



# Diário Oficial do **Município**

**Prefeitura Municipal de Ichu**

sexta-feira, 28 de fevereiro de 2025

Ano III - Edição nº 00023 | Caderno 1

## **Prefeitura Municipal de Ichu publica**



Av Roque Ferreira da Silva | 43 | Cruzeiro | Ichu-Ba

[www.pmichu.ipmbrasil.ba.org.br](http://www.pmichu.ipmbrasil.ba.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
DA3D58545FA9CE2294DD19DFA70A565A

**Prefeitura Municipal de Ichu**

**SUMÁRIO**

- REPULICAÇÃO DA PORTARIA 263/2025.
- LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2025 - DISPÕE SOBRE A ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO MUNICÍPIO DE ICHU, REORGANIZA O QUADRO DE SERVIDORES EFETIVOS, CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADA, ALTERA ARTIGOS DE LEIS MUNICIPAIS NA FORMA QUE ESPECÍFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- DECRETO Nº 333/2025 - DECRETA PONTO FACULTATIVO MUNICIPAL OS DIAS 03 E 04 DE MARÇO DO CORRENTE ANO, EM RAZÃO DO PERÍODO FESTIVO DE CARNAVAL, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.  
DECRETO Nº 334/2025 - DISPÕE SOBRE A EXONERAÇÃO DOS SERVIDORES OCUPANTES DE CARGOS EM COMISSÃO, FUNÇÕES DE CONFIANÇA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.
- ATA DE ABERTURA CREDENCIAMENTO Nº 002.2025.

# Prefeitura Municipal de Ichu

Portaria



## PORTARIA Nº 263/2025 DE 27 DE FEVEREIRO DE 2025

Concede licença prêmio ao(à)  
servidor(a) abaixo relacionado.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ICHU, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que dispõe a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

### RESOLVE:

**Art. 1º** - Conceder Licença-Prêmio por assiduidade ao servidor(a) **SELSON CARNEIRO DE OLIVEIRA**, agente público, matrícula nº 294, lotado(a) na Secretaria Municipal de Educação e Cultura, a ser gozada entre o período de **03 de março de 2025 à 31 de maio de 2025**.

**Art. 2º** - Esta Portaria entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.  
Gabinete do Prefeito de Ichu, 27 de fevereiro de 2025.

**JOSÉ GONZAGA CARNEIRO**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Ichu

Lei



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

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

## LEI COMPLEMENTAR Nº 007/2025, DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025.

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

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

### TÍTULO I

#### DA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

#### CAPÍTULO I

##### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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

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

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

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

- I – Conselho Municipal da Segurança Pública – COMSEG;
- II – Conselho Municipal de Defesa Civil – COMDEC;
- III – Conselho Municipal de Educação – CME;
- IV – Conselho Municipal da Alimentação Escolar – CAE;



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

V – Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundeb – CACS FUNDEB;

VI – Conselho Municipal de Cultura – CMC;

VII – Conselho Municipal de Saúde – CMS;

VIII – Conselho Municipal de Assistência Social – CMAS;

IX – Conselho Municipal dos Direitos das Crianças e Adolescentes – CMDCA;

X – Conselho Municipal dos Direitos do Idoso – CMDI;

XI – Conselho Municipal dos Direitos da Mulher – CMDM;

XII – Conselho Municipal de Segurança Alimentar e Nutricional – COMSEA;

XIII – Conselho Municipal do Meio Ambiente – CONDEMA;

**Art. 4º** A administração geral competirá às Secretarias Municipais, assim distribuídas:

I – Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEAG;

II – Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico – SEFIDE;

III – Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEEDUC;

IV – Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar – SESBE;

V – Secretaria Municipal Promoção Social e Cidadania – SEPROSC;

VI – Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEISP;

VII – Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente – SEAMA.

## CAPÍTULO II

### DOS ORGÃOS MUNICIPAIS E SUAS COMPETÊNCIAS

#### Seção I

##### Do Gabinete do Prefeito

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

**Art. 6º** A Procuradoria Jurídica compete a representação do Município, na via administrativa e judicial, auxiliar no processo de elaboração de leis, portarias, decretos e outros da natureza administrativa, emitir pareceres diversos no âmbito de suas competências, assessorar e acompanhar o Prefeito e os Secretários Municipais sempre que solicitado, participar de sindicâncias e processos administrativos, além de prover a



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

CNPJ – 13.906.151/0001-55  
Rua Roque Ferreira da Silva, N: 43  
Bairro: Cruzeiro | CEP: 48.725.000  
e-mail: [ichuprefeitura@gmail.com](mailto:ichuprefeitura@gmail.com)  
Instagram: @prefichu

defesa dos interesses do Município, usando de todos os recursos legalmente permitidos, detendo poderes para o foro em geral e, quando expressamente autorizado pelo Prefeito ou por delegação de competência, propor ação, desistir, transigir, acordar, confessar, compromissar, receber e dar quitação, bem como interpor recursos nas ações em que o Município figure como parte, podendo também se valer do auxílio de escritórios de advocacia especializados e contratados.

**Art. 7º** A Controladoria Municipal exerce atividades de órgão central do sistema de controle do Poder Executivo, tendo como finalidade verificar a regularidade e a legalidade dos atos praticados pela Administração, com vistas a assegurar a eficiência e a eficácia, se atendo aos princípios da legalidade e da supremacia do interesse público, evidenciando eventuais desvios ao longo da gestão.

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

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

## Seção II

### Dos Conselhos Municipais

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

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

**Art. 12.** Os Conselhos Municipais relacionados no art. 3º, ficam vinculados às



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

seguintes Secretárias Municipais:

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

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

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

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

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

## Seção III

### Das Secretarias Municipais

#### Subseção I

#### Da Secretaria Municipal de Administração e Governo – SEAG

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

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

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Administração, subdividida nas seguintes unidades:

a) Departamento de Licitações e Contratos;



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

- b) Departamento de Recurso Humanos;
- c) Coordenadoria de Proteção e Defesa Civil;
- d) Arquivo Municipal;

III – Diretoria de Governo, subdividida nas seguintes unidades:

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

IV – Guarda Municipal

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

**Parágrafo único.** Qualquer servidor, seja efetivo, comissionado ou temporário, poderá ser cedido para as ações da Defesa Civil, parcial ou integralmente, em caso de desastres naturais ou durante períodos de ações de mitigação da seca e da estiagem.

## Subseção II

### Da Secretaria Municipal de Finanças e Desenvolvimento Econômico – SEFIDE

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

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

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Diretoria de Finanças, subdividida nas seguintes unidades:



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

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

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

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

## Subseção III

### Da Secretaria Municipal de Educação e Cultura – SEEDUC

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

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

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Educação, subdividida nas seguintes unidades:

- a) Departamento de Coordenação Pedagógica;
- b) Escola Municipal Luiz Júlio Carneiro;
- c) Escola Municipal Marcolino Santana Lima;
- d) Centro Municipal de Educação Infantil Judith Cordeiro Santiago;
- e) Colégio Santo Antonio;
- f) Escola Municipal Elvira Freitas Ferreira;
- g) Escola Municipal Dr. Ipê Cana Brasil;
- h) Escola Municipal Manoel Domingos de Araújo;
- i) Núcleo de Atendimento Educacional Especializado José de Anchieta Gordiano Lima;

III - Diretoria de Cultura, nela compreendida:

- a) Centro Cultural Argemiro Gregório de Oliveira;
- b) Biblioteca Municipal Pe. Leopoldo Garcia Garcia.

## Subseção IV

### Da Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar – SESBE

**Art. 20.** Compete à Secretaria Municipal de Saúde e Bem Estar, prestar apoio e



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

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

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

I – Gabinete do Secretário;

II – Diretoria de Saúde, subdividida nas seguintes unidades:

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

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

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

## Subseção V

### Secretaria Municipal Promoção Social e Cidadania – SEPROSC

**Art. 22.** A Secretaria Municipal de Promoção Social e Cidadania tem finalidade formular e executar a política de promoção social no âmbito do município, competindo-lhe coordenar, promover e executar ações que viabilizem a integração e a assistência social das comunidades, promover ações voltadas para a superação de problemas emergenciais das comunidades, articular-se com os segmentos comunitários organizados, visando a sua participação na definição das políticas da área de ação da Secretaria, além de fomentar, coordenar e executar ações de apoio à Criança, ao Adolescente, à Família, ao Idoso e à Pessoa com Deficiência e no desenvolvimento de programas que possibilitem a melhoria de qualidade de vida da população carente, bem como exercer outras atividades equivalente, dentro do nicho de suas atribuições.

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



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Diretoria de Promoção Social, subdividida nas seguintes unidades:
  - a) Departamento de Programas Sociais;
  - b) Departamento de Vigilância Socioassistencial;
  - c) Departamento da Segurança Alimentar e Combate à Fome;
- II – Diretoria de Cidadania, subdividida nas seguintes unidades:
  - a) Centro de Referência de Assistência Social José Osvaldo Carneiro;
  - b) Departamento do Serviço de Convivência;
  - c) Departamento de Ações Comunitárias;
  - d) Casa dos Conselhos;
- IV – Conselho Tutelar.

## Subseção VI

### Da Secretaria Municipal de Infraestrutura e Serviços Públicos – SEISP

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

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

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Diretoria de Infraestrutura, subdividida nas seguintes unidades:
  - a) Departamento de Estradas e Rodagens
  - b) Departamento de Reparos Estruturais;
- II – Diretoria de Serviços Públicos, subdividida nas seguintes unidades:



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

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

## Subseção VII

### Da Secretaria Municipal de Agropecuária e Meio Ambiente – SEAMA

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

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

- I – Gabinete do Secretário;
- II – Diretoria de Agropecuária, nela compreendidas as seguintes unidades:
  - a) Departamento de Pecuária;
  - b) Departamento de Agricultura;
  - c) Campo do Gado.
- II – Diretoria de Meio Ambiente, nela compreendida:
  - a) Departamento de Ecologia;
  - b) Departamento de Recursos Naturais e Hídricos.

## TÍTULO II

### DA ESTRUTURA DOS CARGOS PÚBLICOS

#### CAPÍTULO I

#### DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

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



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

CNPJ – 13.906.151/0001-55  
Rua Roque Ferreira da Silva, N: 43  
Bairro: Cruzeiro | CEP: 48.725.000  
e-mail: [ichuprefeitura@gmail.com](mailto:ichuprefeitura@gmail.com)  
Instagram: @prefichu

I - quadro dos cargos de provimento efetivo;

II - quadro dos cargos em comissão e funções gratificadas.

