo, determinadas pelo superior imediato, conforme as necessidades do Município.

XVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

RESPONSÁVEL PELA UNIDADE MUNICIPAL DE CADASTRAMENTO - U.M.C

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a realizar o cadastro de imóveis rurais, bem como efetuar a atualização cadastral e emissão de Certificado de Cadastro de Imóvel Rural - CCIR de imóveis rurais.

74

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Detalhada

I - Realizar o cadastro de imóveis rurais, bem como sua atualização;

II - Prestar informações e formulários aos interessados sobre quaisquer questões relacionadas ao cadastramento de imóveis rurais,

III - Disciplinar a consulta, transcrição de formulários e emissão de Certificado de Cadastro do Imóvel Rural (CCIR).

IV - Orientar os detentores de imóveis rurais quanto à documentação a ser apresentada para sua atualização junto ao SNCR - Sistema Nacional de Cadastro Rural;

V - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SECRETÁRIO DE ESCOLA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a organizar e executar o expediente geral da secretaria, bem como elaborar a programação das atividades da secretaria e instruir expedientes.

Descrição Detalhada

I - Coordenar, organizar e responder pelo expediente geral da secretaria;

II - Participar da elaboração do projeto pedagógico da Unidade Escolar;

III - Elaborar a programação das atividades da secretaria, mantendo-a articulada com o setor de registro acadêmico e demais programações da escola;

IV - Atribuir tarefas ao pessoal auxiliar da secretaria, orientando e controlando as atividades de registro e a escrituração, bem como assegurando o cumprimento de normas e prazos relativos ao processamento de dados;

V - Verificar a regularidade da documentação referente à matrícula e transferência de alunos, encaminhando os casos especiais à deliberação do Diretor ou Vice-Diretor de Escola;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VI - Providenciar o levantamento e encaminhamento aos órgãos competentes de dados e informações educacionais;

VII - Elaborar e providenciar a divulgação de editais, comunicados e instruções relativos às atividades escolares;

VIII - Redigir correspondência oficial;

IX - Instruir expedientes;

X - Elaborar propostas das necessidades de material permanente e de consumo;

XI - Elaborar relatórios das atividades da secretaria e colaborar no preparo dos relatórios anuais da U.E.

XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO AGRÍCOLA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a auxiliar na instalação de experimentos nas áreas de tecnologia de aplicação de defensivos agrícolas, de produção de sementes, de pomares, de horticulturas, de melhoramento genético de plantas e de plantios com equipamentos agrícolas, de nutrição e produção animal, forragicultura, pastagens e outras, além de coletar e analisar os produtos dos experimentos, identificando o desenvolvimento e qualidade dos mesmos.

Descrição Detalhada

I - Prestar assistência e consultoria técnicas, orientando diretamente produtores sobre produção agropecuária, comercialização e procedimentos de biosseguridade;

II - Executar projetos agropecuários em suas diversas etapas;

III - Planejar atividades agropecuárias, verificando viabilidade econômica, condições edafoclimáticas e infraestrutura;

IV - Promover organização, extensão e capacitação rural;

V - Fiscalizar a produção agropecuária;

VI - Desenvolver tecnologias adaptadas à produção agropecuária, podendo disseminar produção orgânica;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO DE ENFERMAGEM

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a orientar e executar o trabalho técnico de enfermagem, participando da elaboração do plano de assistência de enfermagem, em conformidade com as normas e procedimentos de biossegurança.

Descrição Detalhada

I - Desempenham atividades técnicas de enfermagem;

II - Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;

III - Prestar assistência ao paciente zelando pelo seu conforto e bem-estar, administrando medicamentos e desempenhando tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada o paciente e o instrumental;

IV - Organizar ambiente de trabalho e dar continuidade aos plantões;

V - Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;

VI - Realizar registros e elaborar relatórios técnicos;

VII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TÉCNICO EM NUTRIÇÃO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a coordenar e acompanhar a execução do planejamento feito pelo nutricionista, bem como verificar as condições sanitárias do ambiente de trabalho.

Descrição Detalhada

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

I - Controlar a qualidade dos alimentos nas etapas de produção;

II - Supervisionar processos produtivos e de distribuição;

III - Verificar condições de ambiente, equipamento e produtos (in natura e preparados);

IV - Participar de pesquisa para melhoria, adequação e desenvolvimento de produtos e promover a venda de insumos, produtos e equipamentos;

V - Trabalhar sob supervisão de nutricionista, atuando, prioritariamente, em unidades de alimentação e nutrição (coletividade sadia) e unidades de nutrição e dietética (coletividade preferencialmente enfermas) e saúde coletiva.

VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TELEFONISTA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a manipular equipamentos telefônicos, estabelecendo comunicações internas e externas.

Descrição Detalhada

I - Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente;

II - Auxiliar os munícipes, fornecendo informações e prestando serviços gerais;

III - Operar equipamento telefônico, acionando teclas e outros dispositivos, para estabelecer comunicações internas, locais ou interurbanas;

IV - Observar continuamente o painel, interpretando os sinais emitidos para efetuar o atendimento das chamadas telefônicas, identificando-as e distribuindo-as;

V - Operar os controles do painel telefônico, acionando teclas, girando o disco de números e outros dispositivos;

VI - Efetuar e registrar as ligações interurbanas, elaborando relatórios;

VII - Zelar pelo equipamento telefônico, comunicando à chefia os defeitos apresentados para que sejam solicitados os consertos e manutenção necessários;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VIII - Manter sob sua guarda as listas telefônicas de outras regiões para facilitar a consulta;

IX - Atender, eventualmente, pedidos de informação telefônica anotando recados e registrando chamadas;

X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRABALHADOR BRAÇAL

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar, sob supervisão, tarefas braçais simples, tais como varrição de ruas, parques e jardins, coleta de lixo, ajudante de máquina, preparo de alimentos, limpeza de ralos, caixas de passagem e bocas-de-lobo, capina e roçada de terrenos e outros.

Descrição Detalhada

I - Executar trabalhos de limpeza e higienização, conservação e manutenção;

II - Realizar atividades de sepultamento, abastecimento de veículos, jardinagem;

III - Exercer vigilância de prédios e áreas;

IV - Realizar trabalhos simples de carpintaria, alvenaria, pintura, funilaria, solda, lanternagem, instalações, pavimentação e recapeamento;

V - Realizar pequenos reparos e reformas;

VI - Prestar serviços auxiliares nas áreas de saúde, educação, agrimensura, controle de estoque e mercadorias, sob supervisão;

VII - Executa tarefas auxiliares no acompanhamento de obras, limpeza e higienização;

VIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

TRATORISTA

Descrição Sumária

79

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Compreende as tarefas que se destinam a manejar /operar tratores, bem como efetuar limpeza, lubrificação e abastecimentos das máquinas, além de zelar pela boa qualidade do serviço.

Descrição Detalhada

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

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

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

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

V - Registrar as operações realizadas, anotando em um diário ou em impressos, os tipos e os períodos de trabalho, para permitir o controle dos resultados;

VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VIGIA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar a vigilância de prédios e praças públicos, prestar orientação a usuários de serviços públicos e controlar entrada e saída de pessoas em prédios e espaços públicos.

Descrição Detalhada

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

I - Fiscalizar e zelar a guarda do patrimônio público municipal na área urbana e rural, independente do posto de trabalho;

II - Exercer a observação, percorrendo sistematicamente e inspecionando as dependências para evitar incêndios, entrada de pessoas estranhas e outras anormalidades;

III - Controlar o fluxo de pessoas identificando, orientando e encaminhando para os lugares desejados.

