



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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 1 de 16

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2
Conselhos Municipais	16
Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE	16

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 2 de 16

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000
CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento
Fone: (19) 3575-9000

LEI NÚMERO 3.236, 27 DE MAIO DE 2025.

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

A Profª. Maria da Graça Zucchi Moraes, Prefeita Municipal de Itirapina, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ela sanciona a seguinte lei:

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

Art. 2.º 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.

Art. 3.º 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.

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

Art. 5.º Fica mantido 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, recebendo a título de vencimento o valor mensal de R\$ 16.124,97 (dezesesseis mil, cento e vinte e quatro reais e noventa e sete centavos), conforme artigo 8º, da Lei Municipal nº 2826, de 29 de dezembro de 2016.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 3 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

Art. 6º Ficam mantidos no âmbito da administração pública municipal, 05 (cinco) vagas denominadas de Secretário Adjunto, subgrupo CSA, 26 (vinte e seis) vagas de Gerente de Departamento, subgrupo CGD, 11 (onze) vagas de Chefe 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 CAP, e 01 (uma) vaga de Supervisor de Atendimento Hospitalar, subgrupo CCSAH, todos os cargos em comissão do executivo municipal, conforme artigo 6º da lei 3.126 de 2023.

§ 1º Os cargos de que trata o caput deste artigo têm 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, Chefe 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.

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

Art. 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.

Art. 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 4 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

Art. 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.

Art. 11. Os cargos em comissão contidos 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.

Art. 12. Ficam mantidas na presente Lei as Funções Gratificadas/Funções de Confiança, sendo: 1 vaga na referência salarial do subgrupo FGDTM (Diretor Técnico Médico), 1 vaga 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 II 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 5 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

§ 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.

Art. 13. Fica criada na presente Lei a função gratificada do Presidente da Comissão Permanente de Sindicância (FGPCS), a qual deverá ser ocupada por 01 (um) servidor estável com formação em Direito, representando um reconhecimento da maior responsabilidade inerente à condução de uma Comissão Permanente de Sindicância exclusiva.

Parágrafo único - Nas situações em que coexistirem duas Comissões Permanentes de Sindicância, o cargo de Presidente de cada uma delas seguirá o estabelecido na Lei 3.081, de 09 de setembro de 2022. O Presidente será um servidor estável com nível de escolaridade superior ou igual ao do indiciado e terá a Função Gratificada “FG-1”.

Art. 14. Ficam criadas 20 (vinte) Funções Gratificadas, destinadas exclusivamente aos servidores que compõem a equipe de Planejamento e Orçamento do Poder Executivo Municipal (FGPO), como forma de reconhecimento à complexidade e à relevância das atribuições exercidas, voltadas à elaboração, execução e controle da programação orçamentária e financeira do Município.

Parágrafo único - A concessão das funções gratificadas previstas no caput observará os critérios de mérito, produtividade e responsabilidade técnica.

Art. 15. Ficam mantidas na presente Lei a Função Gratificada/Função de Confiança, sendo: 02 vagas 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 6 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

Art. 16. Ficam mantidas na presente Lei as Funções Gratificadas/Funções de Confiança sendo: 11 (onze) vagas na referência salarial FG-1 (Função Gratificada), 12 (doze) vagas na referência salarial FG-2 (Função Gratificada), 17 (dezessete) vagas na referência salarial FG-3 (Função Gratificada Assessoria Operacional) e 21 (vinte e uma) vagas na referência salarial FG-4 (Função Gratificada).

Art. 17. 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;
- c) Responsabilidade técnica perante órgãos de regulamentação/fiscalização profissional;
- d) Responsabilidade técnica pela execução de convênios;
- e) Chefia de equipes de trabalhadores que laboram sobre o regime de escala de revezamento ou escala de serviços, para seus devidos cumprimentos;
- f) Chefia de 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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 7 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

Art. 18. 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.

Art. 19. As Funções Gratificadas/Funções de Confiança de que trata a presente lei serão denominadas como: FG-1 contendo 11 (onze) vagas, FG-2 contendo 12 (doze) vagas, FG-3 contendo 17 (dezesete) vagas e FG-4 contendo 21 (vinte e uma) vagas, cujos valores da remuneração são aqueles contidos no ANEXO II da presente Lei.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 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.

Art. 23. As Funções Gratificadas/Funções de Confiança e os cargos em comissão poderão ser reajustadas na mesma data base dos funcionários efetivos Municipais e pelo mesmo índice.

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 8 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

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

Art. 25. Fica criado na presente Lei o aumento de vagas de 03 (três) Secretários, de 02 (dois) Secretários Adjuntos e 03 (três) Chefes de Gabinete de Secretaria, constantes anexo II desta Lei.

