



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

www.itirapina.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 1 de 18

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Decretos	15

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Itirapina, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Itirapina poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.itirapina.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itirapina

CNPJ 46.313.714/0001-50

Avenida Um, 106

Telefone: (19) 3575-9000

Site: www.itirapina.sp.gov.br

Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Itirapina garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itirapina.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itirapina



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 2 de 18

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

LEI Nº 3.102, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A CONCESSÃO DE CESTAS DE NATAL PARA OS SERVIDORES PÚBLICOS DO PODER LEGISLATIVO DO MUNICÍPIO DE ITIRAPINA, PARA O NATAL DE 2022, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Prof.^a Maria da Graça Zucchi Moraes**, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal de Itirapina aprovou e ela promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica o Poder Legislativo Municipal de Itirapina autorizado a conceder Cestas de Natal, no valor de até R\$ 450,00 (quatrocentos e cinquenta reais) cada uma, aos seus servidores públicos que estejam vinculados no mês de dezembro do exercício financeiro de 2022, as quais deverão ser entregues até a véspera do Natal deste ano.

Art. 2º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão por conta das dotações próprias, consignadas no orçamento municipal de 2022, podendo ser suplementadas se necessário.

Art. 3º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 21 DE NOVEMBRO DE 2022

Prof.^a Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADA NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.

AUTORIA: MESA DIRETORA



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 3 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

LEI Nº 3.100, DE 21 DE NOVEMBRO DE 2022

DISPÕE SOBRE A ESTRUTURAÇÃO DO CONJUNTO DE CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÃO GRATIFICADA E FUNÇÃO DE CONFIANÇA PARA COMPOR A GESTÃO DO EXECUTIVO MUNICIPAL.

A Prof.^a Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, usando das atribuições que a Lei lhe confere, faz saber que a Câmara Municipal de Itirapina aprovou e ela promulga a seguinte Lei:

ARTIGO 1º - Fica criado o conjunto de cargos e funções, no âmbito da Administração Pública Municipal, podendo ser ocupados por funcionários efetivos ou não.

ARTIGO 2º - Os cargos em comissão e função gratificada/função de confiança deverão compor e atender as Secretarias de acordo com a demanda dos diversos departamentos da prefeitura municipal, atendendo aos segmentos correspondentes.

ARTIGO 3º - Os cargos em comissão e função gratificada/função de confiança tem como prioridade a prestação de serviços de qualidade, celeridade, eficiência e economicidade prestados à população com as devidas observações quanto aos gastos efetivamente estimados dentro do orçamento, dando prioridade em garantir o atendimento continuado em todos os segmentos da gestão pública municipal.

ARTIGO 4º - Os cargos em comissão e função gratificada/função de confiança deverão estruturar o governo municipal, auxiliando o gerenciamento no que couber.

ARTIGO 5º - Fica criada no âmbito da administração pública municipal, 1 (uma) vaga de Procurador Geral do Município, subgrupo CPGM, em disponibilidade de horário, sendo que sua nomeação é exclusiva a funcionário de carreira, que exerce a função efetiva de Procurador na Procuradoria do município.

ARTIGO 6º - Ficam criadas no âmbito da administração pública municipal, 05 (cinco) vagas denominadas de Secretário Adjunto, subgrupo CSA, 11 (onze) vagas de Gerente de Departamento, subgrupo CGD, 10 (dez) vagas de Assessor de Gabinete de Secretaria, subgrupo CGS, 1 (uma) vaga denominada de Chefe de Gabinete, subgrupo CCG, 1 (uma) vaga denominada de Assessor Especial de Gabinete, subgrupo CAEG, 2 (duas) vagas denominadas de Assessor Político, subgrupo



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 4 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

CAP, e 01 (uma) vaga de Supervisor de Atendimento Hospitalar, subgrupo CCSAH, todos os cargos em comissão do executivo municipal.

§1º - Os cargos de que trata o *caput* deste artigo tem jornada de trabalho em disponibilidade.

§2º - A referência salarial são aquelas contidas no anexo II da presente Lei.

§3º - O funcionário nomeado para a função de Secretário Adjunto, Assessor de Gabinete de Secretaria e Gerente de Departamento deverá substituir o superior hierárquico da pasta (Secretário) em sua ausência, podendo responder até que perdure a necessidade.

§4º - A substituição do superior da pasta não gera direito a percebimento a maior do cargo em que estiver ocupando para o cargo substituído.