IV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

VISITADOR SANITÁRIO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar visitas a domicílios periodicamente, assistir pacientes, dispensando-lhes cuidados simples de saúde, sob orientação e supervisão de profissionais da saúde, bem como orientar a comunidade para promoção da saúde, além de rastrear focos de doenças específicas e promover educação sanitária e ambiental.

Descrição Detalhada

I - Visitar domicílios, dialogando com a população, observando o ambiente físico, avaliando as condições de higiene, verificando a existência de animais e observando o relacionamento entre os membros da família;

II - Detectar problemas (saúde e social);

III - Acompanhar doentes portadores de doenças crônico-degenerativas, encaminhando para serviço de saúde;

IV - Verificar obediência à prescrição médica, controlar as condições de armazenamento de medicamentos no domicílio e aferir pressão arterial (em alguns casos);

V - Identificar casos de violência doméstica;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VI - Orientar a comunidade para promoção da saúde, orientando o paciente sobre o tratamento médico e a família sobre cuidados com pacientes; inclusive sobre vacinas, alimentação e prevenção de acidentes domésticos;

VII - Acionar os profissionais de saúde quando necessário; marcar consultas para os pacientes;

VIII - Acionar os órgãos públicos em casos de negligência; acompanhar visita do médico; acompanhar pacientes nos deslocamentos internos e externos;

IX - Rastrear focos de doenças específicas;

X - Promover educação sanitária e ambiental;

XI - Participar de campanhas preventivas:

XII - Participar das campanhas de vacinação;

XIII - Incentivar atividades comunitárias:

XIV - Cadastrar a família, planejar roteiro de visitas e realizar mapeamentos da área;

XV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

SUB-ANEXO II

Descrição das Atribuições dos Empregos Públicos – CLT

BIBLIOTECÁRIO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a disponibilização de informação em qualquer suporte, bem como o gerenciamento de unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação.

Descrição Detalhada

I - Disponibilizar informação em qualquer suporte;

II - Gerenciar unidades como bibliotecas, centros de documentação, centros de informação e correlatos, além de redes e sistemas de informação;

III - Tratar tecnicamente e desenvolver recursos informacionais;

82

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

IV - Disseminar informação com o objetivo de facilitar o acesso e geração do conhecimento;

V - Desenvolver estudos e pesquisas;

VI - Realizar difusão cultural;

VII - Desenvolver ações educativas;

VIII - Atender a comunidade escolar, disponibilizando e controlando o empréstimo de Livros;

IX - Auxiliar na implementação dos projetos de leitura previstos na proposta pedagógico curricular do estabelecimento de ensino;

X - Auxiliar na organização do acervo de livros, revistas, gibis, vídeos, DVDs, entre outros;

XI - Zelar pela preservação, conservação e restauro do acervo;

XII - Registrar o acervo bibliográfico e dar baixa, sempre que necessário;

XIII - Receber, organizar e controlar o material de consumo e equipamentos da biblioteca;

XIV - Manusear e operar adequadamente os equipamentos e materiais, zelando pela sua manutenção;

XV - Participar de eventos, cursos, reuniões, sempre que convocado, ou por iniciativa própria, desde que autorizado pela direção, visando ao aprimoramento profissional de sua função;

XVI - Auxiliar na distribuição e recolhimento do livro didático;

XVII - Zelar pelo sigilo de informações pessoais de alunos, professores, funcionários e famílias;

XVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO ASSISTENTE DE ADMINISTRAÇÃO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística, bem como atender

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

usuários, fornecer e receber informações, além de executar serviços áreas de escritório.

Descrição Detalhada

I - Dar suporte administrativo e técnico nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística;

II - Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;

III - Atender aos munícipes, fornecendo e recebendo informações;

IV - Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

V - Preparar relatórios e planilhas;

VI - Registrar a entrada e saída de documentos, identificando irregularidades nos mesmos,

VII - Redigir documentos utilizando redação oficial;

VIII - Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, bem como requisitá-los e solicitar a compra dos mesmos;

IX - Conferir material solicitado, providenciando a devolução de material fora de especificação;

X - Efetuar a distribuição material de expediente;

XI - Controlar expedição de malotes e recebimentos;

XII - Controlar execução de serviços gerais (limpeza, transporte, vigilância);

XIII - Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades;

XIV - Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;

XV - Prestar informações via on-line através de sistemas informatizados para esfera pública;

XVI - Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XVII - Examinar a exatidão dos documentos, conferindo, efetuando registros, observado prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;

XVIII - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e nos mais diversos setores da Administração Pública;

XIX - Responsabilizar-se pelo envio de informações via on-line através de sistemas informatizados para esferas públicas, atendendo aos prazos fixados e prestando conta dos mesmos;

XX - Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;

XXI - Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;

XXII - Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;

XXIII - Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;

XXIV - Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;

XXV - Manter atualizados os registros de estoques;

XXVI - Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;

XXVII - Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem

XXVIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

ESCRITURÁRIO CLASSE I

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a executar serviços gerais de escritório, tais como a classificação de documentos e correspondências, transcrição de dados, lançamentos, prestação de informação, arquivo, datilografia em geral e atendimento ao público.

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Detalhada

I - Executar serviços gerais de escritório, de natureza complexa, para atender rotinas preestabelecidas nas unidades;

II - Examinar toda correspondência recebida, analisando e coletando dados referentes às informações solicitadas, para elaborar respostas e posterior encaminhamento;

III - Prestar informações via on-line através de sistemas informatizados para esfera pública;

IV - Proceder à aquisição, guarda e distribuição de material;

V - Examinar a exatidão dos documentos, conferindo, efetuando registros, observado prazos, datas, posições financeiras e outros lançamentos, para a elaboração de relatórios para informar a posição financeira da organização;

VI - Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e nos mais diversos setores da Administração Pública;

VII - Responsabilizar-se pelo envio de informações via on-line através de sistemas informatizados para esferas públicas, atendendo aos prazos fixados e prestando conta dos mesmos;

VIII - Redigir expedientes administrativos, tais como: memorandos, cartas, ofícios, relatórios;

IX - Revisar quanto ao aspecto redacional, ordens de serviço, instruções, exposições de motivos, projetos de leis, minutas de decretos e outros;

X - Realizar e conferir cálculos relativos a lançamentos, alterações de tributos, avaliação de imóveis e vantagens financeiras e descontos determinados por lei;

XI - Realizar ou orientar coleta de preços de materiais que possam ser adquiridos sem concorrência;

XII - Efetuar ou orientar o recebimento, conferência, armazenagem e conservação de materiais e outros suprimentos;

XIII - Manter atualizados os registros de estoques;

XIV - Fazer ou orientar levantamentos de bens patrimoniais;

XV - Operar com terminais eletrônicos e equipamentos de microfilmagem;

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XVI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

MOTORISTA CLASSE I

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas ou valores, realizar verificações e manutenções básicas do veículo, bem como observar as normas de trânsito, responsabilizando-se pelos usuários e cargas orgânicas e/ou inorgânicas conduzidas, além de providenciar a manutenção do veículo, comunicando as falhas e solicitando os reparos necessários.

