MENSAGEM
OF. GP. N°093/2024

Ilha Comprida, 19 de junho de 2024.

Senhora Presidente,
Nobres Vereadores,

É com imensa satisfação que passamos às mãos de Vossas Excelências, o incluso Projeto de Lei, que **DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI 1983, DE 16 DE JANEIRO DE 2023, NO QUE TANGE AOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, FUNÇÃO DE CONFIANÇA E PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA-PSF, E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.**

A presente proposição tem pó intuito atender ao dispoto no Acórdão referente à Ação de Inconstitucionalidade nº 2259244-36.2023.8.26.0000. Visa a dequação dos cargos elencados no Acórdão em consonância com a legislação em vigor, sem deixer de atender à necessidade com relação ao trabalho da Administração Pública.

Com ralação ao cargos do programa saúde da família, todos deverão passar a ser efetivos, mediante concurso público, contudo, tendo em vista a legislação eleitoral e a impossibilidade de prazo para a realização e homilogação de concurso, há previsao no presente projeto de lei, de permanecência dos servidores que hoje se encontram lotados nos cargos do programa saúde da família, até a realização de concurso, que deverá ser o mais breve possivel, para atender as determinações do referido processo de inconstitucionalidade.

O caráter de urgência justifica-se tendo em vista que há a necessiade de cumprimento de prazo para apresentar a remodulação.

Diante do exposto, queremos solicitar aos Nobres Vereadores, que o Projeto de Leisubmetido através da presente, seja apreciado e aprovado por essa Colenda Casa de Leis, em **CARÁTER DE URGÊNCIA**.

GERALDINO BARBOSA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Ao Exmo. Senhor
FÁBIO ROGÉIO TONON
DD. Presidente da Câmara Municipal de
ILHA COMPRIDA/SP

RECEBIDO
20 / 06 / 2024
Hora: 10 : 20

PROJETO DE LEI Nº 093/2024

DISPÕE SOBRE ALTERAÇÃO DA LEI 1983, DE 16 DE JANEIRO DE 2023, NO QUE TANGE AOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÃO DE CONFIANÇA, E DÁ PROVIDÊNCIAS CORRELATAS.

O Prefeito Municipal de Ilha Comprida, Estado de São Paulo, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Artigo 1º Fica extinto da Lei Municipal nº 1983, de 16 de janeiro de 2023, o ANEXO V – QUADRO DE SERVIDORES DO PSF – PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA.

Artigo 2º Fica criado na Lei Municipal nº 1983, de 16 de janeiro de 2023, o ANEXO II-B – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS - PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO II-B – QUADRO DE CARGOS EFETIVOS
PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA- ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

Nº DE	QTDE	CARGO	REFERÊNCIA	TABELA
	31	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE-PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	9	1
	6	AGENTE DE COMBATE DE ENDEMIAS--PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	8	1
	5	AUXILIAR DE SAÚDE . BUCAL-PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	9	1
	5	AUXILIAR ENFERMAGEM-PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	11	1
	5	CIRURGIÃO DENTISTA 40 horas-PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	23	1
	5	ENFERMEIRO-PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	20	1
	6	MÉDICO-PROGRAMA SAÚDE DA FAMÍLIA	27	1

Parágrafo único Primando pelo atendimento à saúde, e em atendimento ao princípio da continuidade dos atendimentos; os contratados por prazo indeterminado, ocupantes dos cargos acima, continuam em seus cargos até a realização de concurso público o mais breve possível, que atenderá ao disposto no caput do presente artigo.

Artigo 2º Fica extinto do ANEXO III-A – QUADRO DA ESTRUTURA DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, da Lei Municipal nº 1983, de 16 de janeiro de 2023, o Cargo de Supervisor do Programa Criança Feliz.

Artigo 3º Fica criado no ANEXO IV – QUADRO DE FUNÇÃODE CONFIANÇA, da Lei Municipal nº 1983, de 16 de janeiro de 2023, o Cargo de Supervisor do Programa Criança Feliz, que passa a ter a seguinte redação:

Nº DE ORDEM	QTDE	FUNÇÃO	REFERÊNCIA	TABELA
...	...	...	..	..
9	1	SUPERVISOR DO PROGRAMA CRIANÇA FELIZ	6	2-C

Artigo 4º Ficam extintos do ANEXO III-B, os Cargos de Diretor II-S, e Assessor III-S.