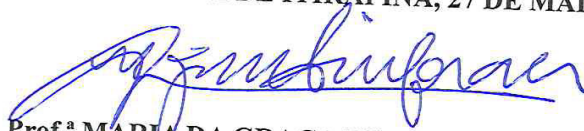
Parágrafo único. O aumento de vagas criado pelo *caput* deste artigo terá vigência a partir de 01 de janeiro de 2026, exceto o de Secretário Adjunto, que terá validade a partir de 2025.

Art. 26. O cargo em comissão de Superintendente do Tesouro, referência salarial EC-01 - ST, está representado na estrutura organizacional e regulamentado através da Lei nº 2.826 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.

Art. 27. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial das Leis nº 3.100, de 21 de novembro de 2022, 3.126, de 18 de abril de 2023, e das demais que conflitem com a presente Lei.

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA, 27 DE MAIO DE 2025.



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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 9 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 10 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

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 expediente 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 secretaria 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 auxiliares 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;



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 11 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

determinar que, excepcionalmente nas necessidades imperiosas com risco de morte que possam 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 realização de controle e avaliação de qualidade das ações e serviços de saúde



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 12 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

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, envia 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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 13 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

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.



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 14 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

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.

ATRIBUIÇÃO DO CHEFE 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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 15 de 16



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Av. 01, nº 106 – Centro – Itirapina – SP – CEP 13530-000

CNPJ: 46.313.714/0001-50 – Inscr. Estadual: Isento

Fone: (19) 3575-9000

ANEXO II

QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Grupo	Vagas	Cargos em Comissão e Função Gratificada	Sub-Grupo	Remuneração
Cargos em Comissão	14	Secretário Municipal	Sec. Munic.	10.500,00
	1	Tesouro Municipal	EC-01-ST	16.124,97
	1	Procurador Geral Município	CPGM	16.124,97
	7	Secretário Adjunto	CSA	6.580,21
	1	Superv. Aten. Hosp	CSAH	6.044,40
	14	Chefe de Gabinete Secretaria	CGS	5.527,38
	26	Gerente de Departamento	CGD	2.895,29
	1	Chefe de Gabinete	CCG	6.580,21
	2	Assessor Político	CAP	3.816,52
	1	Assessor Especial de Gabinete	AEG	5.922,19
	1	FG (Diretor Tec. Med. Hosp.)	FGDTMG	7.303,65
	1	FG (Diretor Cl. Méd. Geral)	FGDCMG	5.666,63
	1	FG (Diretor Técnico Médico)	FGDTM	4.407,38
	2	FG (Agente de Contratação)	FGAC	1.579,24
Funções Gratificadas	1	FG (Presidente Comissão Sindicância)	FGPCS	3.000,00
	20	FG (Comissão Planejamento Orçamento)	FGPO	2.000,00
	11	Função Gratificada	FG-1	1.316,04
	12	Função Gratificada	FG-2	1.052,83
	17	Função Gratificada	FG-3	658,02
	21	Função Gratificada	FG-4	394,80
Conselho Tutelar	5	Art. 14 da Lei Nº 2.624/2013	Art. 14 da Lei Nº 2.624/2013	2.570,29



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITIRAPINA

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

Quarta-feira, 28 de maio de 2025

Ano VII | Edição nº 1417

Página 16 de 16

Conselhos Municipais

Conselho Municipal de Alimentação Escolar - CAE



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITIRAPINA

Secretaria Municipal de Educação e Cultura

Rua 04, nº 462 – Centro - Itirapina, SP – CEP 13530-000

(19) 3575-4008 / 3575-4070

e-mail: cmae@edu.itirapina.sp.gov.br

CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR

Itirapina-SP, 27 de MAIO de 2025

CONVOCAÇÃO

O CONSELHO MUNICIPAL DE ALIMENTAÇÃO ESCOLAR (CMAE) CONVOCA OS MEMBROS TITULARES E, NA IMPOSSIBILIDADE DE COMPARECIMENTO, SEUS SUPLENTEs, PARA REUNIÃO ORDINÁRIA, A SER REALIZADA NO DIA **29 DE MAIO DE 2025, QUINTA-FEIRA, ÀS 09:30 HORAS, NA CASA DOS CONSELHOS, SITUADA NA AVENIDA 5, Nº 135, CENTRO, COM A SEGUINTE PAUTA:**

- QUALIDADE E ACEITAÇÃO DA ALIMENTAÇÃO OFERTADA
- VISITAS ÀS UNIDADES ESCOLARES
- FUNÇÃO DO CONSELHO NAS ESCOLAS
- ENTRE OUTROS.

ATENCIOSAMENTE,



Documento assinado digitalmente

MARISA EMILIANA GOVEA HYGINO

Data: 28/05/2025 11:15:54-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Marisa E. Govêa Hygino
Presidente do CMAE