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

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

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

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

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

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

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

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

## CAPÍTULO II

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

**Art. 30.** A estrutura dos cargos de provimento efetivo do Município do Ichu fica estabelecida conforme previsto no Anexo I, observando-se os requisitos para ingresso, número de vagas, carga horária e vencimento, constante de referido anexo e complementado pelo Anexo II.

**Art. 31.** Ficam em extinção do quadro da Administração Municipal os cargos relacionados no Anexo V e os cargos vagos que não constem do Anexo I, à exceção dos Conselheiros Tutelares que possuem regramento próprio, sem prejuízo aos servidores admitidos em cada função até a total vacância dos cargos, observando-se, ainda, o quadro de cargos em extinção promovido por legislação anteriores, objeto do Anexo VI.

**§1º.** Para as hipóteses dos cargos em extinção, os servidores passaram a integrar quadro específico, formado até a efetiva aposentadoria dos seus titulares.

**§4º.** Os cargos Carpinteiro, Operador do Cadastro Único e Técnico em Radiologia ficam imediatamente extintos.



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

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

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

**Art. 32.** Ficam equiparados os valores de vencimento dos cargos de Técnico Agrícola e do Técnico Ambiental, por possuírem atribuições equivalente, sem prejuízo ao servidor admitido na função em data anterior à publicação desta Lei, até que ocorra a vacância do cargo.

**Art. 33.** As atribuições e especificações das categorias funcionais constantes da presente Lei são as que constituem o Anexo II, onde se encontra consignado os requisitos, atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.

**Art. 34.** O padrão de vencimento corresponde à jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, salvo os casos especificados nesta lei, sendo que os vencimentos de cada categoria funcional corresponderão ao valor de seu padrão, calculado proporcionalmente à jornada de trabalho prevista na especificação da categoria funcional.

**Art. 35.** Para cada Secretaria Municipal e cada Unidade Escolar será atribuído, sempre que possível, pelo menos 01 (um) servidor efetivo integrante do quadro de auxiliar de administração, com a finalidade de melhorar a prestação do serviço público, garantindo a eficiência e continuidade dos serviços correspondentes.

**Art. 36.** O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á para a classe inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados na Lei que instituiu o Regime Jurídico único dos Servidores do Município de Ichu.

## CAPÍTULO II

### DOS CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES DE CONFIANÇA

**Art. 37.** Fica reestruturado o quadro de cargos de provimento em comissão, necessários à implantação desta Lei, na forma do Anexo II, que estabelece quantitativos, valores de remuneração, símbolos, distribuições e respectivas atribuições.

**Art. 38.** O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão poderá optar em receber o valor do cargo comissionado, estabelecido no Anexo II, ou manter o vencimento do cargo de provimento efetivo.

**Art. 39.** Cria a “Condição Especial de Trabalho – CET”, com percentuais atribuídos à remuneração do Cargo de Provimento Efetivo e em Comissão, variando de 10% a 30%, sempre que for determinado ao servidor o desempenho de atividades extraordinárias, cumulação de funções, prestação de serviço com maior grau de responsabilidade,



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

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

composição de grupos de trabalho e/ou outras atribuições especiais, assim definidos pelo Chefe do Poder Executivo, mediante ato discricionário e de natureza precária.

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

**Art. 40.** Fica criada a tabela de “Gratificação de Funções”, conforme Anexo IV da presente Lei, cujos percentuais valores serão atribuídos aos ocupantes de Cargos de Provimento Efetivos, nomeados para o exercício de função gratificada.

**Art. 41.** As nomeações e exonerações para os cargos de provimento em comissão e funções gratificadas, proceder-se-ão através de Decreto Municipal, expedido pelo Chefe do Executivo.

## TÍTULO III

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 42.** A tabela de vencimentos dos cargos efetivos fica fixada, a partir da publicação da presente Lei, na forma do artigo 30, assegurada a irredutibilidade financeira.

**Art. 43.** As remunerações e os subsídios dos servidores públicos municipais do Poder Executivo serão revistos anualmente, na forma do art. 37, X, da Constituição Federal, com efeitos em 1º de janeiro, sem distinção de índices, fixando-se, no mesmo mês, a data-base de todo o funcionalismo público municipal.

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

I – autorização na lei de diretrizes orçamentárias;

II – definição do índice em lei específica;

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

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

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



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

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

**Art. 44.** As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

**Art. 45.** O §1º, do art. 18 e o art. 24, da Lei nº 065/2022, de 30 de novembro de 2022, passa a vigorar com a seguinte redação:

**“Art. 18 .....**

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

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

**Art. 46.** O *caput* do art. 1º, da Lei nº 036/2021, de 25 de novembro de 2021, passa a vigorar com a seguinte redação:

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

**Art. 47.** Ficam acrescidos os artigos 133-A e 113-B ao Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ichu, Lei nº 007/98, de 22 de junho de 1998, com a seguinte redação:

**“Art. 113-A** Concedida a licença para tratar de interesse particular prevista *caput* do art. 113, o servidor somente poderá requerer nova licença depois



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

de decorrido prazo equivalente ao de gozo da licença anterior, devendo permanecer em atividade por período similar de até 2 (dois) anos, preservando-se, como isso, a supremacia do interesse público sobre o particular”.

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

**Art. 48.** Os arts. 155 e 161, do Estatuto dos Servidores Públicos Municipais de Ichu, Lei nº 007/98, de 22 de junho de 1998, passam a vigorar com as seguintes redações:

“**Art. 155.** Detectada a qualquer tempo a acumulação ilegal de cargos, empregos ou funções públicas, a autoridade a que se refere o art. 164 notificará o servidor, por intermédio de sua chefia imediata, para apresentar opção no prazo improrrogável de dez dias, contados da data da ciência e, na hipótese de omissão, adotará procedimento sumário para a sua apuração e regularização imediata, cujo processo administrativo disciplinar se desenvolverá nas seguintes fases:

**I** - instauração, com a publicação do ato que constituir a comissão, a ser composta por dois servidores estáveis, e simultaneamente indicar a autoria e a materialidade da transgressão objeto da apuração;

**II** - instrução sumária, que compreende indicição, defesa e relatório;

**III** - julgamento.

**§ 1º** A indicação da autoria de que trata o inciso I dar-se-á pelo nome e matrícula do servidor, e a materialidade pela descrição dos cargos, empregos ou funções públicas em situação de acumulação ilegal, dos órgãos ou entidades de vinculação, das datas de ingresso, do horário de trabalho e do correspondente regime jurídico.

**§ 2º** A comissão lavrará, até três dias após a publicação do ato que a constituiu, termo de indicição em que serão transcritas as informações de que trata o parágrafo anterior, bem como promoverá a citação pessoal do servidor indiciado, ou por intermédio de sua chefia imediata, para, no prazo de cinco dias, apresentar defesa escrita, assegurando-lhe vista do processo na repartição, observado o disposto nos artigos 184 e 185.



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

CNPJ – 13.906.151/0001-55  
Rua Roque Ferreira da Silva, N: 43  
Bairro: Cruzeiro | CEP: 48.725.000  
e-mail: [ichuprefeitura@gmail.com](mailto:ichuprefeitura@gmail.com)  
Instagram: @prefichu

**§ 3º** Apresentada a defesa, a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, opinará sobre a licitude da acumulação em exame, indicará o respectivo dispositivo legal e remeterá o processo à autoridade instauradora, para julgamento.

**§ 4º** No prazo de cinco dias, contados do recebimento do processo, a autoridade julgadora proferirá a sua decisão, aplicando-se, quando for o caso, o disposto no § 3º do art. 188.

**§ 5º** A opção pelo servidor até o último dia de prazo para defesa configurará sua boa-fé, hipótese em que se converterá automaticamente em pedido de exoneração do outro cargo.

**§ 6º** Caracterizada a acumulação ilegal e provada a má-fé, aplicar-se-á a pena de demissão, hipótese em que os órgãos ou entidades de vinculação serão comunicados.

**§ 7º** O prazo para a conclusão do processo administrativo disciplinar submetido ao rito sumário não excederá trinta dias, contados da data de publicação do ato que constituir a comissão, admitida a sua prorrogação por até quinze dias, quando as circunstâncias o exigirem.

**§ 8º** O procedimento sumário rege-se pelas disposições deste artigo, observando-se, no que lhe for aplicável, subsidiariamente, as disposições do Título IV, desta Lei.”

**“Art. 161.** Na apuração de abandono de cargo ou inassiduidade habitual, também será adotado o procedimento sumário a que se refere o art. 155, observando-se especialmente que:

**I** - a indicação da materialidade dar-se-á:

**a)** na hipótese de abandono de cargo, pela indicação precisa do período de ausência intencional do servidor ao serviço superior a trinta dias;

**b)** no caso de inassiduidade habitual, pela indicação dos dias de falta ao serviço sem causa justificada, por período igual ou superior a sessenta dias interpoladamente, durante o período de doze meses;

**II** - após a apresentação da defesa a comissão elaborará relatório conclusivo quanto à inocência ou à responsabilidade do servidor, em que resumirá as peças principais dos autos, indicará o respectivo dispositivo legal, opinará, na hipótese de abandono de cargo, sobre a intencionalidade da ausência ao serviço superior a trinta dias e remeterá o processo à autoridade instauradora para julgamento.



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

CNPJ – 13.906.151/0001-55  
Rua Roque Ferreira da Silva, N: 43  
Bairro: Cruzeiro | CEP: 48.725.000  
e-mail: [ichuprefeitura@gmail.com](mailto:ichuprefeitura@gmail.com)  
Instagram: @prefichu

**Parágrafo único.** A apresentação de pedido de exoneração dentro do prazo de defesa será levada em consideração, hipótese em que não se aplicará a penalidade de demissão, seguindo-se na forma prevista no art. 48.”

**Art. 49.** A presente Lei entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Lei nº 012/98, de 31 de dezembro de 1998; Lei nº 010/99, de 23 de julho de 1999; Lei nº 009/2019, de 22 de novembro de 2019; Lei nº 010/2019, de 26 de novembro de 2019 e, no que for incompatível, a Lei Complementar nº 017/2019, de 02 de dezembro de 2009.

Ichu/BA, 28 de fevereiro de 2025.