Artigo 5º Ficam alterados as quantidas e os requisitos de acesso dos cargos constantes do ANEXO III-B, que passa a ter a seguinte redação:

ANEXO III-B
QUADRO DE CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO, DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORAMENTO

Nº DE ORDEM	QUANTIDADE	CARGO	SÍMBOLO	REFERÊNCIA	REQUISITOS DE ACESSO	TABELA
1	6	Diretor I	DCA – 1	10	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, com exigência de formação completa em nível superior (administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia), em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional compatível com a Secretaria onde irá exercer o cargo.	2-B
2	15	Diretor II	DCA -2	9	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação completa em nível superior (administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia), em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, perfil profissional compatível com a Divisão onde irá exercer o cargo,	2-B
					Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação de nível superior completo	

4	7	Assessor I	DCA – 3	8	(administratação, psicologia, direito, enfermagem, contabilidade) em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Secretaria onde irá exercer o cargo.	2-B
5	09	Assessor II	DCA – 4	7	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação de nível Superior Completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre (administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia, odontologia) em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Divisão onde irá exercer o cargo.	2-B
6	5	Assessor III	DCA-5	6	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, exigida formação mínima de Técnico Completo (técnico em administração, técnico agente comunitário de saúde, técnico em alimentação escolar, técnico em contabilidade, técnico controle ambiental, técnico em defesa civil, técnico em enfermagem, técnico em farmácia, técnico em informática, técnico em recursos humanos, técnico em segurança do trabalho, técnico em serviços jurídicos, gestão hospitalar) em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Divisão onde irá exercer o cargo.	2-B
8	10	Coordenador I	DCA – 6	3	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, Sueprior Completo (administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia) em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Secretaria onde irá exercer o cargo.	2-B
9	21	Coordenador II	DCA – 7	1	Livre provimento em comissão pelo Prefeito, com exigência de formação de nível Sueprior Completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre (administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia,	2-B

					ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia, odontologia); ou Técnico Completo (técnico em administração, técnico agente comunitário de saúde, técnico em alimentação escolar, técnico em contabilidade, técnico controle ambiental, técnico em defesa civil, técnico em enfermagem, técnico em farmácia, técnico em informática, técnico em recursos humanos, técnico em segurança do trabalho, técnico em serviços jurídicos, gestão hospitalar)ou Superior (completo ou cursando, emadministratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia)em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Divisão onde irá exercer o cargo.	

Artigo 5º Ficam alteradas as atribuições dos seguintes cargos, constantes do ANEXO VII - QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA, da Lei Municipal nº 1983, de 16 de janeiro de 2023:

a) Agente de Combate de Endemias – Programa Saúda da Família;
b) Auxiliar de Saúde Bucal – Programa Saúda da Família;
c) Auxiliar de Enfermagem – Programa Saúda da Família;
d) Cirurgião Dentista – Programa Saúda da Família;
e) Enfermeiro – Programa Saúda da Família;
f) Técnico em Saúde Bucal – Programa Saúda da Família;
g) Médico – Programa Saúda da Família.
h) Chefe de Seção
i) Chefe de Setor;
j) Diretor Adjunto;
k) Gestor de Contratos;
l) Motorista de Gabinete;
m) Supervisor de Área;
n) Supervisor Setorial;
o) Supervisor do Programa Criança Feliz;
p) Assessor I;
q) Assessor II;
r) Assessor III;
s) Coordenador I;
t) Coordenador II;
u) ; Diretor I;

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

v) Diretor II;

Parágrafo único Os cargos citados nas alíneas do caput passarão a ter a seguinte redação:

ANEXO VII

QUADRO DAS ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO, EM COMISSÃO DE DIREÇÃO, CHEFIA E ASSESSORIA DA PREFEITURA DO MUNICÍPIO DE ILHA COMPRIDA
QUADRO DE CARGOS EFETIVOS

PSF – PROGRAMA DE SAÚDE DA FAMÍLIA/ ESF – ESTRATÉGIA DE SAÚDE DA FAMÍLIA

1 - AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE (PSF/ESF)
Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo e conclusão, com aproveitamento do curso introdutório de forma inicial e continuada.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Descrição sumária: Atividades de prevenção de doenças e promoção da saúde mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do SUS e sob supervisão do gestor municipal, distrital, estadual ou federal.
Descrição detalhada:

- Utilizar instrumentos para o diagnóstico demográfico e sociocultural da comunidade;
- Promover ações de educação para a saúde individual e coletiva;
- Registrar, para fins exclusivos de controle e planejamento das ações de saúde, de nascimentos, óbitos, doenças e outros agravos à saúde;
- Estimular a participação da comunidade nas políticas públicas voltadas para a área da saúde;
- Realizar visitas domiciliares periódicas para o monitoramento de situações de risco à família;
- Participar de ações que fortaleçam os elos entre o setor saúde e outras políticas que promovam a qualidade de vida;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF

2 - AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS
Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público
Instrução: Nívelde Ensino Médio Completo
Jornada de trabalho: 40 horassemanais
Descrição sumária: Identificar focos, tratar e evitar a formação de criadouros, impedir a reprodução de focos e orientar a comunidade com ações educativas, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.
Descrição detalhada:

- Realizar a pesquisa larvária em imóveis para o levantamento de índice e o descobrimento de focos e em armadilhas e pontos estratégicos do Município;
- Realizar a eliminação de criadouros, tendo como método de primeira escolha, o controle mecânico (remoção, destruição, vedaçãoetc.);
- Executar o tratamento focal e perifocal como medida complementar ao controle mecânico, aplicando larvicidas autorizados conforme orientação técnica;
- Orientar a população com relação aos meios de evitar a proliferação dos vetores;
- Utilizar corretamente os equipamentos de proteção individual indicados para cada situação;
- Repassar ao supervisor da área os problemas de maior grau de complexidade não solucionados;
- Manter atualizado o cadastro de imóveis e pontos estratégicos da sua zona;

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

- Deixar seu itinerário diário de trabalho no posto de abastecimento;
- Encaminhar aos serviços de saúde todos os casos suspeitos;
- Exercitar relações interpessoais mobilizada no trabalho de orientação junto à comunidade, no que se refere à saúde e prevenção de doenças;
- Utilizar equipamentos de proteção individual e coletiva;
- Outras funções afins e correlatas ao exercício das atribuições do cargo que lhe forems olicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo executará suas funções na área da Saúde.

3 - AUXILIAR DE SAÚDE BUCAL (PSF/ESF)
Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público
Instrução: Nívelde Ensino Médio Completo e curso de Auxiliar de Consultório Dentário
Jornada de trabalho: 40 horassemanais
Descrição sumária: Preparar e organizar instrumental e materiais, bem como cuidar da manutenção e conservação dos equipamentos odontológicos e instrumentalizar e auxiliar o Dentista nos procedimentos clínicos.
Descrição detalhada:

- Organizar e executar atividades de higiene bucal;
- Processar filme radiográfico;
- Preparar o paciente para o atendimento;
- Auxiliar e instrumentar os profissionais nas intervenções clínicas, inclusive em ambientes hospitalares;
- Manipular materiais de uso odontológico;
- Selecionar moldeiras;
- Preparar modelos em gesso;
- Registrar dados e participar da análise das informações relacionadas ao controle administrativo em saúde bucal;
- Executar limpeza, assepsia, desinfecção e esterilização do instrumental, equipamentos odontológicos e do ambiente de trabalho;
- Realizar o acolhimento do paciente nos serviços de saúde bucal;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, transporte, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Desenvolver ações de promoção da saúde e prevenção de riscos ambientais e sanitários;
- Realizar em equipe o levantamento de necessidades em saúde bucal;
- Adotar medidas de biossegurança visando ao controle de infecção;
- Outrasatribuiçõesafinsecorrelatasaoexercíciodocargoquelheforemsolicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF.

4 - AUXILIAR DE ENFERMAGEM (PSF/ESF)
Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público
Instrução: Nível Médio Completo com curso de Auxiliar de Enfermagem e registro no COREN
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Descrição sumária: Executar pequenos serviços de enfermagem, sob a supervisão do Enfermeiro, auxiliando no atendimento aos pacientes.
Descrição detalhada:

- Executar serviços gerais de enfermagem como: aplicar injeções e vacinas, ministrar remédios, registrar temperaturas, aferir pressão arterial, fazer curativos e coletar material para exame de laboratório;
- Preparar e esterilizar os instrumentos de trabalho utilizados na enfermaria e nos gabinetes médicos, acondicionando-os em lugar adequado, para assegurar a sua utilização;
- Preparar os pacientes para consultas e exames, acomodando-os adequadamente, para facilitar sua realização;
- Orientar o paciente sobre a medicação e sequência do tratamento prescrito, instruindo sobre o uso de medicamentos e material adequado ao tipo de tratamento, para reduzir a incidência de acidentes;

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

- Efetuar a coleta de material para exames de laboratório e a instrumentação em intervenções cirúrgicas, atuando sob a supervisão do Enfermeiro ou Médico, para facilitar o desenvolvimento das tarefas de cada membro da equipe;
- Realizar ações de educação em saúde para grupos de patologia específicos e para famílias de risco, conforme planejamento da Unidade de Saúde da Família–USF;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF.

5 - CIRURGIÃO DENTISTA 40H (PSF/ESF)
Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público
Instrução: Graduação em Odontologia e registro no CRO
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Descrição sumária: Realizar a atenção 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, e quando indicado ou necessário, no domicílio e/ou nos demais espaços comunitários (escolas, associações entre outros), de acordo com planejamento da equipe, com resolubilidade e em conformidade com protocolos, diretrizes clínicas e terapêuticas, bem como outras normativas técnicas estabelecidas pelo gestor, observadas as disposições legais da profissão.
Descrição detalhada:

- Realizar a atenção à saúde em saúde bucal (promoção e proteção da saúde, prevenção de agravos, diagnóstico, tratamento, acompanhamento, reabilitação e manutenção da saúde) individual e coletiva a todas as famílias, a indivíduos e a grupos específicos, de acordo com o planejamento da equipe, com resolubilidade;
- Realizar os procedimentos clínicos e cirúrgicos da AB em saúde bucal, incluindo atendimento das urgências, pequenas cirurgias ambulatoriais e procedimentos relacionados com as fases clínicas de moldagem, adaptação e acompanhamento de próteses dentárias (elementar, total e parcial removível);
- Realizar atividades programadas e de atenção à demanda espontânea;
- Coordenar e participarde ações coletivas voltadas à promoção da saúde e à prevenção de doenças bucais;
- Acompanhar, apoiar e desenvolver atividades referentes à saúde bucal com os demais membros da equipe, buscando aproximar e integrar ações de saúde de forma multidisciplinar;
- Realizar supervisão técnica do Técnico em Saúde Bucal (TSB) e Auxiliar em Saúde Bucal (ASB);
- Participar do gerenciamento dos insumos necessários para o adequado funcionamento da UBS;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF.

6 - ENFERMEIRO (PSF/ESF)
Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público
Instrução: Graduação em Enfermagem com especialização na área e registro no COREN
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Descrição sumária: Executar serviços de enfermagem, empregando processos de rotina e/ou específicos, para possibilitar a proteção e a recuperação da saúde individual ou coletiva.
Descrição detalhada:

- Realizar cuidados diretos de enfermagem nas urgências e emergências clínicas, fazendo a indicação para a continuidade da assistência prestada;
- Realizar consulta de enfermagem, solicitar exames complementares, prescrever/transcrever medicações, conforme protocolos estabelecidos nos Programas do Ministério da Saúde e as disposições legais da profissão;
- Planejar, gerenciar, coordenar, executar e avaliar a USF;
- Executar as ações de assistência integral em todas as fases do ciclo de vida: infância, adolescência, fase adulta evelhice.
- Executar, no nível de suas competências, assistência básica e ações de vigilância epidemiológica e sanitária;
- Realizarações de saúde em diferentes ambientes, na USFe, quando necessário, em domicílio;
- Realizar as atividades referentes às áreas prioritárias de intervenção na Atenção Básica, definidas na Norma;

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

- Operacional da Assistência à Saúde;
- Aliar a atuação clínica à prática da saúde coletiva;
- Organizar e coordenar a criação de grupos de patologias específicas, como de hipertensos, dediabéticos, de saúde mental, etc.;
- Supervisionar e coordenar ações para a capacitação dos Agentes Comunitários de Saúde e de auxiliares de enfermagem, com vistas ao desempenho de suas funções;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF

7 – TÉCNICO EM SAÚDE BUCAL (PSF/ESF)
Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público
Instrução: Nível de Ensino Médio Completo com curso de Técnico de Saúde Bucal e registro no órgão responsável.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Descrição sumária: Executar tarefas auxiliares no tratamento odontológico e realizar ações de promoção e prevenção em saúde bucal.
Descrição detalhada:

- Participar do treinamento e capacitação de auxiliar em saúde bucal e de agentes multiplicadores das ações de promoção à saúde;
- Participar das ações educativas atuando na promoção da saúde e na prevenção das doenças bucais;
- Participar da realização de levantamentos e estudos epidemiológicos, exceto na categoria de examinador;
- Ensinar técnicas de higiene bucal e realizar a prevenção das doenças bucais por meio da aplicação tópica do flúor, conforme orientação do cirurgião-dentista;
- Fazer a remoção do biofilme, de acordo com a indicação técnica definida pelo cirurgião-dentista;
- Supervisionar, sob delegação do cirurgião-dentista, o trabalho dos auxiliares em saúde bucal;
- Realizar fotografias e tomadas de uso odontológico;
- Inserir e distribuir no preparo cavitário materiais odontológicos na restauração dentária direta, vedado o uso de materiais e instrumentos não indicados pelo cirurgião-dentista;
- Proceder à limpeza e à antissepsia do campo operatório, antes e após atos cirúrgicos, inclusive em ambientes hospitalares;
- Remover suturas;
- Aplicar medidas de biossegurança no armazenamento, manuseio e descarte de produtos e resíduos odontológicos;
- Realizar isolamento do campo operatório;
- Exercer todas as competências no âmbito clínico, bem como instrumentar o cirurgião-dentista em ambientes clínicos e hospitalares;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF.

8 - MÉDICO (PSF/ESF)
Provimento: Efetivo, provimento mediante concurso público
Instrução: Graduação em Medicina e registro no CRM
Jornada de trabalho: 40 horassemanais
Descrição sumária: Fazer exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e outras formas de tratamento para os diversos tipos de enfermidades, aplicando recursos de medicina preventiva ou terapêutica, para promover a saúde e o bem-estar do paciente.
Descrição detalhada:

- Prestar assistência integral aos indivíduos sob sua responsabilidade;
- Valorizar a relação médico-paciente e médico-família como parte de um processo terapêutico e de confiança;
- Oportunizar os contatos com indivíduos sadios ou doentes, visando abordar os aspectos preventivos e de educação sanitária;
- Empenhar-se em manter seus pacientes saudáveis, quer venham às consultas ou não;
- Executar ações básicas de vigilância epidemiológica e sanitária em sua área de abrangência;