Descrição Detalhada

I - Dirigir e conservar veículos automotores da frota municipal, tais como automóveis, peruas, ônibus etc., manipulando os comandos de marcha e direção, conduzindo em trajetos determinados, de acordo com as normas de trânsito e as instruções recebidas, para efetuar o transporte de pessoas, servidores, materiais e outros;

II - Inspecionar o veículo antes da saída, verificando o estado de pneus, os níveis de combustíveis, água e óleo do cárter, testando freios e parte elétrica, para certificar-se de suas condições de funcionamento;

III - Dirigir o veículo, obedecendo ao Código Nacional de Trânsito, seguindo mapas, itinerários ou programas estabelecidos, para conduzir usuários ou materiais aos locais solicitados ou determinados;

IV - Zelar pela manutenção do veículo, comunicando falhas, solicitando reparos, para assegurar o seu perfeito estado;

V - Manter a limpeza do veículo, deixando-o em condições adequadas de uso;

VI - Transportar materiais de pequeno porte, de construção, de ferramentas equipamentos a fim de conduzi-los para obras ou serviços em andamento;

VII - Efetuar anotações de viagens realizadas, pessoas transportadas, quilometragem rodada, itinerários e outras ocorrências, seguindo as normas estabelecidas;

Diário Oficial assinado digitalmente conforme MP nº 2.200-2, de 2001, garantindo autenticidade, validade jurídica e integridade.
Publicação Oficial do Município de Santa Rida D'Oeste, conforme Lei Municipal 1.511, de 14 de abril de 2021

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VIII - Recolher o veículo após o serviço, deixando-o estacionado e fechado corretamente, para possibilitar sua manutenção e abastecimento;

IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste – SP, 24 de março de 2021.

Osmar Sampaio
- Prefeito Municipal -

Benedito Masselli
Resp. pela Secretaria Municipal de Administração e Finanças

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.612, DE 28 DE SETEMBRO DE 2023.

"Dispõe sobre alterações da Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021, da Lei Complementar Municipal nº 1.274, de 12 de junho de 2013 e da Lei Complementar Municipal nº 1.206, de 07 de outubro de 2010, e dá providências correlatas."

OSMAR SAMPAIO, Prefeito do Município de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc...

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O Anexo I da Lei Complementar nº 1.274, de 12 de junho de 2013 - Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo, passa a vigorar com as alterações e acréscimos constantes do Anexo I desta Lei Complementar, pertinentes à criação dos cargos públicos de Controlador Interno, Cozinheiro, Fiscal Tributário e Fonoaudiólogo, alteração da referência do cargo público de Farmacêutico e ampliação do número de vagas para os cargos públicos de Agente de Controle de Vetores, Atendente, Eletricista, Encanador, Gari, Motorista de Ambulância, Operador de Máquina e Psicólogo.

Art. 2º - O Sub-Anexo I do Anexo IV da Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021 - Descrição das Atribuições dos Cargos Permanentes de Provimento Efetivo passa a vigorar acrescido das alterações constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 3º - O Anexo I da Lei Complementar nº 1.206, de 07 de outubro de 2010 - Cargos Públicos de Provimento Efetivo do Pessoal Docente,

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

passa a vigorar com a alteração constante do Anexo III desta Lei Complementar, pertinente à ampliação do número de vagas para o cargo público de Professor de Educação Básica II - PEB II - Educação Física.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento, suplementadas, se necessário, ficando o Poder Executivo, diante das alterações na estrutura administrativa autorizado a promover os ajustes orçamentários decorrentes, propondo alterações necessárias nas Leis Orçamentárias do Município.

Parágrafo único - Havendo disponibilidade orçamentária o Poder Executivo poderá abrir créditos adicionais especiais para cobrir as despesas com as novas unidades orçamentárias, utilizando para este fim recursos de anulação de dotações vigentes ou excesso de arrecadação que venha a ser apurado.

Art. 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita D'Oeste – SP, 28 de Setembro de 2023.

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação no Diário Oficial do Município.

KENY ROGERS EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO I

A que se refere o artigo 1º desta Lei Complementar

Quadro Permanente de Cargos de Provimento Efetivo

Qtde.	Cargo	Ref.	Carga Horária	Requisitos
04	Agente de Controle de Vetores	07	40	Fundamental completo
08	Atendente	07	40	Fundamental completo
01	Cozinheiro	06	40	Fundamental completo
01	Controlador Interno	17	30	Superior completo e graduação em uma das seguintes áreas: Administração, Ciências Contábeis, Direito
05	Eletricista	08	40	Fundamental incompleto
03	Encanador	08	40	Fundamental incompleto
01	Fiscal Tributário	14	40	Superior completo
01	Fonoaudiólogo	14	40	Superior Completo e Registro no Conselho Regional Fonoaudiologia - CREFONO
15	Gari	06	40	Fundamental incompleto

GOVERNO DE Santa Rita d'Oest
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

12	Motorista de Ambulância	10	40	Fundamental incompleto e CNH
08	Operador de Máquina	12	40	Fundamental incompleto e CNH
04	Psicólogo	12	30	Superior na área de Psicologia e registro no órgão competente
02	Farmacêutico	13	30	Superior na área de Farmácia e registro no órgão competente

GOVERNO DE Santa Rita d'Oest
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO II

A que se refere o artigo 2º desta Lei Complementar

SUB-ANEXO I

Descrição das Atribuições dos Cargos Permanentes de Provimento Efetivo

(...)

COZINHEIRO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a preparar a merenda e os alimentos, bem como atuar com higiene dos alimentos preparados, proceder a limpeza da cozinha e dos equipamentos, além de auxiliar na distribuição da merenda e dos alimentos.

Descrição Detalhada

I - Preparar a merenda, diversificando-a sempre que necessário;
II - Preparar e servir a merenda controlando-a quantitativa e qualitativamente;
III - Informar acerca da necessidade de reposição de estoques;
IV - Conservar o local de preparação da merenda em boas condições de trabalho procedendo a limpeza e arrumação;
V - Zelar pela limpeza e organização da cozinha;
VI - Receber do nutricionista e da direção da escola as instruções necessárias;
VII - Receber os alimentos e demais materiais destinados à alimentação escolar;
VIII - Controlar os estoques de produtos utilizados na alimentação escolar;
IX - Armazenar alimentos de forma a conservá-los em perfeito estado de consumo;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

X - Preparar as refeições destinadas ao aluno durante o período em que permanecer na escola, de acordo com a receita padronizada, de acordo com o cardápio do dia;

XI - Distribuir as refeições, no horário indicado pela direção da escola;

XII - Organizar o material sob sua responsabilidade na cozinha e nas dependências da cozinha (despensa, sanitário, caso seja exclusivo para uso da merendeira);

XIII - Cuidar da manutenção do material e do local sob seus cuidados;

XIV - Trajar o uniforme fornecido pelo Serviço de Alimentação Escolar ou pela direção da escola.

XV - Respeitar os alunos tratando-os com delicadeza e carinho;

XVI - Preparar a merenda de acordo com o cardápio elaborado por nutricionista;

XVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CONTROLADOR INTERNO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a de fiscalizar os atos de quaisquer agentes responsáveis por bens ou dinheiro público, dando cumprimento às metas e funções definidas em lei, priorizando a fiscalização de atos dos órgãos da administração direta e indireta do ente federado, bem como fiscalizar instituições que recebem recursos do Município, além de propor as medidas cabíveis às autoridades responsáveis, tanto em sede administrativa quanto em sede judicial.