ARTIGO 7º - Os cargos em comissão são de livre nomeação e exoneração, podendo ser nomeados funcionários efetivos ou não.

ARTIGO 8º - Nos casos em que a nomeação recair sobre funcionário efetivo o mesmo poderá optar pelo vencimento do cargo efetivo ou do cargo em comissão.

ARTIGO 9º - Ao funcionário efetivo que vier a ser nomeado e optar pelo vencimento do cargo em comissão deverão permanecer as vantagens do cargo efetivo, conforme relação abaixo:

- I. Quinquênio;
- II. Sexta-Parte;
- III. Progressão Funcional da carreira e por títulos.

ARTIGO 10 - O funcionário que vier a ser nomeado no cargo em comissão sendo este funcionário efetivo, ou não, de acordo com o Regime Jurídico do Funcionário Público Municipal, terá direito aos seguintes adicionais e benefícios:

- I. 13º Salário;
- II. Adicional de férias;
- III. Cartão alimentação referente a uma cesta básica;
- IV. Licença maternidade / paternidade;
- V. Licença nojo e licença gala.

ARTIGO 11 - Os cargos em comissão criados no artigo 6º da presente Lei deverão ser ocupados por profissionais com grau de conhecimento das funções a ele atribuídas, sendo elas de: Direção, Chefia e Assessoramento, de livre nomeação e exoneração da autoridade nomeante.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 5 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ARTIGO 12 - Ficam criadas na presente Lei as Funções Gratificadas/Funções de Confiança, sendo: 1 vagas na referência salarial do subgrupo FGDTM (Diretor Técnico Médico), 1 vagas na referência salarial do subgrupo FGDTMH (Diretor Técnico Médico Hospitalar) e 1 vaga na referência salarial FGDCMG (Diretor Clínico Médico Geral). As funções atribuídas nestes cargos são de direção, chefia e assessoramento e estão contidas no anexo I da presente Lei

§ 1º - O diretor clínico é profissional exclusivamente médico, funcionário de carreira do município, que representa o corpo clínico do hospital perante o corpo diretivo da instituição, reportando-se ao diretor técnico sempre que for necessário ao fiel cumprimento de suas atribuições. O diretor clínico é o responsável pela assistência médica, coordenação e supervisão dos serviços médicos na instituição e/ou unidade de saúde.

§ 2º - O diretor técnico, deve ser profissional exclusivamente médico, funcionário de carreira do município, membro do corpo clínico da instituição, que nos termos da lei, é o responsável perante os Conselhos Regionais de Medicina, autoridades sanitárias, Ministério Público, Judiciário e demais autoridades pelos aspectos formais do funcionamento da instituição que representa.

§ 3º - O Diretor Clínico será eleito pelo corpo clínico em eleições conforme Regimento Interno vigente da instituição e nomeado pelo executivo Municipal.

§ 4º - As funções de Diretor Técnico Médico e Diretor Técnico Médico Hospitalar dar-se-ão por designação da administração pública. Nos impedimentos, a administração deverá designar substituto médico imediatamente enquanto durar tal situação.

ARTIGO 13 - Fica criada na presente Lei a Função Gratificada/Função de Confiança, sendo: 1 vaga na referência salarial FGAC (Agente de Contratação), de caráter temporário para direção, chefia e assessoramento, na seção de licitações, cujas atribuições estão contidas no anexo I da presente Lei.

ARTIGO 14 - Ficam criadas na presente Lei as Funções Gratificadas/Funções de Confiança sendo: 10 (dez) vagas na referência salarial FG-1 (Função Gratificada), 07 (sete) vagas na referência salarial FG-2 (Função Gratificada), 06 (seis) vagas na referência salarial FG-3 (Função Gratificada Assessoria Operacional) e 10 (dez) vagas na referência salarial FG-4 (Função Gratificada).

ARTIGO 15 - As Funções Gratificadas e Funções de Confiança destinam-se a remunerar o servidor pelo exercício de atividades de natureza extraordinária, precária e transitória, estranhas ao cargo efetivo, entre elas, o desempenho de direção, chefia e assessoramento. Todavia, há gratificações que indenizam o cumprimento de outras tarefas, sendo essas:

- a. Integrante de comissão de licitação/pregão;
- b. Membro de comissão de sindicância e comissão de processo administrativo disciplinar;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 6 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

- c. Responsabilidade técnica perante órgãos de regulamentação /fiscalização profissional;
- d. Responsabilidade técnica pela execução de convênios;
- e. Chefiar equipes de trabalhadores que laboram sobre o regime de escala de revezamento ou escala de serviços, para seus devidos cumprimentos;
- f. Chefiar departamentos de transporte.
- g. Controle de pequenos valores, para ressarcimento pecuniário;
- h. Função de apoio, diretiva à Vigilância Epidemiológica e Vigilância Sanitária.