**JOSÉ GONZAGA CARNEIRO**  
Prefeito Municipal de Ichu/BA



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

## ANEXO I

### QUADRO DE VAGAS E VENCIMENTO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

NÍVEL SUPERIOR			
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Assistente Social	03	30 horas	R\$ 2.464,49
Enfermeiro	12	40 horas	R\$ 3.588,30
Bioquímico/Farmacêutico	02	40 horas	R\$ 2.000,00
Fisioterapeuta	02	30 horas	R\$ 2.464,49
Médico	10	40 horas	R\$ 6.000,00
Médico Psiquiatra	01	30 horas	R\$ 7.000,00
Nutricionista	02	30 horas	R\$ 2.464,49
Professor	85	20 horas	Piso nacional
Professor	20	40 horas	Piso nacional
Psicólogo	02	30 horas	R\$ 2.464,49
Odontólogo	01	40 horas	R\$ 3.300,65
Médico Veterinário	01	40 horas	R\$ 2.464,49
Educador Físico	01	40 horas	R\$ 2.250,00
Coordenador pedagógico	07	40 horas	Piso magistério
Terapeuta ocupacional	01	30 horas	R\$ 2.464,49
Fonoaudiólogo	01	30 horas	R\$ 2.464,49
NÍVEL TÉCNICO			
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Técnico de Enfermagem	24	40 horas	R\$ 1.650,00
Técnico Agrícola	01	40 horas	R\$ 1.650,00
Técnico Ambiental	01	40 horas	R\$ 1.650,00
NÍVEL MÉDIO COMPLETO			
CARGO	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Agente Comunitário de Saúde	18	40 horas	Piso nacional
Agente de Combate de Endemias	07	40 horas	Piso nacional
Auxiliar de Turma	06	40 horas	R\$ 1.518,00
Auxiliar de Administração	35	40 horas	R\$ 1.650,00
Guarda Municipal	10	40 horas	R\$ 1.518,00
Fiscal de Tributos	04	40 horas	R\$ 1.650,00
NÍVEL FUNDAMENTO COMPLETO			
CARGOS	VAGAS	CARGA HORÁRIA	VENCIMENTO
Operador de máquinas pesadas	03	40 horas	R\$ 1.800,00
Motorista II – Classe D	08	40 horas	R\$ 2.200,00
Motorista I – Classe B	12	40 horas	R\$ 2.000,00
Eletricista	02	40 horas	R\$ 1.526,67
Agente Público	80	40 horas	R\$ 1.518,00



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

## ANEXO II

### REQUISITOS/DESCRIÇÕES/ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVOS

CARGO	ASSISTENTE SOCIAL
CARGA HORÁRIA	30 (trinta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Serviço Social fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> O Assistente Social deverá prestar serviços sociais orientando indivíduos, famílias, comunidade e instituições sobre direitos e deveres (normas, códigos e legislação), serviços e recursos sociais e programas de educação; planejar, coordenar e avaliar planos, programas e projetos sociais em diferentes áreas de atuação profissional (segurança, educação, trabalho, jurídica, habitação e outras); desempenhar tarefas administrativas e articular recursos financeiros disponíveis. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Orientar indivíduos, famílias, grupos, comunidades e instituições: Esclarecer dúvidas, orientar sobre direitos e deveres, acesso a direitos instituídos, rotinas da instituição, cuidados especiais, serviços e recursos sociais, normas, códigos e legislação e sobre processos, procedimentos e técnicas; ensinar a otimização do uso de recursos; organizar e facilitar; assessorar na elaboração de programas e projetos sociais; organizar cursos, palestras, reuniões.</li><li>- Planejar políticas sociais: Elaborar planos, programas e projetos específicos; delimitar o problema; definir público-alvo, objetivos, metas e metodologia; formular propostas; estabelecer prioridades e critérios de atendimento; programar atividades.</li><li>- Pesquisar a realidade social: Realizar estudo socioeconômico; pesquisar interesses da população, perfil dos usuários, características da área de atuação, informações in loco, entidades e instituições; realizar pesquisas bibliográficas e documentais; estudar viabilidade de projetos propostos; coletar, organizar, compilar, tabular e difundir dados.</li><li>- Executar procedimentos técnicos: Registrar atendimentos; informar situações problema; requisitar acomodações e vagas em equipamentos sociais da instituição; formular relatórios, pareceres técnicos, rotinas e procedimentos; formular instrumental (formulários, questionários, etc.).</li><li>- Monitorar as ações em desenvolvimento: Acompanhar resultados da execução de programas, projetos e planos; analisar as técnicas utilizadas; apurar custos; verificar atendimento dos compromissos acordados com o usuário; criar critérios e indicadores para avaliação; aplicar instrumentos de avaliação; avaliar cumprimento dos objetivos e programas, projetos e planos propostos; avaliar satisfação dos usuários.</li></ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

- Articular recursos disponíveis: Identificar equipamentos sociais disponíveis na instituição; identificar recursos financeiros disponíveis; negociar com outras entidades e instituições; formar uma rede de atendimento; identificar vagas no mercado de trabalho para colocação de discentes; realocar recursos disponíveis; participar de comissões técnicas.
- Coordenar equipes e atividades: Coordenar projetos e grupos de trabalho; recrutar e selecionar pessoal; participar do planejamento de atividades de treinamento e avaliação de desempenho dos recursos humanos da instituição.
- Desempenhar tarefas administrativas: Cadastrar usuários, entidades e recursos; controlar fluxo de documentos; administrar recursos financeiros; controlar custos; controlar dados estatísticos.
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas ao ambiente organizacional.

<b>CARGO</b>	<b>ENFERMEIRO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Enfermagem fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Atender pacientes; realizar ações de prevenção, promoção, proteção, educação, intervenção, recuperação, habilitação e reabilitação do paciente, utilizando protocolos e procedimentos específicos de enfermagem.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Planejamento, organização, coordenação, execução e avaliação dos serviços da assistência de Enfermagem;</li> <li>- Consultoria, auditoria e emissão de parecer sobre matéria de Enfermagem;</li> <li>- Consulta de Enfermagem;</li> <li>- Prescrição da assistência de Enfermagem;</li> <li>- Cuidados diretos de Enfermagem a pacientes graves com risco de vida;</li> <li>- Cuidados de Enfermagem de maior complexidade técnica e que exijam conhecimentos científicos adequados e capacidade de tomar decisões imediatas;</li> <li>- Como integrante da equipe de saúde: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participação no planejamento, execução e avaliação da programação de saúde;</li> <li>- Participação na elaboração, execução e avaliação dos planos assistenciais de saúde;</li> <li>- Prescrição de medicamentos previamente estabelecidos em programas de saúde pública e em rotina aprovada pela instituição de saúde;</li> <li>- Participação em projetos de construção ou reforma de unidades de internação;</li> <li>- Prevenção e controle sistemático da infecção hospitalar, inclusive como membro das respectivas comissões;</li> </ul> </li> </ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

- Participação na elaboração de medidas de prevenção e controle sistemático de danos que possam ser causados aos pacientes durante a assistência de Enfermagem;
- Participação na prevenção e controle das doenças transmissíveis em geral e nos programas de vigilância epidemiológica;
- Prestação de assistência de enfermagem à gestante, parturiente, puérpera e ao recém-nascido;
- Participação nos programas e nas atividades de assistência integral à saúde individual e de grupos específicos, particularmente daqueles prioritários e de alto risco;
- Acompanhamento da evolução e do trabalho de parto;
- Execução e assistência obstétrica em situação de emergência e execução do parto sem distorcia;
- Participação em programas e atividades de educação sanitária, visando à melhoria de saúde do indivíduo, da família e da população em geral;
- Participação nos programas de treinamento e aprimoramento de pessoal de saúde, particularmente nos programas de educação continuada;
- Participação nos programas de higiene e segurança do trabalho e de prevenção de acidentes e de doenças profissionais e do trabalho;
- Participação na elaboração e na operacionalização do sistema de referência e contrarreferência do paciente nos diferentes níveis de atenção à saúde;
- Participação no desenvolvimento de tecnologia apropriada à assistência de saúde;
- Participação em bancas examinadoras, em matérias específicas de Enfermagem, nos concursos para provimento de cargo ou contratação de Enfermeiro ou pessoal Técnico e Auxiliar de Enfermagem.

<b>CARGO</b>	BIOQUÍMICO/FARMACÊUTICO
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em bioquímica e/ou farmácia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Os ocupantes do cargo têm como atribuições, as tarefas ligadas à pesquisa da composição, função e processo químico dos organismos vivos, desenvolvendo testes e análises com o objetivo de incrementar o conhecimento científico e determinar sua aplicação prática nos diversos campos da saúde desta municipalidade, bem como o gerenciamento da farmácia básica municipal.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Participar na formulação de políticas e planejamento das ações, em consonância com a política de saúde de sua esfera de atuação e com o controle social;</li> <li>- Participar da elaboração do plano de saúde e demais instrumentos de gestão em sua</li> </ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

esfera de atuação;

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

<b>CARGO</b>	<b>FISIOTERAPEUTA</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	30 (trinta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em fisioterapia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b>	
Executar métodos e técnicas fisioterápicos com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade física do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fisioterapia; habilitar pacientes; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida. Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prestar educação, prevenção e assistência fisioterapêutica coletiva, na atenção primária em saúde e, ainda:</li> <li>- Participar de equipes multiprofissionais destinadas a planejar, implementar, controlar e executar políticas, programas, cursos, pesquisas ou eventos em Saúde Pública.</li> </ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

- Contribuir no planejamento, investigação e estudos epidemiológicos.
- Promover e participar de estudos e pesquisas relacionados a sua área de atuação.
- Integrar os órgãos colegiados de controle social.
- Participar de câmaras técnicas de padronização de procedimentos em saúde coletiva.
- Avaliar a qualidade, a eficácia e os riscos à saúde decorrentes de equipamentos eletroeletrônicos de uso em Fisioterapia.
- Participar de equipes multiprofissionais voltadas ao planejamento, a implementação, ao controle e a execução de projetos e programas de ações básicas de saúde.
- Promover e participar de estudos e pesquisas voltados a inserção de protocolos da sua área de atuação, nas ações básicas de saúde.
- Participar do planejamento e execução de treinamentos e reciclagens de recursos humanos em saúde.
- Participar de órgãos colegiados de controle social.
- Integrar a equipe de Vigilância Sanitária.
- Cumprir e fazer cumprir a legislação de Vigilância Sanitária.
- Encaminhar às autoridades de fiscalização profissional, relatórios sobre condições e práticas inadequadas à saúde coletiva e/ou impeditivas da boa prática profissional.
- Integrar Comissões Técnicas de regulamentação e procedimentos relativos a qualidade, a eficiência e aos riscos sanitários dos equipamentos de uso em Fisioterapia.
- Verificar as condições técnico-sanitárias das empresas que ofereçam assistência fisioterapêutica à coletividade.