Descrição Detalhada

I - Planejar, organizar e executar as atividades da controladoria geral e demais competências fixadas na Constituição Federal, da Constituição Estadual, da Lei Federal 101/2000, da Lei Orgânica do Município e em Leis Municipais que

GOVERNO DE Santa Rita d'Oest
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

estabeleçam as competências do Sistema de Controle Interno e suas atribuições;

II - Implementar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Controladoria Interna, com vistas à consecução das finalidades nos dispositivos legais e regulamentares pertinentes;

III - Promover o ambiente de controle no âmbito da Administração Direta Municipal;

IV - Orientar os gestores da Administração no desempenho de suas funções e responsabilidades;

V - Adotar atos administrativos, tais como diretrizes e instruções visando à organização e execução dos serviços a cargo da Controladoria Interna;

VI - Providenciar os instrumentos e recursos necessários ao regular funcionamento da Controladoria Interna;

VII - Cumprir e fazer cumprir a legislação referente à Controladoria Interna;

VIII - Propor alterações no regimento da Controladoria Interna;

IX - Solicitar dos órgãos competentes da Prefeitura os estudos, pareceres e avaliações necessários ao andamento dos trabalhos da Controladoria Interna;

X - Coordenar a operacionalização do Sistema de Controle Interno junto aos demais órgãos da Administração Municipal;

XI - Pronunciar-se em nome do Sistema de Controle Interno perante o público em geral e autoridades públicas;

XII - Avaliar e assinar os relatórios de gestão fiscal;

XIII - Aprovar os relatórios e pareceres técnicos relativos aos assuntos de competência da Controladoria Interna;

XIV - Receber denúncias para análise, apreciação e encaminhamento;

XV - Assistir ao Prefeito nos assuntos de competência do Sistema de Controle Interno;

XVI - Executar as atividades da controladoria, visando assegurar que todos os relatórios e registros contábeis e financeiros sejam feitos de acordo com os

GOVERNO DE Santa Rita d'Oest
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

princípios e normas da legislação pertinente, dentro dos prazos e das normas e procedimentos estabelecidos;

XVII - Promover a elaboração dos relatórios (Custos, Orçamentos e Análise Gerencial), visando assegurar que os mesmos reflitam corretamente a situação econômico-financeira da administração;

XVIII - Analisar e preparar relatórios (específicos e eventuais) contendo informações, explicações e/ou interpretações dos resultados e mutações ocorridos no período, visando subsidiar o processo decisório;

XIX - Acompanhar as atividades de escrituração contábil e fiscal, incluindo o cumprimento das obrigações acessórias;

XX - Estar atualizado à legislação fiscal, tributária, orçamentária, financeira, administrativa e afins relacionadas à sua área de atuação;

XXI - Analisar processos, rotinas, organização do trabalho e controles operacionais, visando identificar oportunidades para melhorar a produtividade e eficiência do trabalho;

XXII - Avaliar o cumprimento das metas fiscais e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus atos;

XXIII - Comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial;

XXIV - Apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional;

XXV - Atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados;

XXVI - Salvaguardar os ativos e assegurar a veracidade dos componentes patrimoniais;

XXVII - Dar conformidade ao registro contábil em relação ao ato correspondente;

XXVIII - Propiciar a obtenção de informação oportuna e adequada;

XXIX - Estimular adesão às normas e às diretrizes fixadas;

XXX - Contribuir para a promoção da eficiência operacional da entidade;

XXXI - Promover a prevenção de práticas ineficientes e antieconômicas, erros, fraudes, malversação, abusos, desvios e outras inadequações;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XXXII - Informar, para as providências necessárias, a ocorrência de atos ilegais, ilegítimos, irregulares ou antieconômicos de que resultem ou não em danos ao erário;

XXXIII - Notificar o Prefeito Municipal sobre as irregularidades constatadas, estabelecendo prazo para a sua devida regularização e, caso não sejam tomadas as Providências;

XXXIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FISCAL TRIBUTÁRIO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a fiscalizar o cumprimento da legislação tributária, além de realizar levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, bem como constituir o crédito tributário mediante lançamento e controlar a arrecadação, inclusive promovendo a cobrança de tributos e aplicando penalidades.

Descrição Detalhada

I - Fiscalizar, lançar e constituir créditos tributários, fazer cobranças, proceder à sua revisão de ofício, homologar aplicar as penalidades previstas na legislação e proceder à revisão das declarações efetuadas pelos sujeitos passivos;

II - Controlar, executar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos;

III - Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio;

IV - Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oest
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

V - Analisar, elaborar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;

VI - Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

VII - Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;

VIII - Elaborar cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

IX - Acompanhar e informar os débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal;

X - Realizar pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;

XI - Examinar documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal;

XII - Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico;

XIII - Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;

XIV - Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oest
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XV - Avaliar e especificar sistemas e programas de informática relativos às atividades de lançamento, arrecadação, cobrança e controle de tributos e contribuições;

XVI - Informar processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;

XVII - Exercer as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.

XVIII - Atender o contribuinte;

IX - Realizar inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações

X - Controlam a circulação de bens, mercadorias e serviços;

XI - Realizar estudos sobre a política de arrecadação, lançamento e cobrança de tributos municipais;

XII - Lavrar notificações, autos de infração e outros termos pertinentes;

XIII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

FONOAUDIÓLOGO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a atender aos munícipes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia.

Descrição Detalhada

I - Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico;

II - Orientar pacientes e familiares;

III - Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida;

IV - Eleger procedimentos terapêuticos;

V - Habilitar sistema auditivo;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oest
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VI - Reabilitar o sistema vestibular;

VII - Desenvolver percepção auditiva;

VIII - Tratar distúrbios vocais;

IX - Tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita;

X - Tratar alterações de deglutição;

XI - Tratar alterações de fluência;

XII - Tratar alterações das funções orofaciais;

XIII - Desenvolver cognição;

XIV - Adequar funções percepto-cognitivas;

XV - Preparar material terapêutico;

XVI - Indicar e adaptar tecnologia assistiva;

XVII - Aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz;

XVIII - Desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida;

XIX - Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas;

XX - Promover campanhas educativas e produzir manuais e folhetos explicativos;

XXI - Elaborar relatórios e laudos;

XXII - Planejar, coordenar, executar, supervisionar envolvendo trabalhos relativos à utilização de métodos e técnicas pertinentes à área da comunicação escrita, oral, voz, audição, linguagem e moticidade orafacial;

XXIII - Desenvolver trabalhos de prevenção no que se refere à área da comunicação escrita, oral, voz e audição;

XXIV - Participar de equipes de diagnóstico, realizando a avaliação da comunicação oral e escrita, voz, audição, linguagem e moticidade orafacial;

XXV - Realizar terapia fonoaudiológica dos problemas de comunicação oral e escrita, voz e audição, linguagem e moticidade orafacial;

XXVI - Realizar trabalhos de assistência relativos ao aperfeiçoamento dos padrões da voz e fala;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XXVII - Realizar pareceres fonoaudiológico, na área da comunicação oral e escrita, voz e audição, linguagem e moticidade orafacial;

XXVIII - Elaborar laudos técnicos e realização de perícias técnico-legais relacionados com as atividades da área profissional do fonoaudiólogo;

XXIX - Realizar vistoria, perícia, avaliação, arbitramento e serviços técnicos, elaboração de pareceres, laudos e atestados do âmbito das atribuições profissionais em fonoaudiologia;

XXX - Atender consultas de fonoaudiologia em ambulatórios, unidades de saúde, hospitais, e unidades sanitárias e efetuar exames médicos em escolares e pré-escolares;

XXXI - Preencher e assinar laudos de exames e verificação;

XXXII - Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disfonia, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;

XXXIII - Atender a população de um modo geral, diagnosticando enfermidades, medicando-os ou encaminhando-os, em casos especiais, a setores especializados.

XXXIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

(...)

ANEXO III

A que se refere o artigo 3º desta Lei Complementar

Quant.	Denominação	Área de Atuação	Padrão	Requisitos para preenchimento

GOVERNO DE Santa Rita d'Oest
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

05	Professor de Educação Básica II	Educação Física	1-A	Curso Superior Completo de Licenciatura Plena em Educação Física, oficialmente reconhecido, em instituições oficiais ou não oficiais e devidamente reconhecidas

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI COMPLEMENTAR Nº 1.614, DE 16 DE OUTUBRO DE 2023.