Parágrafo Único - As funções de que trata o caput deste artigo são, dentre outras, o desempenho de Direção, Chefia e Assessoramento, sendo de caráter temporário, e de disponibilidade de horário, não sendo incorporado para nenhum fim;

ARTIGO 16 - A remuneração de que tratam as Funções Gratificadas e Funções de Confiança incide em contribuição ao INSS, desconto de FGTS, pagamento de 13º salário e outros adicionais, incluindo no adicional de férias 1/3;

ARTIGO 17 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança de que trata a presente lei serão denominadas como: Diretor Técnico Médico, subgrupo FGDTM, Diretor Técnico Médico Hospitalar, subgrupo FGDTMH, Diretor Clínico Médico Geral, subgrupo FGDCMG, cujos valores correspondentes da remuneração são aqueles contidos no anexo II da presente Lei.

ARTIGO 18 - A Função Gratificada/Função de Confiança de que trata a presente lei será denominada como: Agente de Contratação, subgrupo FGAC, cujos valores da remuneração são aqueles contidos no anexo II da presente Lei.

ARTIGO 19 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança de que trata a presente lei serão denominadas como: FG-1 contendo 10 (dez) vagas, FG-2 contendo 07 (sete) vagas, FG-3 contendo 06 (seis) vagas e FG-4 contendo 10 (dez) vagas, cujos valores da remuneração são aqueles contidos no anexo II da presente Lei.

ARTIGO 20 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança disponíveis na administração Pública Municipal deverão atender os requisitos da presente Lei, regidas pelo mesmo Regime Jurídico dos Funcionários Efetivos.

ARTIGO 21 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança obedecerão ao que diz o artigo 37, inciso XIV, da Constituição Federal - os acréscimos pecuniários percebidos por servidor público não serão computados nem acumulados para fins de concessão de acréscimos ulteriores.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 7 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ARTIGO 22 - Ocupantes de Funções Gratificadas/Funções de Confiança não podem receber hora extraordinária, adicional de tempo integral, adicional de dedicação exclusiva e adicional noturno, pelo exercício de sua atividade extraordinária, pois, estando às ordens da autoridade que os nomeou, podem ser requisitados a qualquer momento, à noite, aos finais de semana e nos feriados. Em outras palavras, a disponibilidade e a flexibilidade de horários, sem direito a nenhuma compensação, integram a natureza das Funções Gratificadas/Funções de Confiança.

ARTIGO 23 - As Funções Gratificadas/Funções de Confiança e os cargos em comissão serão reajustados na mesma data base dos funcionários efetivos Municipais e pelo mesmo índice.

ARTIGO 24 - O quantitativo de vagas de Secretários contido na estrutura organizacional da administração pública municipal será de 11 (onze), correspondente a 11 secretarias municipais existentes e seus vencimentos são de iniciativa do poder legislativo.

Parágrafo Único – O Chefe do Poder Executivo poderá fazer a reposição inflacionária dos vencimentos dos secretários na mesma data base dos demais servidores.

ARTIGO 25 - O cargo em comissão de Superintendente do Tesouro, referência salarial EC-01-ST, está representado na estrutura organizacional e regulamentado através da Lei n. 2826 de 29 de dezembro de 2016.

Parágrafo Único – Os valores correspondentes a título de vencimentos do Superintendente do Tesouro, serão de no mínimo de 35% (trinta e cinco por cento) a maior que os vencimentos pagos aos Secretários Municipais.

ARTIGO 26 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 3.084 e demais que conflitem com a presente Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 21 DE NOVEMBRO DE 2022.