CARGO	MÉDICO
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Prestar atendimento médico ambulatorial, domiciliar, de pronto atendimento, de urgência e de emergência, de acordo com a Lei Federal nº 12.842/2013 e o Código de Ética Médica do Conselho Federal de Medicina.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar consulta e atendimento médico, anamnese, exame físico, propedêutica instrumental, atendimentos de urgência e emergência;</li> <li>- Interpretar dados de exame clínico e exames complementares e diagnosticar estado de saúde dos pacientes da rede pública de saúde;</li> <li>- Discutir diagnóstico, prognóstico, tratamento e prevenção com os pacientes da rede pública, responsáveis e familiares;</li> </ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

- Planejar, prescrever tratamento e praticar intervenções clínicas e cirúrgicas, quando viável;
- Prescrever e controlar drogas, medicamentos, hemoderivados, imunopreviníveis, fitoterápicos e cuidados especiais;
- Implementar ações para promoção da saúde, elaborar e avaliar prontuários, emitir receitas e realizar procedimentos operacionais padrão;
- Participar de equipes interdisciplinares e multiprofissionais, realizando atividades em conjunto, tais como: visitas médicas, discussão de casos, reuniões administrativas, visitas domiciliares etc.
- Participar, conforme a política pública difundida pelo ente público, de projetos, cursos, eventos, comissões, convênios e programas de ensino, pesquisa e extensão;
- Elaborar relatórios e laudos técnicos em sua área de especialidade;
- Executar demais tarefas pertinentes à área de atuação.

<b>CARGO</b>	<b>MÉDICO PSIQUIÁTRA</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	30 (trinta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Medicina, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</li> <li>-Certificado de conclusão de residência médica em Psiquiatria, reconhecido pela Comissão Nacional de Residência Médica; ou Título de especialista em Psiquiatria, reconhecido pela Associação Médica Brasileira e registrado no Conselho Regional de Medicina;</li> <li>-Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Prestar assistência médica psiquiátrica em Centro de Referência, em especial no núcleo de saúde mental, Centro de Atenção Psicossocial e/ou unidade similar, bem como efetuar atendimento integral à saúde mental nas unidades de saúde do Município;	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Elaborar, executar e avaliar programas de saúde mental, saúde individual e coletiva;</li> <li>-Participar de atividades educativas de promoção e prevenção de saúde mental e saúde pública;</li> <li>-Aplicar recursos de medicina terapêutica e preventiva;</li> <li>-Efetuar exames médicos, emitir diagnósticos, prescrever medicamentos e realizar outras formas de tratamento, para diversos tipos de sofrimento mental, aplicando recursos da medicina preventiva e terapêutica;</li> <li>-Analisar e interpretar resultados de exames diversos, comparando-os com os padrões</li> </ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

normais, para confirmar e/ou informar os diagnósticos;

- Manter registros dos pacientes examinados, anotando a conclusão diagnosticada, tratamento prescrito e evolução da doença;
- Efetuar atendimento integral à saúde mental;
- Realizar anamnese;
- Efetuar exame físico;
- Efetuar exame psiquiátrico, determinar o diagnóstico ou hipótese diagnóstica, solicitar exames laboratoriais e outros quando julgar necessário;
- Ministrar o tratamento (medicamento, dosagem, uso e duração), efetuar triagem e encaminhar pacientes para atendimento especializado, quando for o caso;
- Fornecer laudos médicos e psiquiátricos ao Poder Judiciário ou outros, que se fizerem necessários;
- Participar do planejamento, execução e avaliação de programas educativos de prevenção dos problemas de saúde mental, saúde Pública e de atendimento médico-psiquiátrico;
- Participar de atividades educativas de prevenção e promoção da saúde mental, através de campanhas, palestras, reuniões, elaboração de documentos, folhetos educativos, publicação de artigos, entre outras formas;
- Prestar atendimento em urgências psiquiátricas, realizando o encaminhamento necessário;
- Participar das reuniões para as quais seja convocado, relacionadas com sua função;
- Apresentar ao setor da Secretaria Municipal de Saúde relatórios e materiais distribuídos nos treinamentos, para registro e arquivamento;
- Elaborar registro de trabalho, e outros de rotina funcional;
- Realizar demais atribuições pertinentes à profissão, segundo a classe, ordem ou conselho profissional específico;
- Garantir a qualidade do registro das atividades nos sistemas de informação (nacional, estadual e municipal);
- Desenvolver atividades administrativas (documentos, registros, encaminhamentos, outros) relativas ao exercício do cargo, utilizando-se dos meios mecânicos e/ou informatizados disponíveis para esse fim;
- Respeitar a ética médica;
- Planejar e organizar qualificação, capacitação e treinamento dos técnicos e demais servidores lotados no órgão em que atua e demais campos da administração municipal;
- Guardar sigilo das atividades inerentes as atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Apresentar relatórios semestrais das atividades para análise;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

<b>CARGO</b>	<b>NUTRICIONISTA</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	30 (trinta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em nutrição, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Deverá ser capacitado para atuar na prevenção, promoção e recuperação da saúde do ser humano. Para isso, planeja, executa e avalia, tendo como base os conhecimentos da ciência da nutrição e da alimentação. É nessa atuação que o profissional avalia, supervisiona e prescreve dietas para os pacientes.

## ATRIBUIÇÕES:

- Planejar, organizar, dirigir, supervisionar e avaliar os serviços de alimentação e nutrição; realizar assistência e educação alimentar e nutricional à coletividade ou a indivíduos sadios ou enfermos em instituições públicas e privadas;
- Organizar, coordenar, supervisionar e avaliar os serviços de nutrição;
- Prestar assistência dietoterápica e promover a educação alimentar e nutricional a coletividades ou indivíduos, sadios ou enfermos, e em consultório de nutrição e dietética;
- Atuar no controle de qualidade de gêneros e produtos alimentícios, além de participar de inspeções sanitárias.

<b>CARGO</b>	<b>PROFESSOR</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	20 (vinte) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior completo com licenciatura plena, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Os professores de educação pública municipal atuarão no atendimento aos objetivos da Educação Básica (educação infantil, fundamental e educação de jovens e adultos – EJA) e às características de cada fase do desenvolvimento do educando, observando especificamente a regulamentação prevista na legislação de regência.

## ATRIBUIÇÕES:

- Docência de Educação Infantil aos anos finais do Ensino Fundamental;
- Participar e desenvolver a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Organizar e promover as atividades educativas, culturais, recreativas, cívicas e de lazer, de forma individual e coletiva das crianças em idade de creche, pré-escolar e alunos do ensino fundamental, visando o desenvolvimento cognitivo, psicomotor, afetivo, psíquico e social;
- Implementar metodologias que possibilitem aos alunos o exercício da escolha, da



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

descoberta, da cooperação e atividades que os conduzam à construção gradativa dos seus conhecimentos e à autonomia moral e social;

- Planejar atividades que envolvam jogos, desenhos; pintura, música, dança, canto e outras modalidades de expressão e comunicação visando criar experiências de aprendizagem que valorizem as manifestações espontâneas e culturais dos alunos e possibilitem o desenvolvimento da criatividade e novas formas de reconhecimento para representação do seu mundo;
- Realizar registro e acompanhamento da frequência dos alunos;
- Elaborar plano de aula, selecionando assunto e determinando a metodologia;
- Ministrar aulas das matérias que compõem as faixas dos anos iniciais ensino fundamental, transmitindo os conteúdos de forma integrada e compreensível;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outras metodologias usuais de avaliação;
- Elaborar boletins de controle e relatórios, observando o comportamento e desempenho do aluno, para manter um registro que permita dar informações e fazer avaliação do aluno e do processo pedagógico;
- Participar e desenvolver a proposta pedagógica da unidade escolar;
- Estudar o programa do curso, analisando o conteúdo do mesmo para planejar as aulas;
- Elaborar o plano de aula, selecionando os temas do programa e determinando a metodologia;
- Elaborar uma metodologia que desafie o aluno a pensar, refletir, criar, agir, escolher, descobrir, cooperar, solidarizar-se;
- Ministrar aulas nas disciplinas curriculares dos anos finais do ensino fundamental, transmitindo os conteúdos teórico-práticos da disciplina de sua área de atuação, através de técnicas e metodologia apropriadas, visando o aprendizado crítico e reflexivo do aluno;
- Desenvolver com a classe exercícios práticos, estudos, trabalhos, pesquisas e dinâmica de grupo para possibilitar um melhor aprendizado do aluno;
- Elaborar e aplicar testes, provas e outros métodos usuais de avaliação, para verificar o aproveitamento do aluno;
- Registrar a matéria dada e os trabalhos efetivados possibilitando a avaliação do desenvolvimento do curso;
- Realizar o registro e acompanhamento de frequência e desempenho dos alunos necessários à avaliação do processo ensino-aprendizagem;
- Exercer outras atividades correlatas.

<b>CARGO</b>	PSICÓLOGO
<b>CARGA HORÁRIA</b>	30 (trinta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Psicologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

	Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Prestar atendimento psicológico grupal e individual em tratamento psicoterápico, além de participar de programas que visem o desenvolvimento da saúde pública no município.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>-Receber paciente para avaliação e diagnose e emitir laudo indicando problemas e distúrbios de ordem emocional e psíquica e o tratamento adequado;</li><li>-Efetuar o atendimento a paciente em sessões de psicoterapia, quer individuais, quer grupais no sentido de orientá-los na solução de problemas de ordem emocional e psíquica;</li><li>-Participar de programas para o desenvolvimento de recursos humanos dos servidores do Município de Ichu;</li><li>-Participar de programas comunitários de educação para a saúde, organizando cursos, proferindo palestras em matéria específica de psicologia aplicada;</li><li>-Participar de programas de saúde pública e de medicina preventiva, integrando a equipe multiprofissional, interagindo, de forma sistemática com os demais elementos da equipe e promovendo a operacionalização dos serviços para assegurar o efetivo atendimento às necessidades da população;</li><li>-Proceder ao atendimento de ambulatório, integrando-se à equipe de trabalho multidisciplinar, oferecendo um serviço que atenda às necessidades da comunidade;</li><li>-Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</li><li>-Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.</li></ul>	

<b>CARGO</b>	<b>ODONTÓLOGO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em Odontologia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Atividade de prevenir, diagnosticar e tratar doenças e anomalias dentárias e maxilofaciais. É necessário ter conhecimento em anatomia bucal, fisiologia, patologia, farmacologia e técnicas de odontologia.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Atuar em unidades de saúde, hospitais e órgãos públicos;</li><li>- Realizar atendimento odontológico, realizar exames e avaliações para diagnosticar problemas dentários e bucais.</li></ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

- Realizar procedimentos odontológicos como restaurações, extrações, tratamentos de canal, limpezas, aplicação de flúor, entre outros.
- Promover a saúde bucal orientando os pacientes sobre a importância da higiene bucal, prevenção de doenças dentárias e cuidados para manter uma boa saúde bucal.
- Desenvolver e implementar programas de prevenção, como ações educativas em escolas, campanhas de saúde bucal, palestras e orientações para a comunidade.
- Encaminhar casos complexos em situações em que o tratamento odontológico requer especialização ou procedimentos mais complexos, o odontólogo pode encaminhar o paciente para um especialista ou serviço de referência.
- Manter registros atualizados dos atendimentos realizados, preencher relatórios e documentar os procedimentos e tratamentos realizados.
- Participar em equipes de saúde da família, participando de ações integradas com outros profissionais da área da saúde.