"Dispõe sobre alterações da Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021, e dá providências correlatas. "

OSMAR SAMPAIO, Prefeito do Município de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc...

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º - O artigo 1º da Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021 passa a vigorar com as seguintes alterações e acréscimos:

Art. 1º - (...)
I - Assessor da Junta de Serviço Militar e Serviços de Trânsito;
(...)
XIV - Chefe da Casa de Agricultura;
XV - Chefe da Unidade de Pronto Atendimento;
XVI - Chefe do Escritório Rural;
XVII - Chefe do Setor de Controle de Vetores;
XVIII - Chefe do Setor de Limpeza Pública;
XIX - Chefe do Setor de Obras e Serviços;
XX - Chefe do Setor de Patrimônio;
XXI - Chefe do Setor de Projetos;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XXII - Chefe do Setor de Recursos Humanos;
XXIII - Chefe do Setor de Relações Institucionais;
XXIV - Chefe do Setor de Tesouraria;
XXV - Chefe do Setor de Tributos;
XXVI - Chefe do Velório e Cemitério Municipal.
(...)"

Art. 2º - O Anexo I da Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021 - Quadro de Funções de Confiança passa a vigorar nos termos do Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 3º - O Anexo III da Lei Complementar Municipal nº 1.508, de 24 de março de 2021 - Descrição das Funções de Confiança passa a vigorar acrescido das alterações constantes do Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 4º - As despesas decorrentes da aplicação desta Lei Complementar correrão por conta de dotações próprias, consignadas no orçamento, suplementadas, se necessário, ficando o Poder Executivo, diante das alterações na estrutura administrativa autorizado a promover os ajustes orçamentários decorrentes, propondo alterações necessárias nas Leis Orçamentárias do Município.

Parágrafo único - Havendo disponibilidade orçamentária o Poder Executivo poderá abrir créditos adicionais especiais para cobrir as despesas com as novas unidades orçamentárias, utilizando para este fim recursos de anulação de dotações vigentes ou excesso de arrecadação que venha a ser apurado.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Art. 5º - Esta Lei Complementar entrará em vigor na data da sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Santa Rita D'Oeste – SP, 16 de Outubro de 2023.

OSMAR SAMPAIO
Prefeito Municipal

Registrado no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação no Diário Oficial do Município.

KENY ROGERS EVANGELISTA
Secretário Municipal de Administração e Finanças

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

ANEXO I

A que se refere o artigo 2º desta Lei Complementar

Quadro de Funções de Confiança

Quantidade	Denominação	Referência	Carga Horária Semanal	Requisitos para Preenchimento
01	Assessor da Junta de Serviço Militar e Serviços de Trânsito	13	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe da Casa de Agricultura	12	40h	Ensino Fundamental Completo
01	Chefe da Divisão de Pessoal	15	40h	Ensino Superior Completo
01	Chefe da Divisão da Unidade Básica de Saúde	19	40h	Curso Superior na área de Enfermagem e registro no órgão competente
01	Chefe da Unidade de Pronto Atendimento	13	40h	Ensino Médio Completo

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

01	Chefe do Setor da Vigilância Sanitária	12	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Departamento de Compras e Material	16	40h	Ensino Superior Completo
01	Chefe do Departamento de Cultura	14	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Departamento de Licitações e Contrato	15	40h	Ensino Superior Completo
01	Chefe do Escritório Rural	14	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Setor de Empenhos	15	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Setor de Saúde Bucal	20	40h	Curso Superior na área de Odontologia com registro no órgão competente
01	Chefe do Programa de Saúde da Família	18	40h	Curso Superior na área de Enfermagem e registro no órgão competente
01	Chefe do Setor de Controle de Ambulâncias	12	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Setor de Controle de Vetores	10	40h	Ensino Fundamental Completo

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

01	Chefe do Setor de Exames	12	40h	Ensino Médio Completo ou Curso Técnico na área de Saúde
01	Chefe do Setor de Limpeza Pública	10	40h	Ensino Fundamental Completo
01	Chefe do Setor de Obras e Serviços	11	40h	Ensino Fundamental Completo
01	Chefe do Setor de Patrimônio	13	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Setor de Projetos	15	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Setor de Recursos Humanos	13	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Setor de Relações Institucionais	10	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Setor de Tesouraria	16	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Setor de Tributos	14	40h	Ensino Médio Completo
01	Chefe do Velório e Cemitério Municipal	13	40h	Ensino Fundamental Completo
01	Gerente Municipal do Banco do Povo	14	40h	Ensino Médio Completo

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

ANEXO II

A que se refere o artigo 3º desta Lei Complementar

Descrição das Funções de Confiança

ASSESSOR DA JUNTA DE SERVIÇO MILITAR E SERVIÇOS DE TRÂNSITO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a assessorar o Chefe do Poder Executivo em suas relações institucionais com autoridades militares, bem como dirigir o processo de alistamento militar, intermediar a confecção de documentos pelos munícipes e providenciar a atualização dos dados cadastrais do cidadão, além de coordenar ações conveniadas com o Detran.

Descrição Detalhada

(...)

VI - Cumprir determinações de convênios e ajustes celebrados com o Governo Estadual por meio do Detran, para fiscalização do trânsito, emissão de documentos veiculares e outras obrigações;

VII - Planejar, coordenar e realizar campanhas de educação no trânsito, seguindo os parâmetros estabelecidos em convênio;

VIII - Promover e participar de projetos e programas de Educação e Segurança de Trânsito, de acordo com as diretrizes estabelecidas pelo CONTRAN;

IX - Efetuar a coleta de dados estatísticos e elaborar estudos sobre os acidentes de trânsitos e suas causas;

X - Integrar-se a outros órgãos e entidades do sistema nacional de trânsito para fins de arrecadação e compensação de multas impostas na área de sua competência, com vistas à unificação do licenciamento, à simplificação e a celeridade das transferências de veículos e de proprietários dos condutores, de uma para outra unidade da federação;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DA CASA DE AGRICULTURA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a chefiar o planejamento, organização e controle das ações de apoio às atividades produtivas diretamente relacionadas com a agricultura, a pecuária, o abastecimento e a segurança alimentar.

Descrição Detalhada

I - Articular ações de fomento da atividade agrícola do município nos seus aspectos de produção, comercialização, abastecimento e armazenagem;

II - Promover apoio ao desenvolvimento rural integrado, o associativismo e o cooperativismo;

III - Coordenar as pesquisas e práticas agrícolas relativas ao manejo sustentável;

IV - Articular com outros níveis de governo a prestação de serviços de orientação técnica e extensão rural;

V - Articular-se com os planos e programas dos governos federal e estadual para produção e abastecimento no nível local, inclusive compra direta de produtores;

VI - Coordenar a organização e implantação dos programas e projetos com objetivo de garantir segurança alimentar às populações que vivam em situação de vulnerabilidade social;

VII - Chefiar estudos e pesquisas dos processos, condições e veículos de comercialização de gêneros alimentícios no município;

VIII - Supervisionar o apoio de programas destinados ao incentivo à produtividade e à qualidade, com projetos capazes de permitir melhorias no processo de produção agrícola e abastecimento;

IX - Promover e fiscalizar as feiras livres, mercados, postos volantes de vendas de produtos agrícolas e campanhas de popularização das safras, estabelecendo sistemas de controle e qualidade de alimentos;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

X - Dirigir o fomento à produção de alimentos, para enriquecimento da merenda escolar e para entidades de apoio à comunidade;