Prof.ª Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADA NA PREFEITURA MUNICIPAL, NA DATA SUPRA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 8 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO I

DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DOS EMPREGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

ATRIBUIÇÃO DE PROCURADOR GERAL

Congregar e supervisionar os cargos em comissão e empregos de natureza permanente, cuja correspondente função destes compreende o exercício de afazeres e assistência em assunto de natureza jurídica, no âmbito da administração pública municipal; exercer atividades de questão e assessoramento técnico, administrativo e operacional junto à administração em geral e, em conformidade com o artigo 8º e seguintes pertinentes, da Lei Orgânica Municipal, promulgada em 22 de Abril de 1990; responder pela promoção da advocacia do Município, da administração direta e autarquias, exercer consultoria e assessoria jurídicas ao Poder Executivo Municipal e à administração em geral; prestar assessoramento técnico legislativo ao prefeito municipal, representar judicial e extrajudicialmente o Município de Itirapina perante o Poder Judiciário, em quaisquer de suas Instâncias, ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo e/ou de outros estados membros, Controladoria Geral da União do estado de São Paulo e/ou de outros estados membros, autarquias e órgãos públicos municipais, estaduais e federais; promover a inscrição, manter o controle e efetuar a cobrança da dívida ativa municipal, propor ação civil pública, representando o Município de Itirapina, exercer outras funções que lhe sejam conferidas por Lei e demais atividades correlatas, compatíveis e pertinentes à sua função e área de competência, que sejam determinadas pelo Chefe do Poder Executivo Municipal; e dirigir veículos oficiais municipais, desde que habilitado e autorizado para tal.

ATRIBUIÇÃO DO SECRETÁRIO ADJUNTO

Correspondente à direção, chefia e assessoramento, conforme determina o artigo 37º inciso X da Constituição Federal, o cargo em comissão deverá ter como responsabilidade os conhecimentos da funcionabilidade do ente público como orçamento, plano plurianual, pois é em consequência deste conhecimento que se forma o grupo de atribuições para o cumprimento das metas contidas no plano de governo do executivo municipal, o cargo em comissão terá ainda como responsabilidade o conjunto de informações dos departamentos ao qual estiver nomeado junto a equipe dos demais trabalhadores encontrar condições que atenda aos requisitos legais da pasta da secretaria e desenvolver a prestação do serviços com eficiência auxiliando os secretários na demanda da pasta, e a cargo da autoridade nomeante selecionar as pessoas para compor os serviços de direção, chefia e assessoramento, de acordo com o grau de conhecimento que entender necessário para fluir os trabalhos, substituir o superior da pasta na sua ausência podendo responder até que perdure a necessidade.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 9 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ATRIBUIÇÃO DO GERENTE DE DEPARTAMENTO

Assistência direta e imediata ao Secretário Municipal e ao Secretário Adjunto nas suas relações oficiais, recepção estudo e triagem do experiente encaminhado à Secretaria Municipal, prover por meios administrativos necessários a funcionabilidade da secretaria em que estiver lotado, assessorar a atividades do Secretário Municipal e do Secretário Adjunto, na busca de soluções para questões de hábito administrativo, controlar através de relatório o material de consumo permanente existente na secretária que estiver lotado através de recebimento, despacho e supervisão dos almoxarifados, assessorar e orientar os trabalhadores da secretaria que estiver lotado quanto a utilização dos sistemas internos de processo sempre quando for solicitado, participar na direção e assessoramento junto ao Secretário Adjunto durante nas palestras e reuniões, realizar outras atividades determinadas pelo secretário da pasta ou secretário adjunto, quando não confrontar com as funções técnicas burocráticas e operacionais do cargo efetivo, desenvolver trabalho com as demais secretarias e departamentos da administração para auxiliar os demais trabalhadores no que for necessário referente ao ambiente e organização do trabalho, Substituir o superior da pasta na sua ausência podendo responder até que perdure a necessidade.

ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA DE AGENTE DE CONTRATAÇÃO

Função que atuará na Comissão de Contratação, em caráter permanente ou especial. Estarão encarregados de receber, examinar e julgar os documentos e procedimentos relativos à realização de processos de licitação, nas modalidades previstas nas Leis Federais no 8.666/93 e 14.133/21, sendo designado pela autoridade competente dentre servidores efetivos ou empregados públicos do quadro permanente da Administração Pública, devendo ainda tomar decisões, acompanhar o tramite das licitações, dar impulso ao procedimento licitatório, executar quaisquer outras atividades necessárias ao bom andamento do certame até sua homologação, designar dentre o quadro de pessoal da administração direta, os membros comporão a equipe auxiliaadoras do Agente de Contratação cuja atribuição inclui, dentre outras, prestar assistência ao Agente de Contratação, dando suporte às atividades que lhe incumbem executar; encarregar-se-á da formalização de atos processuais, realização de diligências diversas, assessoramento ao Agente de Contratação nas sessões do certame, redação de atas, relatórios e pareceres.