<b>CARGO</b>	<b>MÉDICO VETERINÁRIO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de graduação de nível superior em medicina veterinária, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b>	
Praticar clínica médica veterinária em todas as suas especialidades e demais atividades atreladas, sempre voltadas à proteção da saúde pública municipal, além de elaborar laudos, pareceres e atestados, necessários à fiel execução dos serviços públicos prestados pelo Município.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Praticar clínica médica veterinária, em todas as suas especialidades;</li> <li>- Realizar e interpretar resultados exame clínico de animais, diagnosticar patologias, prescrever tratamento, indicar medidas de proteção e prevenção, realizar sedação, anestesia e tranquilização de animais, realizar cirurgias de baixa complexidade e intervenções de odontologia veterinária, coletar material para exames laboratoriais, realizar exames auxiliares de diagnóstico, realizar necrópsias.</li> <li>- Exercer a defesa sanitária animal;</li> <li>- Elaborar diagnóstico situacional para elaboração de programas, elaborar e executar programas de controle e erradicação de doenças, coletar material para diagnóstico de doenças, executar atividades de vigilância epidemiológica, realizar sacrifício de animais, analisar relatório técnico de produtos de uso veterinário, analisar material para diagnóstico de doenças, avaliar programas de controle e erradicação de doenças, notificar doenças de interesse à saúde animal, controlar trânsito de animais, eventos agropecuários e propriedades;</li> <li>- Analisar processamento, fabricação e rotulagem de produtos, avaliar riscos do uso</li> </ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
Rua Roque Ferreira da Silva, **Nº 43**  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

de insumos, coletar e analisar produtos para análise laboratorial, inspecionar produtos de origem animal, fazer levantamento epidemiológico de zoonoses, elaborar programas de controle e erradicação de zoonoses, elaborar programas de controle de pragas e vetores, executar programas de controle de qualidade de alimentos, orientar acondicionamento e destino de lixo causador de danos à saúde pública, notificar ocorrências de zoonoses às autoridades;

- Elaborar laudos, pareceres e atestados, quanto à a saúde animal, emitir laudo de necrópsia, emitir parecer técnico, emitir laudo técnico, elaborar projetos técnicos;
- Executar outras tarefas correlatas.

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

## **DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:**

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

## **ATRIBUIÇÕES:**

- Planejar e executar atividades físicas, como aulas de educação física, treinamentos esportivos, atividades recreativas, entre outros. Essas atividades podem ser desenvolvidas em escolas, centros esportivos, praças públicas, academias ao ar livre, entre outros locais.
- Orientar e acompanhar os participantes das atividades físicas, fornecendo instruções sobre técnicas, posturas corretas, segurança e benefícios para a saúde.
- Realizar avaliações físicas e prescrever exercícios adequados às necessidades e objetivos de cada pessoa.
- Promover a saúde e prevenir doenças por meio da prática regular de atividades físicas, desenvolver programas de exercícios específicos para grupos de risco, como idosos, gestantes, pessoas com doenças crônicas, entre outros.
- Organização e coordenação de eventos esportivos, como campeonatos, torneios, festivais e competições municipais, envolvendo diferentes modalidades esportivas e faixas etárias.

<b>CARGO</b>	<b>COORDENADOR PEDAGÓGICO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	30 (trinta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	- Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

graduação Plena de nível superior em Pedagogia, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);  
- Experiência docente mínima de 02 (dois) anos.

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Executar, no âmbito do sistema de ensino ou na escola as funções de planejamento, organização, acompanhamento e avaliação das atividades pedagógicas, bem como participar da elaboração da proposta pedagógica da escola.

## ATRIBUIÇÕES:

- Coordenar o processo didático, quanto aos aspectos de planejamento, controle, avaliação, a cooperação com as atividades dos docentes;
- Participar na elaboração da proposta pedagógica e no plano de desenvolvimento da escola;
- Participar nas reuniões de conselho de classe e nas reuniões de pais e alunos;
- Orientar o trabalho individual ou em grupo, proceder com o aconselhamento e/ou encaminhamento de alunos para sua formação geral;
- Coordenar o planejamento e a execução das ações pedagógicas nas Unidades Escolares;
- Articular a elaboração participativa do Projeto Político-Pedagógico da Escola;
- Acompanhar o processo de implementação das diretrizes da Secretaria Municipal de Educação relativas à avaliação da aprendizagem e dos currículos, orientando e intervindo junto aos professores e aos alunos;
- Avaliar os resultados obtidos na operacionalização das ações pedagógicas visando a sua reorientação;
- Coordenar e acompanhar as Atividades Complementares das Unidades Escolares, viabilizando a atualização pedagógica em serviço;
- Estimular, articular e participar da elaboração de projetos especiais junto à comunidade escolar;
- Elaborar, acompanhar e avaliar, em conjunto com a Direção das Unidades Escolares, os planos, programas e projetos voltados para o desenvolvimento da escola, em relação aos aspectos pedagógicos, administrativos, financeiros, de pessoal e de recursos materiais;
- Promover ações que otimizem as relações interpessoais na comunidade escolar;
- Divulgar e analisar, junto à comunidade escolar, documentos e projetos do Órgão Central, buscando implementá-los nas Unidades Escolares, atendendo às peculiaridades locais e ou regionais;
- Analisar os resultados de desempenho dos alunos, visando à correção de possíveis desvios no Planejamento Pedagógico;
- Identificar, orientar e encaminhar, para serviços especializados, alunos que apresentem necessidades de atendimento diferenciado;
- Promover e incentivar a realização de palestras, encontros e similares, com grupos



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

de alunos e professores sobre temas relevantes para a educação preventiva integral e para a cidadania;

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

<b>CARGO</b>	<b>TERAPEUTA OCUPACIONAL</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	30 (trinta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	Diploma, devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Terapia Ocupacional, fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e registro no órgão de classe as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Executar métodos e técnicas terapêuticas e recreacional com a finalidade de restaurar, desenvolver e conservar a capacidade mental do paciente. Atender pacientes para prevenção, habilitação e reabilitação utilizando protocolos e procedimentos específicos de terapia ocupacional; realizar diagnósticos específicos; analisar condições dos pacientes; orientar pacientes e familiares; desenvolver programas de prevenção, promoção de saúde e qualidade de vida; exercer atividades técnico-científicas.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avaliar o paciente quanto às suas capacidades e deficiências;</li> <li>- Eleger procedimentos de habilitação para atingir os objetivos propostos a partir da avaliação;</li> <li>- Facilitar e estimular a participação e colaboração do paciente no processo de habilitação ou de reabilitação;</li> <li>- Avaliar os efeitos da terapia, estimular e medir mudanças e evolução;</li> <li>- Planejar atividades terapêuticas de acordo com as prescrições médicas;</li> <li>- Redefinir os objetivos, reformular programas e orientar pacientes e familiares;</li> <li>- Promover campanhas educativas; produzir manuais e folhetos explicativos;</li> <li>- Executar outras tarefas de natureza e nível de complexidade associadas ao cargo.</li> </ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

<b>CARGO</b>	<b>FONOAUDIÓLOGO</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	30 (trinta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	Diploma devidamente registrado, de conclusão de curso de nível superior em Fonoaudiologia fornecido por instituição de ensino superior reconhecida pelo MEC e registro no órgão de classe.

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Realizar atendimentos, visando a prevenção, habilitação e reabilitação, utilizando protocolos e procedimentos específicos de fonoaudiologia. Efetuar avaliação e diagnóstico fonoaudiológico. Orientar pacientes e familiares. Desenvolver programas de prevenção, promoção da saúde e qualidade de vida.

## ATRIBUIÇÕES:

- Realizar consultas e atendimentos de fonoaudiologia em unidades de saúde e hospitais;
- Efetuar consultas, atendimentos e exames médicos em escolas, pré-escolares e núcleos de atendimento especializado do Município;
- Preencher e assinar laudos de exames e verificação;
- Fazer diagnósticos em diversas patologias fonoaudiológicas (dislalia, dislexia, disortografia, disфония, problemas psicomotores, atraso de linguagem, disartria e afasia) e recomendar a terapêutica indicada para cada caso;
- Eleger procedimentos terapêuticos, habilitar sistema auditivo, reabilitar o sistema vestibular, desenvolver percepção auditiva, tratar distúrbios vocais, tratar alterações da fala, de linguagem oral, leitura e escrita, tratar alterações de deglutição, tratar alterações de fluência, tratar alterações das funções orofaciais, desenvolver cognição, adequar funções percepto-cognitivas, avaliar resultados do tratamento e o mais que se relacione à profissão;
- Prescrever atividades, preparar material terapêutico, indicar e adaptar tecnologia assistiva, introduzir formas alternativas de comunicação, aperfeiçoar padrões faciais, habilidades comunicativas e de voz, estimular adesão e continuidade do tratamento, reorientar condutas terapêuticas;
- Orientar os pacientes e familiares sobre procedimentos, rotinas e técnicas;
- Planejar programas e campanhas de prevenção e promoção e estratégias e atividades terapêuticas, utilizar procedimentos de prevenção e promoção de deficiência e incapacidade;
- Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidade associadas.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO EM ENFERMAGEM</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em Enfermagem, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).
- Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Desempenhar atividades técnicas de enfermagem em hospital, unidades básicas de saúde e outros estabelecimentos de assistência médica e domicílios.

## ATRIBUIÇÕES:

- Executar serviços gerais de enfermagem tais como: aplicar injeções, realizar curativos, medicar os pacientes, verificar a pressão arterial, pulso, respiração, temperatura e recolher exames laboratoriais;
- Dar assistência integral ao paciente que será submetido à cirurgia;
- Usar rigorosa técnica asséptica, na execução das tarefas específicas;
- Preparar, manter e distribuir materiais e equipamentos necessários à execução das tarefas de enfermagem, médicas ao que se refere a cuidados, diagnóstico e tratamento dos pacientes;
- Controlar a recepção, preparo, esterilização, estocagem e distribuição do material;
- Manter em perfeito funcionamento os equipamentos de esterilização;
- Aplicar testes de esterilização para verificar o resultado das técnicas;
- Manter e conservar o material sob seu controle a fim de zelar pela economia do hospital;
- Organizar e executar programas de treinamento em serviço;
- Atuar em cirurgia, terapia, puericultura, pediatria, psiquiatria, obstetrícia, saúde ocupacional e outras áreas;
- Prestar assistência ao paciente, atuando sob supervisão de enfermeiro;
- Desempenhar tarefas de instrumentação cirúrgica, posicionando de forma adequada ao paciente e ao instrumental, no qual passa ao cirurgião;
- Organizar ambiente de trabalho, dar continuidade aos plantões;
- Trabalhar em conformidade às boas práticas, normas e procedimentos de biossegurança;
- Assessorar nas atividades de ensino, pesquisa e extensão;
- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao seu cargo.