XI - Coordenar a criação de projetos de aproveitamento de áreas ociosas do município, visando à formação de hortas comunitárias e outras ações voltadas à produção de alimentos para a população de baixa-renda;

XII - Coordenar o funcionamento das feiras;

XIII - Apoiar, fomentar e promover o aproveitamento da produção de alimentos por meio da agricultura familiar;

XIV - Fomentar programas de apoio técnico agrônomo e veterinário aos produtores rurais;

XV - Articular com outros níveis de governo a prestação de serviços de orientação técnica e apoio tecnológico para o setor;

XVI - Buscar recursos e ativos nos planos e programas dos governos federal e estadual para o desenvolvimento da agricultura;

XVII - Gerenciar a elaboração de projetos de pesquisa e estudos das cadeias produtivas por meio de parcerias com empresas do setor do agrícola, universidades e poder público municipal;

XVIII - Promover o apoio aos agricultores em programas e projetos de desenvolvimento agrícola sustentável, bem como desenvolver medidas que visem à multiplicação dos produtores de agricultura familiar do município;

XIX - Coordenar incentivo e apoio às associações, cooperativas e outras formas de associativismo no meio rural;

XX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DA UNIDADE DE PRONTO ATENDIMENTO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a chefiar os atendimentos de saúde de média complexidade, compondo uma rede organizada em conjunto com a atenção básica e a atenção hospitalar.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Detalhada

I – Organizar e dirigir o fornecimento de serviços médicos ambulatoriais de média complexidade, dando suporte às ações assistenciais realizadas pela rede básica de saúde;

II - Planejar e supervisionar a rotina e funcionamento dos serviços médicos de média complexidade;

III - Controlar e avaliar as ações e os serviços públicos de urgência e emergência;

IV - Dirigir a organização das equipes de trabalho;

V - Promover e planejar as capacitações dos profissionais;

VI - Organizar os fluxos de encaminhamentos;

VII - Organizar e estruturar os atendimentos pré e pós-hospitalares;

VIII - Supervisionar a elaboração de documentos técnicos, como relatórios, laudos, pareceres, etc.;

IX - Gerenciar a escala mensal de plantonistas para atendimento de pacientes pelos médicos contratados, de modo a evitar horários de vacância de profissionais habilitados na área;

X - Chefiar a notificação dos casos de atendimento em situação de suspeita de vítimas de violência, acidentes de trânsito, de trabalho e outros agravos de notificação compulsória imediata;

XI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO ESCRITÓRIO RURAL

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a coordenar e supervisionar os contribuintes inscritos como produtores, não equiparados a comerciantes ou a industriais, que tenham realizado saída de mercadorias com destino a outros produtores.

Descrição Detalhada

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

I - Gerenciar a revisão das declarações para o índice de participação dos municípios;

II - Coordenar a prestação de assistência dos produtores rurais do Município para efetuar as declarações;

III - Promover a manutenção de cadastros de contribuintes;

IV - Supervisionar a elaboração dos recursos relativos a DIPAM;

V - Dirigir o atendimento aos munícipes, fornecendo e recebendo informações;

VI - Tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos;

VII - Chefiar a preparação de relatórios e planilhas;

VIII - Gerenciar o registro da entrada e saída de documentos, identificando irregularidades nos mesmos;

IX - Promover a apuração dos impostos;

X - Conciliar contas e preenchimento de guias de recolhimento e de solicitações, junto a órgãos do governo;

XI - Coordenar a emissão de notas de venda e de transferência, entre outras;

XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE CONTROLE DE VETORES

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a dirigir os programas de monitoramento e controle de espécies animais urbanas visando profilaxia das zoonoses e doenças transmitidas por vetores, desenvolvimento de atividades de vigilância e controle ambiental como também manejo e controle das populações animais, seus agravos e incômodos.

Descrição Detalhada

I - Dirigir o serviço de recebimento, manutenção e destinação de animais com potencial de agressividade;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

II - Supervisionar o encaminhamento de material biológico para exame de raiva animal;

III - Organizar o serviço de vacinação antirrábica canina e felina e atuação em áreas de foco positivo para raiva animal;

IV - Coordenar o serviço de recolhimento de animais mortos em vias e locais públicos e em residências;

V - Gerenciar os serviços de Vigilância Entomológica e o controle de vetores de interesse à saúde pública;

VI - Promover ações de educação em saúde, visando desenvolver atitudes positivas da população para a efetivação do controle ambiental referente a animais e vetores;

VII - Promover assessoria para assuntos referentes a zoonoses e vetores no âmbito do município;

VIII - Desenvolver estudos para novas tecnologias de controle de zoonoses e vetores;

IX - Coordenar a fiscalização da frequência e a permanência dos subordinados no serviço e comunicar, periodicamente, ao superior imediato, as faltas, atrasos e demais atividades relativas à administração de pessoal;

X - Supervisionar, controlar e orientar as atividades de seus subordinados com o objetivo de manter em bom estado de conservação os prédios, os equipamentos, as instalações sob sua guarda ou responsabilidade e solicitar os reparos necessários;

XI - Garantir que a execução das atividades do serviço estejam de acordo com os padrões de qualidade, produtividade e custos ditados pelas normas, princípios e critérios estabelecidos pela autoridade superior;

XII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA

Descrição Sumária

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Compreende as tarefas que se destinam a coordenar e supervisionar os serviços públicos municipais de limpeza pública e coleta de lixo.

Descrição Detalhada

I - Gerenciar os serviços de varrição de ruas e logradouros, limpeza de terrenos e espaços públicos;

I - Planejar e controlar a execução das atividades de varrição de vias públicas com ou sem passeio público;

II - Coordenar a execução dos serviços de raspagem, limpeza e capinação de vias e logradouros públicos e de terrenos e áreas pertencentes ao município;

III - Supervisionar a execução dos serviços de limpeza das vias utilizadas para feiras livres e demais espaços públicos;

IV - Coordenar os serviços de capinação de terrenos vazios, depois de notificados os proprietários e decorridos os prazos legais estipulados;

V - Promover as atividades de poda, replantio e plantio de árvores no município, bem como as atividades de limpeza urbana.

VI - Superintender o serviço de limpeza pública e coleta de lixo;

VII - Acompanhar o trabalho diário de limpeza pública e coleta de lixo;

VIII - Supervisionar os serviços de aterro controlado;

IX - Propor medidas administrativas destinadas a melhorar o sistema de coleta de lixo e limpeza pública;

X - Gerenciar o trabalho de limpeza de praças, campos e jardins;

XI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE OBRAS E SERVIÇOS

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a coordenar a execução de obras e serviços públicos no município.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Detalhada

I - Gerenciar e supervisionar as atividades dos serviços de obras e a manutenção de serviços públicos no âmbito do município.

II - Coordenar a construção de obras públicas no município;

III - Chefiar o planejamento e fiscalização de obras de engenharia, arquitetônicas, paisagismo, drenagem e manejo de águas pluviais, bem como as destinadas à manutenção e reformas de prédios públicos;

IV - Dirigir a construção e conservação de estradas e caminhos integrantes do sistema rodoviário, no setor urbano ou rural;

V - Supervisionar as ações voltadas à manutenção das vias municipais, praças e jardins;

VI - Gerenciar a execução dos serviços de limpeza pública, que incluem coleta, varrição, capinação e limpeza das vias e logradouros públicos;

VII - Coordenar a execução e manutenção de obras públicas municipais realizadas por Administração;

VIII - Gerenciar ampliações, melhorias, reparos e conservação de prédios de propriedade do Município;

IX - Supervisionar atividades relativas à implantação e manutenção da iluminação pública;

X - Promover conservação, reparos, melhoria e ampliações dos cemitérios públicos;

XI - Dirigir atividades relativas à limpeza pública;

XII - Coordenar o sistema viário do Município, inclusive no tocante à abertura e conservação de vias e estradas, pavimentação, guias e sarjetas;

XIII - Gerenciar a conservação de praças, campos e jardins;

XIV - Gerenciar os recursos aplicados na construção e conservação das vias e estradas integrantes do sistema viário;

XV - Supervisionar a conservação e manutenção dos veículos e equipamentos rodoviários do Município;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

XVI - Fiscalizar a aplicação dos códigos e normas referentes às edificações particulares, a estética urbana, ao zoneamento, aos loteamentos e seus desmembramentos;

XVII - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE PATRIMÔNIO

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a gerenciar as atividades de administração patrimonial e de serviços públicos.