ATRIBUIÇÃO FUNÇÃO GRATIFICADA DIRETOR CLÍNICO MÉDICO GERAL

Assegurar que todo paciente internado na instituição tenha um médico assistente; exigir dos médicos assistentes ao menos uma evolução e prescrição diária de seus pacientes, assentada no prontuário; organizar os prontuários dos pacientes de acordo com o que determina as Resoluções CFM nº 1.638/2002 e nº 2.056/2013; exigir dos médicos plantonistas hospitalares, quando chamados a atender pacientes na instituição, o assentamento no prontuário de suas intervenções médicas com as respectivas evoluções; disponibilizar livro ou meio digital para registro de ocorrências aos médicos plantonistas; determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 10 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP: 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

caracterizar omissão de socorro, os médicos plantonistas dos Serviços Hospitalares de Urgência e Emergência Médica sejam deslocados para fazer atendimento fora de seus setores; dirigir e coordenar o corpo clínico da instituição; supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição, comunicando ao diretor técnico para que tome as providências cabíveis quanto às condições de funcionamento de aparelhagem e equipamentos, bem como o abastecimento de medicamentos e insumos necessário ao fiel cumprimento das prescrições clínicas, intervenções cirúrgicas, aplicação de técnicas de reabilitação e realização de atos periciais quando este estiver inserido em estabelecimento assistencial médico; zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição; supervisionar a efetiva realização do ato médico, da compatibilidade dos recursos disponíveis, da garantia das prerrogativas do profissional médico e da garantia de assistência disponível aos pacientes; atestar a realização de atos médicos praticados pelo corpo clínico e pelo hospital sempre que necessário; incentivar a criação e organização de centros de estudos, visando à melhor prática da medicina; recepcionar e assegurar, aos estagiários (acadêmicos e médicos) e residentes médicos, condições de exercer suas atividades com os melhores meios de aprendizagem, com a responsabilidade de exigir a sua supervisão.

ATRIBUIÇÃO FUNÇÃO GRATIFICADA DIRETOR TÉCNICO MÉDICO

Dirigir, chefiar e conduzir os trabalhos, serviços e tarefas nas Unidades de Saúde, de modo a se responsabilizar pelas ações da Equipe e de atendimento geral do público, produzindo e assinando documentos relativos à sua atribuição. Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; cientificar a Mesa Administrativa da instituição das irregularidades que se relacionem com a boa ordem, asseio e disciplina das Unidades de Saúde; executar e fazer executar a orientação dada pela instituição em matéria administrativa; representar a instituição em suas relações com as autoridades sanitárias e outras, quando exigir a legislação em vigor; manter perfeito relacionamento com os membros do Corpo Clínico das instituições abrangidas no município; supervisionar a execução das atividades de assistência médica da instituição; zelar pelo fiel cumprimento do Regimento Interno do Corpo Clínico da instituição em que estiver lotado, ou sob sua responsabilidade; a formulação, o incremento, o controle e a avaliação das ações e serviços de saúde, observando as diretrizes para a saúde prevista na Constituição Federal; a responsabilidade ética e profissional, perante os Conselhos Regional e Federal de Medicina, Sistema Único de Saúde, Serviço de Vigilância Sanitária e Epidemiológica, no que se refere às ações e serviços de saúde pública realizados; a coordenação da execução das ações de apoio diagnóstico de assistência terapêutica integral, incluindo recuperação, reabilitação, apoio integral aos serviços de vacinas e participação nas campanhas de prevenção; o estabelecimento de critérios, parâmetros e métodos para a



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 11 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

realização de controle e avaliação de qualidade das ações e serviços de saúde desenvolvidos nas instituições; convocar e presidir as sessões ordinárias e extraordinárias previstas no regimento da instituição; representar o Corpo Clínico nas relações com a comunidade e autoridades; credenciar o médico com cadastro apreciado e aprovado, para uma das categorias de médico efetivo do Corpo Clínico, pelo Departamento ao qual se relaciona pela especialidade que exerce; a orientação das atividades de ensino, treinamento e aperfeiçoamento profissional, técnico e ético dos integrantes do Corpo Clínico; constituir as Comissões Técnico-Científicas; designar os representantes de clínica, dentre os membros efetivos.