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

- Executar as ações de assistência nas áreas de atenção à criança, ao adolescente, à mulher, ao trabalhador, ao adulto e ao idoso, realizando também atendimentos de primeiros cuidados nas urgências e pequenas cirurgias ambulatoriais, entre outros;
- Promover a qualidade de vida e contribuir para que o meio ambiente seja mais saudável;
- Discutir de forma permanente, junto à equipe de trabalho e à comunidade, o conceito de cidadania, enfatizando os direitos à saúde e as bases legais que os legitimam-participar do processo de programação e planejamento das ações e da organização do processo de trabalho das unidades de Saúde da Família;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções na área da Saúde/UBS/USF.

CONFIANÇA

1- CHEFE DE SEÇÃO

Provimento: Efetivo em comissionamento de confiança
Pré-requisito – ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público
Instrução: Nível Técnico ou Superior Completo em administratação, psicologia, direito, enfermagem, contabilidade
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Descrição: Chefiar e garantir a execução das tarefas da seção sob sua responsabilidade, assegurando o bom desempenho de todas as atividades; propor e chefiar a implementação de melhorias para a maximização dos resultados de sua gerencia.

- Chefiar o setor de lotação, zelando pela promoção do bom relacionamento entre os servidores e a administração pública;
- Assegurar a atualização das informações necessárias ao desempenho dos trabalhos, visando atender as diretrizes básicas do plano de governo, correlatas à sua Seção.
- Chefiar sua Seção na execução de atividades competentes à área de atuação a que for designada.
- Chefiar e opinar por assuntos e atividades que lhe forem encaminhadas por ser superior.
- Tomar decisões estratégicas visando atender da melhor forma possível o pleno de governo.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

2 - CHEFE DE SETOR

Provimento: Efetivo em comissionamento de confiança
Pré-requisito – ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público
Instrução: Nível Técnico ou Superior Completo em administratação, psicologia, direito, enfermagem, contabilidade
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Descrição sumária: Chefiar todas as atividades de seu setor, desenvolvendo a condução das operações diárias do seu setor, contribuindo para o desenvolvimento de sucesso do mesmo. Deve oferecer liderança e zelar pelo ambiente de trabalho produtivo.
Descrição detalhada:

- Chefiar atividades relacionadas a sua área de lotação, auxiliando os outros servidores e zelando pelo bom desempenho das atividades de seu setor;
- Trabalhar na implementação de políticas e procedimentos para o setor sob sua supervisão, de modo a garantir que essas diretrizes estejam alinhadas com os objetivos do plano de governo e sejam cumpridas pela equipe.
- Responsabilizar-se pela gestão e avaliação de desempenho de seus subordinados; estabelecendo metas, oferecendo feedback e conduzir treinamentos quando necessário.
- Definir e distribuir tarefas, elaborar e gerenciar escala de serviço, folga, férias, controlar pontos e hora extras, bem como orientar integrantes da equipe sobre os processos e procedimentos de trabalho.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

3 - DIRETOR ADJUNTO
Provimento: Efetivo em comissionamento de confiança
Pré-requisito: ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público
Instrução: Nível Superior Completo em administratação, psicologia, direito, enfermagem, contabilidade
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Descrição sintética: dirigir conjuntamente as divisões de secretarias administrativas e/ou operacionais a fim de alcançar as metas definidas pelo planejamento organizacional da administração municipal garantindo maior produtividade e eficiência dos serviços.

Descrição analítica:

- Assistir seu superior na implantação de programas e trabalhos adstritos à Secretaria em que estiver lotado.
- Responder pelos expediente da Secretaria em que estiver lotado, encaminhando todas as informação ao Secretário(a).
- Dar suporte técnico às Divisões da Secretaria de sua lotação.
- Outras funções que lhe forem designadas a quem estiver assistindo.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

5 – GESTOR DE CONTRATOS
Provimento: Efetivo em comissionamento de confiança
Pré-requisito: ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público
Instrução: Nível de Ensino Técnico ou Superior Completo em administratação, direito, contabilidade, arquitetura, engenharia civil.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Descrição sumária: Tendo por fundamento a Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, possui a função de desempenhar os serviços de gerenciamento de contratos da Administração Pública; devendo planejar, supervisionar e administrar todos os contratos estabelecidos entre o Poder Executivo e seus parceiro e fornecedores.