<b>CARGO</b>	TÉCNICO AGRÍCOLA
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

	<p>médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>-Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso Técnico Agrícola, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>-Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p>
--	--

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Executar tarefas de caráter técnico, relativas à programação, assistência e controle de atividades na área agrícola.

## ATRIBUIÇÕES:

- Organizar programas e projetos agrícolas municipais, promovendo a aplicação de técnicas novas de tratamento e cultivo de terras;
- Orientar os agricultores e membros de projetos agrícolas nas tarefas de preparação do solo, plantio, colheita e beneficiamento de espécies vegetais;
- Executar, quando necessário, esboços e desenhos técnicos de sua especialidade;
- Estudar os parasitas, doenças e outras pragas que afetam a produção agrícola, para indicar os meios mais adequados de combatê-las;
- Proceder a coleta e a análise de amostras da terra e determinar a composição da mesma, assim como o fertilizante mais adequado;
- Orientar e coordenar os trabalhos de defesa contra as intempéries e outros fenômenos que possam assolar a agricultura;
- Orientar também sobre preservação ambiental, preparo, correção e conservação de solo, época de plantio, tratos culturais e colheita, manejo de equipamentos, máquinas e implementos, escolha de espécies e cultivares, tratamento da água a ser utilizada na produção agropecuária, irrigação e drenagem, podas, raleios, desbrotas e desbastes, padrão de produção de sementes e mudas, técnicas de reprodução animal e vegetal, alimentação e manejo de animais, formulações de rações, desenvolvimento animal, recuperação de áreas degradadas e demais atividades dentro das sua especialização.

<b>CARGO</b>	<b>TÉCNICO AMBIENTAL</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	<p>- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</p> <p>-Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso técnico em monitoramento e controle ambiental, meio ambiente ou gestão ambiental, expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</p> <p>-Registro profissional no órgão de classe para as funções cujo exercício profissional esteja regulamentado por Lei.</p>



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Consultoria técnica relacionada a questões ambientais, à indústria e comércio de equipamentos, aparelhos e instrumentos destinados ao controle de atividade efetiva, ou potencialmente poluidoras e as que se dedicam à atividade potencialmente poluidoras e/ou extração, produção, transporte e comercialização de produtos potencialmente perigosos ao meio ambiente, assim como de produtos e subprodutos da fauna e flora e fiscalizar as atividades potencialmente poluidoras com finalidade de emissão e controle dos Alvarás de Localização e Funcionamento.

## ATRIBUIÇÕES:

- Atuar no departamento de gerenciamento de áreas contaminadas;
- Administrar o almoxarifado de equipamentos e materiais utilizados no gerenciamento de áreas contaminadas;
- Auxiliar na compra de materiais e equipamento utilizados para investigação e remediação de áreas contaminadas;
- Fazer a preparação de materiais e calibração de equipamentos para serem utilizados nas atividades de campo;
- Realizar o acompanhamento de atividades de sondagem e amostragem de solo, água subterrânea e água superficial, elaborar;
- Implantar e executar o programa de gerenciamento de resíduos e outros programas pertinentes à área ambiental;
- Propor normas e regulamentos pertinentes à legislação ambiental, realizar inspeções e auditorias ambientais;
- Elaborar e ministrar treinamentos sobre meio ambiente e sustentabilidade ambiental;
- Planejar e executar campanhas educativas sobre preservação do meio ambiente, sustentabilidade ambiental e prevenção de acidentes ambientais;
- Monitorar e divulgar os indicadores ambientais, caracterizar os diferentes ecossistemas;
- Participar na elaboração de relatórios de impacto ambiental;
- Sensibilizar a população para uma boa utilização dos recursos naturais;
- Diagnosticar ameaças ambientais e prever as consequências das mesmas;
- Ajudar na programação e na aplicação das leis relativas ao meio ambiente;
- Organizar eventos e palestras sobre temáticas ambientais;
- Contribuir para a produção de políticas ambientais eficazes;
- Atuar na fiscalização ambiental em cumprimento a legislação própria, especialmente o Código de Meio Ambiente do Município de Ichu/BA;
- Executar outras atribuições definidas em lei própria;
- Fazer vistorias e emitir pareceres para definir as autorizações de abate, substituição ou poda de árvores quando solicitados;
- Auxiliar no controle e monitoramento das operações da Estação de Tratamento de Água - ETA, Estação de Tratamento de Esgoto – ETE, Aterro Sanitário e local de remediação do lixo;



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;
- Executar outras tarefas de natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

<b>CARGO</b>	<b>AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</li><li>- Residir na área de abrangência da comunidade em que atuar como Agente Comunitário de Saúde, desde a data da publicação do edital do concurso público.</li></ul>

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:**

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

**ATRIBUIÇÕES:**

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



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

<b>CARGO</b>	<b>AGENTE DE COMBATE ÀS ENDEMIAS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</li> <li>- Certificado de conclusão, devidamente registrado, de curso introdutório de formação inicial e continuada;</li> <li>- Residir na área da comunidade em que atuar, desde a data da publicação do edital do concurso público.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Realiza vigilância, prevenção e controle de doenças e promover à saúde, mediante ações domiciliares ou comunitárias, individuais ou coletivas, desenvolvidas em conformidade com as diretrizes do Sistema Único de Saúde (SUS).	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pesquisar vetores nas fases larvária e adulta;</li> <li>- Eliminar criadouros potenciais e depósitos positivos através de remoção, destruição, vedação, entre outros meios;</li> <li>- Tratamento focal e borrifações com equipamentos portáteis;</li> <li>- Distribuir e recolher coletores de fezes;</li> <li>- Coletar amostras de sangue de cães;</li> <li>- Registrar informações referentes às atividades executadas em formulários específicos;</li> <li>- Orientar à população em relação aos meios de evitar a proliferação de vetores;</li> <li>- Encaminhar aos serviços de saúde dos casos suspeitos de doença endêmicas;</li> <li>- Realizar supervisão das atividades acima descritas;</li> <li>- Guardar sigilo das atividades inerentes às atribuições do cargo, levando ao conhecimento do superior hierárquico informações ou notícias de interesse do serviço público ou particular que possa interferir no regular andamento do serviço público;</li> <li>- Executar outras atividades correlatas.</li> </ul>	

<b>CARGO</b>	<b>AUXILIAR DE TURMA</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Auxilia os alunos e professores, acompanha as crianças para o recreio, banheiro e no transporte, organiza a sala, atende os professores nas solicitações de material pedagógico em sala ou de assistência às crianças e colabora na organização da instituição.	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

## ATRIBUIÇÕES:

- Participar do processo educativo-pedagógico, nas ações de planejamento, registro e avaliação;
- Participar das reuniões administrativas, pedagógicas e com as famílias; viabilizar ações que garantam os direitos da criança;
- Realizar ações que promovem o educar e o cuidar de forma indissociável (realizar ações que garantam o direito da criança à higiene e à saúde, mantendo seu corpo cuidado, limpo e saudável, oferecendo colo, trocas de fraldas e banhos sempre que necessários), entre outros;
- Assumir uma postura ética e respeitosa com as crianças, as famílias e os demais profissionais;
- Participar das discussões educativo-pedagógicas propostas pela unidade educativa;
- Desenvolver atividades que estejam de acordo com o projeto político pedagógico da unidade educativa e pela Secretaria Municipal de Educação;
- Atuar no serviço de apoio que consiste em realizar atividades de locomoção, cuidados pessoais e alimentação dos estudantes com deficiência em articulação com as atividades escolares, contribuindo para a participação desses estudantes com os demais colegas;
- Auxiliar o estudante com transtorno do espectro autista na organização de suas atividades escolares;
- Auxiliar os estudantes com deficiência ou com transtorno do espectro autista na resolução de tarefas funcionais, ampliando suas habilidades em busca de uma vida independente e autônoma;
- Conduzir o estudante, juntamente com o professor de Educação Física e a turma, para as aulas de Educação Física de modo a envolvê-lo nas atividades coletivas;
- Trabalhar em parceria e de forma articulada com o professor de sala de aula e professor da sala multimeios, sem que assuma atividades de Escolarização ou de Atendimento Educacional Especializado;
- Elaborar relatórios sobre o estudante que acompanha, anexando-os às pastas dos estudantes arquivadas nas salas multimeios; assumir uma postura ética e respeitosa com os estudantes, pais e os demais profissionais da comunidade escolar;
- Participar dos momentos coletivos de organização do trabalho pedagógico da unidade educativa, tais como: reuniões pedagógicas, colegiado de classe, planejamento, grupos de estudos, entre outros;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

<b>CARGO</b>	AUXILIAR DE ADMINISTRAÇÃO
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Presta suporte administrativo e técnico nos diversos órgãos, setores, departamentos, Secretarias e equivalentes, da Administração Pública Municipal.

## ATRIBUIÇÕES:

- Tratar documentos, com o controle de entrada e saída, triagem, conferência e distribuição;
- Verificar documentos conforme normas, classificar documentos, segundo critérios pré-estabelecidos e arquivar documentos conforme procedimentos de praxe;
- Conferir notas fiscais e faturas de pagamentos;
- Conferir cálculos,
- Preparar relatórios, formulários e planilhas;
- Confeccionar organogramas, fluxogramas e cronogramas;
- Acompanhar processos administrativos, verificar prazos estabelecidos e demais atividades;
- Encaminhar protocolos internos, atualização de cadastro, expedir ofícios e memorandos;
- Atender usuários e fornecedores no local ou à distância, fornecendo informações;
- Dar suporte administrativo e técnico nas diversas áreas e setores públicos;
- Atuar na elaboração da folha de pagamento, controlar recepção e distribuição de benefícios;
- Dar suporte administrativo e técnico na área de materiais, patrimônio e logística;
- Controlar material de expediente, levantar a necessidade de material, requisitar materiais, solicitar compra de material, conferir material solicitado, providenciar devolução de material fora de especificação, distribuir material de expediente;
- Controlar expedição de malotes e recebimentos;
- Controlar execução de serviços gerais;
- Pesquisar preços;
- Dar suporte administrativo e técnico na área orçamentária e financeira;
- Preparar minutas de contratos e convênios, digitar notas de lançamentos contábeis, efetuar cálculos, redigir editais nos processos de compras e serviços, participar da elaboração de projetos referentes a melhoria dos serviços da instituição;
- Secretariar reuniões e outros eventos;
- Redigir documentos utilizando redação oficial;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.