ATRIBUIÇÃO FUNÇÃO GRATIFICADA DIRETOR TÉCNICO MÉDICO HOSPITALAR

Zelar pelo cumprimento das disposições legais e regulamentares em vigor; assegurar condições dignas de trabalho e os meios indispensáveis à prática médica, visando ao melhor desempenho do corpo clínico e dos demais profissionais de saúde, em benefício da população, sendo responsável por faltas éticas decorrentes de deficiências materiais, instrumentais e técnicas da instituição; assegurar o pleno e autônomo funcionamento das Comissões de Ética Médica; certificar-se da regular habilitação dos médicos perante o Conselho de Medicina, bem como sua qualificação como especialista, exigindo a apresentação formal dos documentos, cujas cópias devem constar da pasta funcional do médico perante o setor responsável, aplicando-se essa mesma regra aos demais profissionais da área da saúde que atuem na instituição; organizar a escala de plantonistas, zelando para que não haja lacunas durante as 24 horas de funcionamento da instituição, de acordo com regramento da Resolução CFM nº 2.056, de 20 de setembro de 2013; tomar providências para solucionar a ausência de plantonistas; nas áreas de apoio ao trabalho médico, de caráter administrativo, envidar esforços para assegurar a correção do repasse dos honorários e do pagamento de salários, comprovando documentalmente as providências tomadas junto das instâncias superiores para solucionar eventuais problemas; assegurar que as condições de trabalho dos médicos sejam adequadas no que diz respeito aos serviços de manutenção predial; assegurar que o abastecimento de produtos e insumos de quaisquer naturezas seja adequado ao suprimento do consumo do estabelecimento assistencial, inclusive alimentos e produtos farmacêuticos, conforme padronização da instituição; cumprir o que determina a Resolução CFM nº 2056/2013, no que for atinente à organização dos demais setores assistenciais, coordenando as ações e pugnando pela harmonia intra e interprofissional; cumprir o que determina a norma quanto às demais comissões oficiais, garantindo seu pleno funcionamento; assegurar que as propagandas institucionais obedeçam ao disposto na Resolução CFM nº 1.974, de 14 de julho de 2011, ou aquela que a suceder; assegurar que os médicos que prestam serviço no estabelecimento assistencial médico, independente do seu vínculo, obedeçam ao disposto no Regimento Interno da instituição; assegurar que as pessoas jurídicas que atuam na instituição estejam regularmente inscritas no CRM; assegurar que os convênios na área de ensino sejam formulados dentro das normas vigentes, garantindo seus cumprimentos; não contratar médicos formados no exterior sem registro nos Conselhos de Medicina; assegurar eleições para diretoria Clínica na instituição.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 12 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

SUPERVISOR DE ATENDIMENTO HOSPITALAR

Descrição do Cargo:

• É prioritário ao cargo utilizar ferramentas necessárias e de seus conhecimentos para lidar com as questões nos atendimentos humanizados; fornecer meios e desenvolver sob sua supervisão, a qualidade nos serviços prestados pelos colaboradores do quadro; orientar e supervisionar os colaboradores e processos dos setores de Recepção, Acolhimento, Portaria e Telefonia.

Estão entre essas atividades:

Orientar e supervisionar os colaboradores quanto aos procedimentos vigentes dos respectivos setores sob sua responsabilidade;

- Supervisionar os agendamentos das consultas e atendimento dos colaboradores e demais rotinas que se fizerem necessárias para o bom andamento dos setores;
- Controlar a entrada e saída das Declarações de Óbito;
- Elaborar e Implantar Instruções de Trabalho e fluxogramas referentes ao seu setor;
- Participar das reuniões sempre que for convidado ou convocado;
- Informar com antecedência a equipe as datas de reuniões e/ou treinamentos, a fim de que todos participem;
- Manter atualizado o livro com as atas das reuniões;
- Exigir dos colaboradores sob sua supervisão que cumpram as normas estabelecidas, conforme sua categoria profissional e área de atuação;
- Convocar e presidir reuniões periódicas com a equipe, sempre que forem necessárias;
- Participar da elaboração, análise e validação dos indicadores de qualidade sobre os serviços;
- Analisar os processos que envolvem o setor de atendimento, com o intuito de melhorar o desenvolvimento do trabalho, bem como buscar a excelência nos serviços prestados;
- Elaborar, planejar e participar de programas de desenvolvimento profissional e educação continuada das equipes sob sua responsabilidade;
- Cumprir e fazer cumprir políticas, normas, Manual de Gestão Hospitalar;
- Supervisionar a atuação das equipes sob sua responsabilidade, garantindo um ambiente adequado para o trabalho e que todas as informações pertinentes ao setor sejam transmitidas e todas as normas sejam cumpridas;
- Executar outras tarefas correlatas à sua área de atuação.