- Supervisionar e administrar os contratos;
- Minimizar riscos, evitar litígios e garantir o alinhamento das partes envolvidas aos termos acordados;
- Assegurar o cumprimento de todas as cláusulas contratuais durante a vigência do documento;
- Contolar prazos;
- Supervisionar os contratos evitando fraudes, erros ou não execução dos termos;
- Avaliar a qualidade dos serviços contratados ou dos produtos entregues pelos fornecedores;
- Garantir a segurança dos dados e o sigilo das informações.
- Acompanhar o processo licitatório desde a sua abertura até o encerramento do contrato.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

6 - MOTORISTA DE GABINETE
Provimento: Efetivo em comissionamento de confiança
Pré-requisito: ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público
Instrução: Nívelde Ensino Médio Completo em qualquer área e habilitação na categoria "D" ou superior, idade mínima de 21 (vinte e um) anos.
Jornada de trabalho: 40 horassemanais
Descrição sumária: Dirigir/conduzir o veículo para os deslocamentos do Prefeito Municipal ou pessoas e/ou objetos que ele determinar
Descrição detalhada:

- Conduzir veículos automotores destinados ao transporte do Prefeito ou outros passageiros;
- Auxiliar na acomodação de bagagens e/ou pequenas cargas;
- Lembrar aos ocupantes que usem o cinto de segurança;
- Tratar as pessoas com educação e discrição;
- Manter o veículo sempre limpo;
- Recolher o veículo à garagem ao final da jornada;

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

- Zelar pela conservação do veículo;
- Verificar os equipamentos de segurança obrigatórios e documentação do veículo em ordem;
- Proceder reparos de emergência;
- Comunicar qualquer defeito e encaminhar para a revisão e/ou conserto;
- Manter o veículo sempre abastecido com combustível, água, óleo, conferir o funcionamento do sistema elétrico(lâmpadas, faróis, sinaleiras, buzina, indicador de direção, manutenção da bateria), inclusive calibragem de pneus o ar condicionado;
- Proceder a manutenção periódica conforme manual do veículo;
- Proceder a entrega de documentos oficiais, tais como: notificações, ofícios, malotes de bancos, etc, executar tarefas afins.

Especial: o exercício da função poderá exigir a prestação de serviços à noite, sábados, domingos e feriados; bem como em viagens e freqüência em cursos de especialização.

7- SUPERVISOR DE ÁREA
Provimento: Efetivo em comissionamento de confiança
Pré-requisito: ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público
Instrução: Nível de Ensino Técnico ou Superior Completo em administratação, arquitetura, engenharia civil.
Jornada de trabalho: 40 horassemanais
Descrição sumária: Subordinado ao Diretor da Divisão, deve supervisionar a sua área de competência, fomentando a boa atuação dos gestores subordinados, de modo a viabilizar o alcance dos resultados planejados para a área e atuando como articulador e difusor de informações.
Descrição detalhada:

- Controle, supervisão e orientação aos seus subordinados;
- Organizar e distribuir os agentes dentro das zonas de trabalho;
- Acompanhar o cumprimento das programações (metas físicas e quantidade de trabalho);
- Controlar e supervisionar os agentes de sua área;
- Participar da organização e execução de treinamentos dos agentes;
- Participar da elaboração da política administrativa, colaborando com informações, sugestões e experiências, a fim de contribuir para a definição de objetivos gerais e específicos e para a articulação da área administrativa com as demais áreas;
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

8 - SUPERVISOR SETORIAL
Provimento: Efetivo em comissionamento de confiança
Pré-requisito: ser titular de cargo ou emprego público de provimento mediante concurso público
Instrução: Nível de Ensino Técnico ou Superior Completo em administratação, arquitetura, engenharia civil.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais
Descrição sumária: Supervisionar as atividades técnicas, operacionais, funcionais e administrativas do setor; acompanhar e avaliar o desempenho dos gestores subordinados e a execução das ações integrantes dos planos de metas dos setores envolvidos.
Descrição detalhada:

- Avaliar o desempenho da área e da equipe;
- Controlar a performance dos equipamentos e sistemas;
- Realizar treinamentos de normas/rotinas técnico-operacionais de segurança e fazer o acompanhamento;
- Modelar e organizar os processos operacionais e administrar os recursos utilizados pela área;
- Acompanhar e avaliar os produtos em execução, com a finalidade de garantir a melhor qualidade técnica.
- Outras atribuições afins e correlatas ao exercício do cargo que lhe forem solicitadas.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

9 - SUPERVISOR PROGRAMA CRIANÇA FELIZ
Provimento: Efetivo em comissionamento de confiança

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

Instrução: Ensino Superior Completo em psicólogo, assistente social, pedagogo ou terapeuta ocupacional
Jornada de trabalho: 40 horas semanais, o exercício do cargo pode determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados a critério da administração e à disposição do Prefeito Municipal.
Atribuições: O profissional de nível superior, referenciado ao Centro de Referência da Assistência Social, que atuará na implementação e supervisão do Programa criança Feliz no município, bem como nas atividades de capacitação e educação permanente dos visitadores locais, planejamento e registro de visitas, e que representará a articulação dos serviços e das políticas setoriais no território com a política da assistência social.
Descrição detalhada:

- Organizar e participar de reuniões semanais com os visitadores para planejar e discutir Visitas Domiciliares;
- Acompanhar o visitador nos domicílios, quando necessário;
- Encaminhar para a equipe de referência do CRAS, ou coordenação Municipal do Programa Criança Feliz, as atividades do Programa;
- Gerir capacitação inicial e permanente dos visitadores;
- Participar de reuniões Inter setoriais e do Comitê Gestor;
- Articular a realização de atividades em grupos com as famílias visitadas, articulando com as demais políticas, para o desenvolvimento destas ações;
- Articular encaminhamentos para inclusão das famílias na rede, conforme demandas identificadas nas visitas domiciliares;
- Articular e monitorar as ações e das visitadoras em intervenção direta com o púbico alvo;
- Articular os recursos da rede e da comunidade para apoiar o trabalho dos visitadores, o desenvolvimento das crianças e a atenção às demandas das famílias;
- Identificar situações complexas, lacunas e outras questões operacionais que devam ser levadas ao debate no Comitê Gestor, sempre que necessário, para a melhoria da atenção às famílias;
- Analisar, encaminhar, acompanhar, ajudar, orientar, organizar, auxiliar, promover cadastro, apresentar requerimentos, propor e promover o encaminhamento de documentos e requerimentos relativos ao INSS de pessoas que necessitem deste serviço, encaminhando as pessoas diretamente ao INSS para atendimento ou através da inserção eletrônica de dados nos sistemas do INSS.

COMISSÃO

1 – ASSESSOR I
Provimento: Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Instrução: Nível Superior Completo em administratação, psicologia, direito, enfermagem, contabilidade em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Secretaria onde irá exercer o cargo.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais, o exercício do cargo pode determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados a critério da administração e à disposição do Prefeito Municipal.
Atribuições:

- Prestar assessoria a seu superior;
- Organizar e executar o trabalho, objetivando assegurar o cumprimento de diretrizes, premissas básicas e atribuições previstas para sua área de atuação;
- Auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes à competência da unidade, previstas na estrutura organizacional do órgão da entidade.
- Assessorar no acompanhamento de procedimentos administrativos e processos, conforme sua área de atuação;
- Exercer outras atividades afins determindas pelo superior hierárquico.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

2 - ASSESSOR II
Provimento: Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Instrução: Nível Superior Completo ou cursando à partir do 2° ano/4° semestre (administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia, odontologia) em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Divisão onde irá exercer o cargo.

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

Jornada de trabalho: 40 horas semanais, o exercício do cargo pode determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados a critério da administração e à disposição do Prefeito Municipal.
Atribuições:

- Prestar assessoria a seu superior;
- Assessorar na elaboração relatórios alinhados às estratégias de governo na sua área de atuação;
- Assessorar e apoiar na integração de sua área de atuação às políticas públicas e de governo;
- Assessorar no mapeamento e organização das informações gerenciais sobre a execução da programação das ações e dos serviços afetos à sua área;
- Auxiliar seu superior fornecendo informações gerenciais para tomada de decisões;
- Auxiliar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

3 – ASSESSOR III
Provimento: Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Instrução: Sueprior Completo ou cursando à partir do 2º ano/4º semestre em administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia, odontologia; Técnico Completo ou cursando em técnico em administração, técnico agente comunitário de saúde, técnico em alimentação escolar, técnico em contabilidade, técnico controle ambiental, técnico em defesa civil, técnico em enfermagem, técnico em farmácia, técnico em informática, técnico em recursos humanos, técnico em segurança do trabalho, técnico em serviços jurídicos, gestão hospitalar, em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Divisão onde irá exercer o cargo.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais, o exercício do cargo pode determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados a critério da administração e à disposição do Prefeito Municipal.
Atribuições:

- Prestar assessoria de natureza tática e estratégica de média complexidade a seu superior;
- Assessorar no mapeamento de informações afetas à sua área de atuação;
- Captar, organizar e disponibilizar informações gerenciais de acompanhamento e avaliação da execução das ações e dos serviços afetos à sua área de atuação;
- Assessorar no fornecimento, ao seu superior, de auxílio especializado à tomada de decisões em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo;
- Opinar sobre orientações à equipe da unidade na realização dos trabalhos, bem como na conduta funcional;
- Assessorar seu superior na condução do conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da unidade prevista na estrutura organizacional do órgão.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

(...)