<b>CARGO</b>	GUARDA MUNICIPAL
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC).

## DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

Atuam, sob supervisão, no guarda e proteção de edifícios e logradouros públicos municipais, bem como na fiscalização das infrações de circulação, parada e estacionamento, organizando e orientando o fluxo de veículos e pedestres.

## ATRIBUIÇÕES:

- Zelas pelos bens, equipamentos e prédios públicos do Município;
- Prevenir e inibir, pela presença e vigilância, bem como coibir infrações penais e/ou administrativas e atos infracionais que atentem contra bem, serviço e instalações municipais;
- Atuar, preventiva e permanentemente, no território do Município, para a proteção sistêmica da população que utiliza os bens, serviços e instalação municipais;
- Colaborar, de forma integrada com os órgãos de segurança pública, em ações conjuntas que contribuam com a paz social;
- Colaborar com as pacificações de conflitos que seus integrantes presenciarem, atentando para o respeito aos direitos fundamentais das pessoas;
- Exercer as competências de trânsito que lhe forem conferidas, nas vidas e logradouros municipais, nos termos da Lei nº 9.503, de 23 de setembro de 1997 (Código de Trânsito Brasileiro), ou de forma concorrente, mediante convênio celebrado com órgão de trânsito estadual ou municipal;
- Proteger o patrimônio ecológico, histórico, cultural, arquitetônico e ambiental do Município, inclusive adotando medidas educativas e preventivas;
- Cooperar com os órgãos da Defesa Civil em suas atividades;
- Interagir com a sociedade civil para discussão de soluções de problemas e projetos locais voltados à melhoria das condições de segurança das comunidades;
- Estabelecer parcerias com os órgãos estaduais e da união ou de municípios vizinho, por meio da celebração de convênios ou consórcios, com vistas ao desenvolvimento de ações preventivas integradas;
- Articular-se com os órgãos municipais de políticas sociais, visando à adoção de ações interdisciplinares de segurança no Município;
- Integrar-se com os demais órgãos de poder de polícia administrativa, visando a contribuir para a normatização e a fiscalização das posturas e ordenamento urbano;
- Garantir o atendimento de ocorrências emergenciais, ou prestá-lo direta e imediatamente quanto deparar-se com elas;
- Encaminhar ao delgado de polícia, em caso de flagrante delito, o autor da infração, preservando o local do crime, quando possível e sempre que necessário;
- Contribuir no estudo de impacto na segurança local, conforme plano diretor municipal, por ocasião de construção de empreendimentos de grande porte;
- Desenvolver ações de prevenção primária à violência, isoladamente ou em conjunto com os demais órgãos da municipalidade, outros municípios, do estado ou da união;
- Auxiliar na segurança de grandes eventos e na proteção de autoridades e dignatários;



Av Roque Ferreira da Silva | 43 | Cruzeiro | Ichu-Ba

[www.pmichu.ipmbrasil.ba.org.br](http://www.pmichu.ipmbrasil.ba.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
BD6BDFCF61E6F0F82F9CCADB9A243810

# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

- Atuar mediante ações preventivas na segurança escolar, zelando pelo entorno e participando de ações educativas com o corpo discente e docente das unidades de ensino municipal, de forma a colaborar com a implantação da cultura de paz na comunidade local.
- Atuar no período diurno ou noturno, inclusive em atividades extraordinárias;
- Executar outras tarefas da mesma natureza ou complexidade associadas ao cargo.

<b>CARGO</b>	<b>FISCAL DE TRIBUTOS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado de conclusão, devidamente registrado, do ensino médio completo (antigo segundo grau), expedido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</li> <li>- Possuir conhecimentos específicos na área tributária, como legislação tributária municipal, normas e procedimentos de arrecadação, fiscalização e lançamento de tributos.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias das pessoas jurídicas e pessoas físicas, incluindo a verificação de documentos fiscais, apuração de impostos, emissão de notificações e autuações fiscais, análise de processos administrativos e judiciais e orientação sobre legislação tributária.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Fiscalizar o cumprimento das obrigações tributárias por parte dos contribuintes, verificando se estão pagando corretamente os impostos municipais, como IPTU, ISS, ITBI, entre outros.</li> <li>- Identificar possíveis irregularidades fiscais, como sonegação de impostos, omissão de informações, falsificação de documentos, entre outros, e tomar as medidas necessárias para regularizar a situação.</li> <li>- Emitir notificações e autuações para os contribuintes em desacordo com as obrigações tributárias, informando sobre as irregularidades encontradas e as penalidades aplicáveis.</li> <li>- Orientar os contribuintes sobre as obrigações tributárias, esclarecer dúvidas e fornecer informações sobre os procedimentos e prazos para pagamento de impostos.</li> <li>- Participar de processos de fiscalização e cobrança de dívidas tributárias, realizando diligências, emitindo relatórios e auxiliando na recuperação dos valores devidos.</li> <li>- Atender o público, esclarecendo dúvidas, recebendo documentos e prestando informações sobre os tributos municipais.</li> </ul>	

<b>CARGO</b>	<b>OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	- Certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

	Ministério da Educação (MEC); - Carteira Nacional de Habilitação; - Comprovação de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses.
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Atividades ligadas à operação de máquinas pesadas como motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira e equivalentes.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> - Operar a máquinas pesadas como motoniveladora, pá carregadeira, retroescavadeira, trator de esteira e equivalentes, conduzindo-a e controlando-a para execução das atividades designadas, dentre elas na compactação de solos naturais, recuperação de estradas, movimentação de terra e atividades afins; - Manipulando os comandos de marcha e direção do trator, da niveladora ou da pá mecânica, segundo as necessidades do trabalho, movimentar, empurrar a terra e materiais soltos, rebaixar as partes mais altas e nivelar a superfície ou deslocar a terra para outros lugares; - Manobrar a máquina, manipulando os comandos de marcha e direção, uso da pá carregadeira, através comandos de tração e os comandos hidráulicos, para escavar e mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais semelhante; - Executar tarefas de operação de tratores e reboques, montados sobre rodas, para carregamento e descarregamento de materiais; - Executar roçagem de terrenos e limpeza de vias públicas, praças e jardins; - Zelar pela boa qualidade do serviço, controlando o andamento das operações, colocando em prática medidas de segurança recomendadas para operação e estacionamento das máquinas; - Efetuar a limpeza e lubrificação das máquinas e seus implementos, para assegurar seu bom funcionamento; - Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário. - Executar outras tarefas da mesma natureza ou nível de complexidade associadas ao cargo.	

<b>CARGO</b>	<b>MOTORISTA II – CLASSE D</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	- Certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC); - Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D ou superior;
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Conduzir veículos de porte, como caminhões, ônibus, basculantes, caçambas, ambulâncias e demais automóveis, no transporte de maior número de pessoas, pacientes em situação de emergência e materiais pesados, conforme necessidade do ente municipal.	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

## ATRIBUIÇÕES:

Dirigir veículos de porte, como caminhões, ônibus, basculantes, caçambas e picapes, conduzindo-os e operando-os em atividades determinadas, observando ainda as normas de trânsito e segurança do trabalho e as instruções recebidas.

- Transportar pessoas e/ou cargas, podendo, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, verificar itinerário de viagens, controlar o embarque e desembarque de passageiros.
- Operar os mecanismos específicos de automotores;
- Zelar pela manutenção e conservação do veículo e abastecimento, vistoriando antes e depois de sua utilização todos os componentes necessários ao seu perfeito desempenho (estado dos pneus, nível de combustível, nível e validade dos fluídos, bateria, freios, faróis, sinalização sonora, parte elétrica e mecânica), certificando-se das condições de tráfego veicular, bem como recolher o veículo após a jornada de trabalho, conduzindo a garagem;
- Informar seus superiores sobre eventuais defeitos, danos e avarias no veículo comunicando inclusive a necessidade de seus reparos;
- Controlar as revisões necessárias e troca de óleo e peças de acordo com manual e quilometragem do veículo zelando por seu perfeito funcionamento;
- Dirigir ambulâncias, obedecendo devidamente às regras do trânsito, no transporte de pessoas (pacientes, acompanhantes e funcionários), cargas e equipamentos relacionados às atividades das unidades;
- Auxiliar efetivamente na acomodação e remoção de pacientes, no interior do veículo.
- Auxiliar nos primeiros socorros a pacientes dentro da ambulância, bem como na sua locomoção em macas para o interior de hospitais.
- Fazer uso de Equipamentos de Proteção Individual, quando necessário.
- Participar de cursos, treinamentos e reuniões quando convocado.
- Realizar outras tarefas atinentes a sua função e ordens de seus superiores.

<b>CARGO</b>	<b>MOTORISTA I – CLASSE B</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</li> <li>- Carteira Nacional de Habilitação – Categoria B ou superior;</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b>	
Conduzir veículos automotores de pequeno porte, no transporte de pessoas e materiais, zelando por sua segurança e integridade.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conduzir veículo automotor destinado ao transporte de passageiros e cargas, com zelo e segurança, observando as regras de trânsito;</li> <li>- Manter o veículo em perfeita condição de funcionamento, comunicando qualquer</li> </ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

defeito porventura existente no veículo, não transitando com o mesmo até que se realize o conserto;

- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo, promovendo o abastecimento de combustível, água e óleo do veículo, providenciando a lubrificação, quando indicada, verificando o grau de densidade e nível da água de bateria, bem como a calibragem dos pneus;
- Checar diariamente o sistema de freios e o nível de óleo do motor;
- Verificar o funcionamento do sistema elétrico;
- Transportar pessoas, materiais, correspondências e equipamentos, garantindo a segurança;
- Dirigir obedecendo à sinalização e velocidade indicadas;
- Recolher o veículo à garagem ou local destinado a esse fim, ao término da jornada de trabalho, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Executar outras tarefas correlatas.