ATRIBUIÇÃO DO CHEFE DE GABINETE

Auxiliar e assessorar o prefeito na tarefa político - administrativa do Gabinete, com inter-relação com as demais Secretarias Municipais e Órgãos do Governo Estadual e Federal, bem como na relação direta com a população e demais empresas públicas e privadas.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 13 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ATRIBUIÇÃO DO ASSESSOR DE GABINETE DE SECRETARIA

Assessorar político-administrativamente o responsável pela Secretaria Municipal à qual estiver correspondentemente lotado, sendo responsável pelo planejamento, coordenação, elaboração de projetos e execução de todas as ações e atividades da assessoria; organizar e orientar os trabalhos com vistas a assegurar o desenvolvimento dos mesmos em conformidade aos projetos, programas, planos, objetivos e metas estabelecidos; promover a integração funcional entre sua assessoria e as demais unidades administrativas municipais, elaborando relatórios gerenciais e informativos para auxiliar a respectiva secretaria na tomada de decisões; assessorar membros e autoridades da secretaria na condução de reuniões de trabalho, constantes da estrutura organizacional da administração pública municipal; assessorar as atividades de comunicação, tratar das informações institucionais e projetar a imagem da secretaria para o público e veículos de imprensa, acompanhando toda a sistemática de propagação por qualquer via de comunicação ou visualização; dirigir veículos oficiais municipais, desde que habilitado e autorizado para pela autoridade competente.

ATRIBUIÇÃO DO ASSESSOR ESPECIAL DE GABINETE

Assessorar diretamente o Prefeito nos trabalhos, tarefas e produção de documentos do Gabinete, inter-relacionados com as demais Secretarias Municipais e Órgãos Governamentais.

ATRIBUIÇÃO DO ASSESSOR POLÍTICO

O assessor político promover a ponte entre o político e as lideranças sociais ou comunitárias, com as quais ele possua alguma relação ou deseja estabelecer um relacionamento. É dever do assessor político formar uma lista com as principais lideranças sociais de um dado local, para facilitar o processo de comunicação, bem como encontros. A partir da relação entre as lideranças de um dado local e o político que este pode se fortalecer. É interlocutor entre o gabinete do Prefeito e a Vice Prefeitura.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 14 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: 384.070.017.115

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

ANEXO II

Grupo	Vagas	Cargos em Comissão e Função Gratificada	Sub-grupo	Remuneração
CARGOS EM COMISSÃO	11	Secretário Municipal	Secretário Municipal	8.000,00
	1	Tesouro Municipal	EC-01-ST	12.252,63
	1	Procurador Geral Município	CPGM	9.064,28
	5	Secretário Adjunto	CSA	5.000,00
	1	Supervisor de Atendimento Hospitalar	CSAH	4.800,00
	10	Assessor de Gabinete de Secretaria	CGS	4.200,00
	11	Gerente de Departamento	CGD	2.200,00
	1	Chefe de Gabinete	CCG	5.000,00
	2	Assessor Político	CAP	2.900,00
	1	Assessor Especial de Gabinete	AEG	4.200,00
FUNÇÕES GRATIFICA DAS	1	FG (Diretor Técnico Médico Hospitalar)	FGDTMH	5.800,00
	1	FG (Diretor Clínico Médico Geral)	FGDCMG	4.500,00
	1	FG (Diretor Técnico Médico)	FGDTM	3.500,00
	1	FG (Agente de Contratação)	FGAC	1.200,00
	10	Função Gratificada	FG-1	1.000,00
	7	Função Gratificada	FG-2	800,00
	6	Função Gratificada	FG-3	500,00
CONSELHO TUTELAR	10	Função Gratificada	FG-4	300,00
	5	Art. 14 da Lei nº 2.624/2013		1.953,05



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 15 de 18

Decretos



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

DECRETO Nº 3.966, DE 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO ORÇAMENTO PARTICIPATIVO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA – SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Prof.^a. Maria da Graça Zucchi Moraes**, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor;

CONSIDERANDO evidenciar a transparência do processo orçamentário da Prefeitura Municipal;

CONSIDERANDO a necessidade de uma participação mais democrática dos cidadãos itirapinenses na elaboração do orçamento municipal;

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentado, no âmbito Municipal, o Orçamento Participativo da Prefeitura de Itirapina.