6 – COORDENADOR I
Provimento: Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Instrução: Sueprior Completo (administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia) em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Secretaria onde irá exercer o cargo.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais, o exercício do cargo pode determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados a critério da administração e à disposição do Prefeito Municipal.
Atribuições:

- Coordenar atividades de comando de unidades e liderança de equipes, em consonância com a autoridade superior;
- Gerir, coordenar e supervisionar a execução de atividades afetas a área de atuação, em consonância com às das autoridades superiores;
- Coordenar seus subordinados para a realização dos trabalhos, bem como no que tange à conduta funcional;

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

- Coordenar o conjunto de atribuições e responsabilidades, correspondentes às competências da Secretaria, conforme previsao na estrutura organizacional do órgão e definidas por legislação;
- Propor melhorias para os serviços prestados pela Secretaria de sua lotação, na busca da eficiência e transparência administrativa, com ações norteadas em princípios éticos, morais e constitucionais;
- Coordenar o processamento de denúncias sobre possíveis fatos contrários à Lei, à ética, à ordem pública e ao regulamento;
- Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

7 – COORDENADOR II

Provimento: Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Instrução: Sueprior Completo ou cursando à partir do 2° ano/4° semestre (administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia, odontologia); ou Técnico Completo (técnico em administração, técnico agente comunitário de saúde, técnico em alimentação escolar, técnico em contabilidade, técnico controle ambiental, técnico em defesa civil, técnico em enfermagem, técnico em farmácia, técnico em informática, técnico em recursos humanos, técnico em segurança do trabalho, técnico em serviços jurídicos, gestão hospitalar)ou Superior (completo ou cursando, emadministratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia)em instituição oficial, ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Divisão onde irá exercer o cargo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais, o exercício do cargo pode determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados a critério da administração e à disposição do Prefeito Municipal.

Atribuições:

- Coordenar atividades de comando, que dependam de conhecimento técnico,na divisão de saúde correlata a lotação, e lideranças as equipes;
- Tomar decisões referente ao desempenho de sua equipe em consonância com as diretrizes politico-governamentais, reportando-se à autoridade superior;
- Coordenar a interação das demais área afins para promover a integração e o compartilhamento de informações referente a sua área de atuação;
- Propor melhorias para os serviços prestados pela Secretaria Municipal de Saúde, na busca da eficiência e transparência administrativa, com ações norteadas em princípios éticos, morais e constitucionais;
- Coordenar o processamento de denúncias sobre possíveis fatos contrários à Lei, à ética, à ordem pública e ao regulamento;
- Exercer outras atividades afins determinadas pelo superior hierárquico.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

(...)

9–DIRETOR I

Provimento: Livre provimento em comissão pelo Prefeito

Instrução: Nível Superior Completo em administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Secretaria onde irá exercer o cargo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais, o exercício do cargo pode determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados a critério da administração e à disposição do Prefeito Municipal.

Atribuições:

- Realizar atividades de chefia na liderança de equipes em sua Secretaria de lotação;
- Dirigir a integração e articulação de programas e projetos designados a sua equipe às políticas públicas e de governo;
- Dirigir e executar o cronograma das ações dos programas e projetos de sua equipe dentro dos prazos previstos;
- Tomar decisões referentes ao desempenho da sua equipe em consonância com as diretrizes políticogovernamentais, reportando-se à autoridade superior;
- Dirigir sua equipe na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- Responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da Secretaria prevista na estrutura organizacional do órgão.

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

10 – DIRETOR II
Provimento: Livre provimento em comissão pelo Prefeito
Instrução: Nível Superior Completo em administratação, psicologia, direito, enfermagem, farmácia, ciências contábeis, ciências da computação, fisioterapia, em instituição oficial ou reconhecida pelo órgão competente, e perfil profissional compatível com a Divisão onde irá exercer o cargo.
Jornada de trabalho: 40 horas semanais, o exercício do cargo pode determinar a realização de viagens e trabalhos aos sábados, domingos e feriados a critério da administração e à disposição do Prefeito Municipal.
Atribuições:

- Realizar atividades de direção de natureza estratégica;
- Dirigir e promover o planejamento de ações de sua Divisão de lotação de modo a realizar a missão e alcançar as metas e os objetivos de governo;
- Dirigir e definir diretrizes, regras, planos e projetos de atuação em nível estratégico de governo, reportando-se a autoridade superior;
- Promover a execução e programação das ações e dos serviços afetos à sua Divisão dentro dos prazos previstos;
- Tomar decisões sobre sua área de atuação em consonância com as diretrizes político-governamentais determinadas pelo Chefe do Executivo e alinhadas às da autoridade superior;
- Dirigir seus subordinados na realização dos trabalhos, bem como na sua conduta funcional;
- Responder pelo conjunto de atribuições e responsabilidades correspondentes às competências da Divisão.

Área de Atuação: O ocupante do cargo poderá executar suas funções em qualquer área/setor da Administração, devendo a atividade a ser exercida ser correlata à sua área de formação.

(...)

Artigo 6º Fica revogado o parágrafo único do art. 2º da Lei Municipal nº 1983, de 16 de janeiro de 2023.

GABINETE DO SENHOR PREFEITO MUNICIPAL DE ILHA COMPRIDA, EM 19 DE JUNHO DE 2024.

GERALDINO BARBOSA DE OLIVEIRA JUNIOR
Prefeito Municipal

Av Beira Mar, 11.000 - Balneário Meu Recanto - Ilha Comprida / SP - CEP 11925-000
Tel.: 13 3842-7000 | www.ilhacomprida.sp.gov.br