Descrição Detalhada

I - Coordenar a administração do patrimônio municipal, observando as disposições previstas na Lei Orgânica do Município e demais legislações pertinentes;

II - Gerenciar o cadastro dos bens municipais e realização de inventários;

III - Supervisionar o competente registro legal de tombamento de objetos móveis e imóveis de propriedade da municipalidade e ainda daqueles considerados de interesse artístico, cultural e paisagístico ou de valor histórico para o Município;

IV - Promover a organização da documentação das eventuais doações de bens móveis e imóveis, de interesse municipal;

V - Dirigir o recebimento, tombamento, identificação, cadastro, avaliação, reavaliação, incorporação, carga e descarga de bens patrimoniais;

VI - Coordenar os atos necessários ao encaminhamento e processamento da escrituração e registro dos bens imóveis;

VII - Supervisionar o controle e o registro das autorizações, permissões e concessões de serviços públicos, quando for o caso;

VIII - Chefiar os serviços de zeladoria e vigilância do patrimônio municipal;

IX - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

CHEFE DO SETOR DE PROJETOS

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a assessorar a administração municipal na celebração e gestão de convênios, bem como prestação de contas, além da realização de projetos.

Descrição Detalhada

I - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal e os secretários municipais no acompanhamento dos contratos e convênios firmados pelo município, examinando as formalidades a eles inerentes, bem como informar com antecedência seus vencimentos às autoridades competentes;

II - Supervisionar as informações sobre os diversos convênios firmados pelo município, criando um banco de dados atualizado que permita o acompanhamento e controle desses cadastros;

III - Estabelecer contato permanente com os órgãos financiadores, mantendo organizados os padrões de convênio e os requisitos para prestação de contas;

IV - Atuar junto ao Gabinete do Prefeito na criação de sistemas de acompanhamento de obras e projetos a fim de alimentar as informações para posterior prestação de contas;

V - Coordenar a emissão de relatórios periódicos sobre a situação dos cronogramas físicofinanceiros dos projetos conveniados ou firmados por meio de parcerias;

VI - Supervisionar a manutenção e operação de *software* de acompanhamento de projetos e programas;

VII - Gerenciar a manutenção de controle sobre o andamento dos projetos e programas;

VIII - Subsidiar as decisões dos secretários municipais e do Prefeito emitindo relatórios sobre o andamento dos projetos e programas;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

IX - Desenvolver e acompanhar a execução de orçamentos e de cronogramas físicofinanceiros dos projetos;

X - Coordenar a prestação de contas dos recursos recebidos aos órgãos financiadores, organizando e registrando as etapas de desenvolvimento dos projetos;

XI - Criar sistemas de avaliação, implementando-os como atividade necessária e permanente da administração pública municipal;

VI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE RECURSOS HUMANOS

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a gerenciar a política de desenvolvimento dos recursos humanos no município atendendo às diretrizes e metas estabelecidas no plano de governo.

Descrição Detalhada

I - Assessorar as autoridades da administração municipal na elaboração de projetos e programas estratégicos na área de administração de pessoal, visando alcançar, por meio das atividades desenvolvidas pelos servidores, as diretrizes e metas contidas no plano de governo;

II - Chefiar a execução da política de desenvolvimento dos recursos humanos;

III - Coordenar o alinhamento dos perfis profissionais existentes às necessidades estratégicas da Administração Municipal;

IV - Disseminar princípios da gestão e da ética pública junto aos servidores, orientando e estimulando discussões sobre o comportamento esperado de um servidor público;

V - Supervisionar a manutenção de um atualizado controle de assentamento individual dos funcionários e servidores da Prefeitura Municipal;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

VI - Coordenar a elaboração da Folha de Pagamento do Pessoal;

VII - Coordenar a realização dos recolhimentos previdenciários devidos pertinentes à Folha de Pagamento;

VIII - Coordenar a elaboração de listagem de funcionários e servidores municipais com direito às promoções;

IX - Gerenciar o registro de controle de ponto do pessoal;

X - Dirigir a elaboração de planos estratégicos de capacitação e treinamento dos recursos humanos, submetendo-os à avaliação das autoridades superiores;

XI - Supervisionar as políticas de recrutamento e seleção, qualificação e avaliação de pessoal;

XII - Dirigir a instauração de sindicâncias e processos administrativos quando necessário;

XIII - Coordenar o registro de controle de ponto do pessoal;

XIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a promover o gerenciamento estratégico das relações entre a Administração Pública Municipal, os servidores e os munícipes, inclusive com instituições oriundas do terceiro setor e demais Poderes.

Descrição Detalhada

I - Supervisionar a política de relações institucionais da universidade, estabelecendo diretrizes para sua implementação;

II - Coordenar o mapeamento e monitoração das áreas e níveis de interesse das relações institucionais da Prefeitura Municipal;

III - Desenvolver relacionamentos em nome da Administração Pública Municipal com instituições públicas, privadas e do terceiro setor;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

IV - Atuar como facilitadora para as diversas demandas institucionais do Poder Público;

V - Coordenar ações que possibilitem o estabelecimento e manutenção de parceiras com outras instituições;

VI - Assessorar o Chefe do Poder Executivo Municipal em suas tarefas do cotidiano, inclusive agendamento, atendimentos, audiências, visitas e demais eventos.

VII - Assessorar e acompanhar o Prefeito Municipal em audiências oficiais em órgãos públicos das instâncias do governo federal e estadual, bem como com parlamentares estaduais e federais ou com organizações da sociedade civil com as quais o município tenha interesse em estabelecer parcerias ou programas de cooperação;

VIII - Gerenciar agenda externa do prefeito municipal para audiências externas com autoridades representativas de outras esferas da administração pública ou organizações sociais;

IX - Planejar e preparar itinerários para o prefeito municipal, a fim de cumprir agenda externa com eficiência, segurança e rapidez;

X - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE TESOURARIA

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a chefiar a execução de todas as atividades de tesouraria da Prefeitura Municipal.