Art. 2º - O Orçamento Participativo será composto por duas etapas, sendo a primeira a disponibilização de questionário *online* na página da transparência da Prefeitura Municipal e a segunda, audiências públicas na Câmara Municipal.

Art. 3º - O questionário *online* será elaborado a partir de sugestões enviadas pelos Secretários Municipais ao Gabinete do(a) Prefeito(a), até o dia 30 (trinta) de novembro de cada ano.

Art. 4º - De 1º (primeiro) de janeiro a 30 (trinta) de março de cada ano, o questionário *online* ficará disponível na página da transparência da Prefeitura Municipal de Itirapina para a participação dos cidadãos.

§ 1º – Além de questões pré-elaboradas, será disponibilizado um campo para escrita de sugestões diversas.

§ 2º – A parte inicial do questionário será composta por uma breve pesquisa social, em que conste, pelo menos: idade, sexo, escolaridade, residência.

Art. 5º - Os dados gerados pela pesquisa *online* serão tabulados e disponibilizados aos Secretários Municipais para que, junto com a Equipe de Planejamento e Gestão, analisem as possibilidades de execução das principais sugestões e necessidades da população.

Art. 6º - Além das principais sugestões levantadas pela pesquisa *online*, deverão ser acatadas, da mesma forma, as que surgirem nas audiências públicas realizadas na Câmara Municipal.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 16 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. Um, nº 106 - Centro - Itirapina - SP - CEP. 13530-000 - CP: 46

CNPJ: 46.313.714/0001-50 - Inscr. Estadual: Isenta

FONE (19) 3575-9000 FAX (19) 3575-9021

Art. 7º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 17 DE NOVEMBRO DE 2022.

Prof.ª. Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL NA DATA SUPRA.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 17 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000

Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta

www.itirapina.sp.gov.br

DECRETO Nº 3.972, DE 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

DISPÕE SOBRE A REGULAMENTAÇÃO DO PLANO DE GERENCIAMENTO DA QUALIDADE DO ENSINO MUNICIPAL DE ITIRAPINA – SP, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

A **Prof.^a Maria da Graça Zucchi Moraes**, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Legislação em vigor;

CONSIDERANDO a necessidade de regulamento específico para o Plano de Gerenciamento da Qualidade do Ensino Municipal de Itirapina.

DECRETA:

Art. 1º - Fica regulamentado, no âmbito Municipal, o Plano de Gerenciamento da Qualidade do Ensino Municipal de Itirapina – SP anexo a este Decreto.

Art. 2º - O Plano de Gerenciamento da Qualidade do Ensino Municipal de Itirapina – SP tem por objetivo gerar, em toda a rede, o **Indicador de Qualidade do Ensino Municipal – IQEM**, cuja finalidade é dar o devido suporte à gestão municipal em relação aos investimentos mais adequados na melhoria da qualidade do ensino.

Art. 3º - O **Indicador de Qualidade do Ensino Municipal – IQEM** deverá trazer informações em relação aos níveis de proficiência dos alunos da rede municipal de ensino.

Art. 4º - As avaliações deverão ocorrer bimestralmente em todas as unidades escolares e atingir todos os anos, do 1º ao 9º.

Art. 5º - Os dados gerados pelo **Indicador de Qualidade do Ensino Municipal – IQEM** devem resultar em **Planos de Ação** com a finalidade de sanar as carências dos alunos.

Art. 6º - Este Decreto entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

Conforme Lei Municipal nº 2.818, de 29 de dezembro de 2016

Quinta-feira, 24 de novembro de 2022

Ano IV | Edição nº 858

Página 18 de 18



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Avenida 01 nº 106 Centro – Itirapina – SP – CEP 13.530-000
Fone: (19) 3575-9000 - CNPJ: 46.313.714/0001-50 - I.E: Isenta
www.itirapina.sp.gov.br

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 24 DE NOVEMBRO DE 2022.

Prof.ª. Maria da Graça Zucchi Moraes
Prefeita Municipal

PUBLICADO NA PREFEITURA MUNICIPAL NA DATA SUPRA.