Descrição Detalhada

I - Supervisionar o recebimento, guarda e movimentação de valores e títulos dos Municípios ou a ela entregues para fins de consignação, caução ou fianças;

II - Gerenciar a efetuação, diariamente, da conferência da Receita arrecadada, com autenticação mecânica;

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

III - Coordenar o pagamento da despesa, de acordo com a disponibilidade de recursos, esquema de desembolso e instruções recebidas;

IV - Controlar a requisição de talões de cheques necessários à movimentação das contas em estabelecimentos de crédito;

V - Manter contatos com estabelecimentos de crédito em assuntos de interesse da Prefeitura;

VI - Promover a movimentação das contas em estabelecimentos de crédito de saques e depósitos, de acordo com as determinações superiores;

VII - Manter rigorosamente em dia o controle dos saldos das contas de estabelecimentos de crédito movimentadas pela Prefeitura, por seu intermédio;

VIII - Chefiar o registro em livros ou fichas próprias, os títulos e valores, sob sua guarda;

IX - Supervisionar a restituição de caução ou fiança, após liberadas pela autoridade competente;

X - Gerenciar o registro em livros ou fichas apropriadas todo o movimento de valores realizados, confrontando diariamente os saldos registrados com os saldos reais;

XI - Dirigir, diariamente, o Boletim do Movimento Geral da Tesouraria, encaminhando-o aos setores competentes;

XII - Coordenar, diariamente, a afixação no Quadro de Avisos e Editais da Prefeitura Municipal, o Extrato do Boletim do Movimento Geral da Tesouraria;

XIII - Supervisionar a manutenção de arquivo de todos os comprovantes de pagamento e/ou recebimento de valores;

XIV - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO SETOR DE TRIBUTOS

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a chefiar e coordenar os serviços pertinentes à administração fiscal, nas suas funções de cadastramento,

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

lançamento, cobrança, restituição e fiscalização de tributos municipais, aplicação de sanções por infrações à lei tributária e medidas de prevenção e repressão à fraude.

Descrição Detalhada

I - Dirigir a fiscalização e cumprimento da legislação tributária, bem como dos levantamentos fiscais e contábeis de contribuintes pessoas físicas e jurídicas, além da constituição do crédito tributário mediante lançamento e controlar a arrecadação, inclusive cobrança de tributos e aplicação de penalidades;

II - Controlar e aperfeiçoar procedimentos de auditoria, diligência, com vistas a verificar o efetivo cumprimento das obrigações tributárias dos sujeitos passivos;

III - Supervisionar o compartilhamento de cadastros e informações fiscais com as demais administrações tributárias da União, dos Estados e outros Municípios, quando assim definido em lei ou convênio;

IV - Planejar, coordenar, supervisionar e exercer, observada a competência específica de outros órgãos, as atividades de repressão à sonegação fiscal, ocultação de bens, direitos e valores;

V - Analisar e decidir em processos administrativo fiscais, nas respectivas esferas de competência, inclusive os relativos ao reconhecimento de direito creditório, à solicitação de retificação de declaração, à imunidade, suspensão, exclusão e extinção de créditos tributários;

VI - Participar de órgãos de julgamento singulares ou colegiados relacionados à Administração Tributária;

VII - Emitir pareceres de caráter tributário, inclusive em processos de consulta, bem como elaborar minutas de atos normativos e manifestar-se sobre projetos de lei referentes a matéria tributária;

VIII - Coordenar a elaboração de cálculos de exigências tributárias e prestar assistência aos órgãos encarregados da representação judicial do Município;

IX - Supervisionar o acompanhamento dos débitos vencidos e não pagos para a inscrição na Dívida Ativa, bem como planejar, coordenar, supervisionar e

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste Governando para o Povo Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

controlar as atividades de fiscalização, arrecadação e de cobrança dos impostos, taxas e contribuições de competência municipal;

X - Promover pesquisas e investigações relacionadas às atividades de inteligência fiscal;

XI - Dirigir o exame de documentos, livros e registros dos sujeitos passivos sujeitos à administração tributária municipal;

XII - Assessorar as autoridades superiores de outras Secretarias Municipais ou de outros órgãos da Administração e prestar-lhes assistência especializada, com vista à formulação e à adequação da política tributária ao desenvolvimento econômico;

XIII - Coordenar, participar e implantar projetos, planos ou programas de interesse da Administração Tributária;

XIV - Apresentar estudos e sugestões para o aperfeiçoamento da legislação tributária municipal e para o aprimoramento ou implantação de novas rotinas e procedimentos;

XV - Dirigir processos e demais expedientes administrativos, bem como realizar análises de natureza econômica ou financeira relativas às atividades de competência tributária do Município;

XVI - Coordenar as atividades de orientação ao contribuinte quanto à interpretação da legislação tributária e ao exato cumprimento de suas obrigações fiscais.

XVII - Supervisionar o atendimento ao contribuinte;

XVIII - Coordenar a realização de inspeções, vistorias, levantamentos e avaliações;

XIX - Coordenar a circulação de bens, mercadorias e serviços;

XX - Supervisionar a lavratura de notificações, autos de infração e outros termos pertinentes;

XXI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

CHEFE DO VELÓRIO E CEMITÉRIO MUNICIPAL

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.b
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-000 - Santa Rita d'Oeste/SP

Descrição Sumária

Compreende as tarefas que se destinam a chefiar e coordenar os serviços pertinentes ao velório e cemitério municipal, gerenciando o registro de sepulturas e quadras, além de planejar a abertura de covas.

Descrição Detalhada

I - Supervisionar a enumeração das sepulturas, de acordo com o seu alinhamento nas quadras;

II - Gerenciar o movimento de certidões de óbitos, guias, recibos de pagamento de taxas, para efeito de fiscalização das exumações e inumações;

III - Supervisionar a manutenção de condições de limpeza do cemitério, bem como instruir as providências a serem tomadas com vista à higiene e desinfecção das dependências;

IV - Coordenar a manutenção do ambiente em ordem e respeito que deve existir permanentemente em um cemitério;

V - Promover o controle de toda a movimentação ocorrida no cemitério, através de livros, fichas ou folhas de registro, referentes a qualquer espécie de atividade exercida no cemitério;

VI - Gerenciar a execução dos sepultamentos e exumações;

VII - Coordenar a abertura de covas para a realização de sepultamentos, dentro das normas de higiene e saúde pública e moldar lajes para tampá-las;

VIII - Dirigir o translado de restos mortais para os ossários;

IX - Supervisionar a localização dos jazigos e sepulturas nas plantas do cemitério;

X - Controlar os serviços de limpeza, manutenção, conservação e fiscalização dos cemitérios;

XI - Executar outras tarefas correlatas determinadas pelo superior imediato.

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste
CNPJ 45.138.336/0001-53 Fone/Fax: 17 3643-1123 administracao@santaritadoeste.sp.gov.br
Rua Antonio Tavares, 107 - Centro - CEP 15780-015 - Santa Rita d'Oeste/SP

LEI Nº 1.647, DE 04 DE JULHO DE 2024.

"Fixa os subsídios dos Secretários Municipais de Santa Rita d'Oeste para a Legislatura de 2025 a 2028, alterando a redação da Lei Municipal nº 1.634, de 23 de fevereiro de 2024."

OSMAR SAMPAIO, Prefeito do Município de Santa Rita d'Oeste, Estado de São Paulo, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei, etc...

FAZ SABER, que a Câmara de Vereadores aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º – O artigo 4º, da Lei Municipal nº 1.634, de 23 de fevereiro de 2024, passará a vigorar com a seguinte redação:

> **" Artigo 4º -** O exercente do cargo de Secretário Municipal perceberá o subsídio mensal de R$ 7.000,00 (Sete mil reais)**".**

ARTIGO 2º – As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão por conta das dotações previstas no orçamento vigente, revogadas as disposições em contrário.

ARTIGO 3º – Esta Lei entrará em vigor a partir de 1º de janeiro de 2025.

Prefeitura Municipal de Santa Rita d'Oeste - SP, 04 de julho de 2024.

OSMAR SAMPAIO

- Prefeito Municipal –

Registrado no livro próprio, afixada no local de costume e determinada a publicação no Diário Oficial do Município.

KENY ROGERS EVANGELISTA

Secretário Municipal de Administração e Finanças

GOVERNO DE Santa Rita d'Oeste
Governando para o Povo
Adm. 2021/2024