<b>CARGO</b>	<b>ELETRICISTA</b>
<b>CARGA HORÁRIA</b>	40 (quarenta) horas semanais
<b>REQUISITOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);</li> <li>- Comprovação de experiência de, no mínimo, 06 (seis) meses ou curso na área.</li> </ul>
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Executar serviços de instalação e manutenção elétrica dos prédios e logradouros públicos Municipais.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudar o trabalho a ser realizado, consultando plantas, esquemas, especificações e outras informações, para estabelecer o roteiro das tarefas e a escolha do material necessário;</li> <li>- Colocar e fixar quadros de distribuição, caixas de fusíveis e disjuntores, tomadas e interruptores, braços de postes e demais itens de iluminação, utilizando ferramentas para estruturar a parte geral da instalação elétrica;</li> <li>- Fazer a instalação, reparo ou substituição de lâmpadas, tomadas, fios, painéis e interruptores, realizando a manutenção da iluminação pública ou predial;</li> <li>- Fazer regulagens necessárias, utilizando os recursos disponíveis;</li> <li>- Ligar os fios à fonte fornecedora de energia, utilizando alicates, chaves apropriadas, conectores e material isolante, para completar a tarefa de instalação;</li> <li>- Substituir ou reparar refletores, braços de postes e luzes de ruas;</li> <li>- Reparar a rede elétrica interna e externa, consertando ou substituindo peças ou conjuntos;</li> <li>- Testar a instalação, fazendo-a funcionar para comprovar a exatidão do trabalho</li> </ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

executado;

- Executar outras tarefas da mesma natureza ou complexidade associadas ao cargo.

CARGO	AGENTE PÚBLICO
CARGA HORÁRIA	40 (quarenta) horas semanais
REQUISITOS	- Certificado ou histórico escolar que comprove a conclusão do ensino fundamental, em instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC);
<b>DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:</b> Executar tarefas operacionais de nível básico, auxiliando diretamente ou sob orientação, nas atividades manuais e de apoio relativas à sua área de atuação e que requeiram repetição de rotinas.	
<b>ATRIBUIÇÕES:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Executar trabalhos operacionais, de manutenção e conservação em geral nas dependências de seu local de trabalho, utilizando materiais e instrumentos adequados e rotinas previamente definidas;</li><li>- Cuidar do transporte, carga, descarga, distribuição e armazenamento de instrumentos, equipamentos e materiais utilizados em sua área de atuação;</li><li>- Executar tarefas básicas, operacionais e de apoio;</li><li>- Cuidar do controle e distribuição de processos e correspondências administrativas;</li><li>- Auxiliar em serviços administrativos de apoio, como atender telefone, anotar e transmitir informações e recados entre outras atividades básicas e operacionais;</li><li>- Efetuar atendimento ao público, interno e externo, prestando informações, preenchendo documentos, anotando recados, para obter ou fornecer informações;</li><li>- Organizar e/ou atualizar arquivos, fichários e outros;</li><li>- Executar tarefas correlatas, conforme necessidade ou a critério de seu superior.</li></ul>	



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

## ANEXO III

### QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

Denominação	Carga Horária	Quant.	Símbolo	Vencimento
<b>I – GABINETE DO PREFEITO</b>				
Assessor Executivo do Prefeito	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Chefe de Gabinete	40 horas	01	CC-02	R\$ 3.400,00
Assessor de Gabinete	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Procurador Municipal	40 horas	01	CC-01	R\$ 5.100,00
Supervisor de Atos Oficiais	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Controlador Municipal	40 horas	01	CC-01	R\$ 5.100,00
Supervisor de Patrimônio	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Ouvidor Municipal	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
<b>II – SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E GOVERNO – SEAG</b>				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	Lei própria
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Administração	40 horas	01	CC-02	R\$ 3.400,00
Coordenador de Licitações e Contratos	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador de Recursos Humanos	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador de Proteção e Defesa Civil	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Supervisor de Ações de Mitigação dos efeitos de Estiagem e Seca	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Diretor de Governo	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Assessor de Comunicação	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Assessor de Turismo e Eventos	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Assessor de Esporte e Lazer	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
<b>III – SECRETARIA MUNICIPAL DE FINANÇAS E DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO – SEFIDE</b>				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	Lei própria
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Finanças	40 horas	01	CC-02	R\$ 3.400,00
Coordenador de Contabilidade	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Supervisor de Orçamento	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Supervisor de Despesas	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Diretor de Desenvolvimento Econômico	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Supervisor de Tributos	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Assessor de Cadastro Imobiliário	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Assessor de Parcelamento de Solo e Urbanização	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

## IV – SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – SEEDUC

Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	Lei própria
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Coordenador da Alimentação Escolar	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Assessor do Almoxarifado Escolar	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Supervisor da Frota da Educação	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Diretor de Educação	40 horas	01	CC-02	R\$ 3.400,00
Coordenador da Educação Infantil	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador do Ensino Fundamental dos Anos Iniciais	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador do Ensino Fundamental dos Anos Finais	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador da Educação Especial	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador da Educação do Campo	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador da Educação de Jovens e Adultos – EJA	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador da Educação em Tempo Integral	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Supervisor de Programas e Projetos Educacionais	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Supervisor Escolar	40 horas	07	CC-04	R\$ 2.100,00
Assessor Escolar	40 horas	07	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Cultura	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Assessor de Programas e Projetos Culturais	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Assessor de Patrimônios Imateriais e Culturais	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00

## V – SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE E BEM ESTAR – SESBE

Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	Lei própria
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Supervisor da Frota da Saúde	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Diretor de Saúde	40 horas	01	CC-02	R\$ 3.400,00
Coordenador da Vigilância Sanitária	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador da Vigilância Epidemiológica	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador da Atenção Básica	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador da Assistência Farmacêutica	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador Hospitalar	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Supervisor de Regulação	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

Assessor de Marcação de Consultas e Exames	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Bem Estar	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador de Bem Estar Emocional	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador de Bem Estar Corporal	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
<b>VI – SECRETARIA MUNICIPAL PROMOÇÃO SOCIAL E CIDADANIA – SEPROSC</b>				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	Lei própria
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Supervisor da Frota de Promoção Social	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Diretor de Promoção Social	40 horas	01	CC-02	R\$ 3.400,00
Supervisor Técnico de Gestão do SUAS	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Supervisor Gestor do CADÚNICO	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Coordenador da Vigilância Socioassistencial	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador da Segurança Alimentar e Combate a Fome	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Diretor de Cidadania	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador do CRAS	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Coordenador da Proteção Social Básica	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Assessor de Ações Comunitárias	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
<b>VII – SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA E SERVIÇOS PÚBLICOS – SEISP</b>				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	Lei própria
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Infraestrutura	40 horas	01	CC-02	R\$ 3.400,00
Supervisor de Estradas e Rodagens	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Supervisor de Reparos Estruturais	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Diretor de Serviços Públicos	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Supervisor de Limpeza Pública	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
Supervisor de Iluminação Pública	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00
<b>VIII – SECRETARIA MUNICIPAL DE AGROPECUÁRIA E MEIO AMBIENTE – SEAMA</b>				
Secretário Municipal	40 horas	01	CC-01	Lei própria
Assessor do Secretário	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Agropecuária	40 horas	01	CC-02	R\$ 3.400,00
Assessor de Pecuária	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Assessor de Agricultura	40 horas	01	CC-05	R\$ 1.800,00
Diretor de Meio Ambiente	40 horas	01	CC-03	R\$ 2.600,00
Supervisor de Recursos Hídricos	40 horas	01	CC-04	R\$ 2.100,00



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

## ATRIBUIÇÕES GERAIS DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

### DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE:

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

### ATRIBUIÇÕES:

#### I – DIRETOR:

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

#### II – COORDENADOR:

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

#### III – SUPERVISOR:

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

#### IV – ASSESSOR:

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



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

## ANEXO IV

### QUADRO DE VAGAS E ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

DENOMINAÇÃO	CARGA HORÁRIA	QUANT.	PERCENTUAL SOBRE O VENCIMENTO
Comandante da Guarda Municipal	40 horas	01	60%
Subcomandante da Guarda Municipal	40 horas	01	40%
Gestor Administrativo do Arquivo Municipal	40 horas	01	20%
Gestor Administrativo do Estádio Municipal	40 horas	01	20%
Gestor Administrativo do Mercado Municipal	40 horas	01	20%
Gestor Administrativo do Centro Cultural Argemiro Gregório de Oliveira	40 horas	01	20%
Gestor Administrativo da Biblioteca Municipal Pe. Leopoldo Garcia Garcia	40 horas	01	20%
Gestor Administrativo do Hospital Municipal Sagrado Coração de Jesus	40 horas	01	20%
Gestor Adm. da Casa dos Conselhos	40 horas	01	20%
Gestor Adm. do Estacionamento Municipal	40 horas	01	20%
Gestor Administrativo do Campo do Gado	40 horas	01	20%
Diretores Escolares	40 horas	07	Conforme art. 44, da Lei nº 013/2011
Vice-diretores Escolares	20 horas	07	

**DESCRIÇÃO SUMÁRIA DE ATIVIDADE (com exceção das funções de Diretores e Vice-diretores Escolares, que possuem regimento próprio):** Planejar, controlar, supervisionar, coordenar e dirigir as atividades concernentes à sua área de atuação.

#### ATRIBUIÇÕES:

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

#### INFORMAÇÕES:

- 1) As funções de Diretor e Vice-Diretor Escolar são exclusivas para servidores do quadro do Magistério, escolhidos dentre os aprovados em Processo Seletivo específico ou quando ausente candidato aprovado, observando a legislação de regência sobre a questão;
- 2) Apenas haverá nomeação de Vice-Diretor para as unidades escolares com mais de 100 (cem) alunos devidamente matriculados.



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

## ANEXO V

### QUADRO DE CARGOS EM EXTINÇÃO

CARGOS	CARGA HORÁRIA	VAGAS PROVIDAS	VENCIMENTO
Carpinteiro	40 horas	-	R\$ 1.412,00
Mecânico	40 horas	01	R\$ 1.571,01
Digitador	40 horas	02	R\$ 1.650,00
Técnico em Radiologia	40 horas	-	R\$ 1.412,00
Auxiliar em enfermagem	40 horas	04	R\$ 1.412,00
Auxiliar de Tesouraria	40 horas	01	R\$ 2.498,08
Auxiliar de contabilidade	40 horas	01	R\$ 2.498,08
Auxiliar em contabilidade	40 horas	02	R\$ 2.498,08
Enfermeiro	24 horas	02	R\$ 3.588,30
Entrevistador do Cadastro Único	40 horas	01	R\$ 1.498,42
Operador do Cadastro Único	40 horas	-	R\$ 1.498,42
Auxiliar Operacional	40 horas	14	R\$ 1.412,00

## ANEXO VI

### QUADRO DE CARGOS EXTINTOS EM LEI ANTERIORES

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

Gabinete do Prefeito,  
Ichu-Ba, 28 de fevereiro de 2025.

**JOSÉ GONZAGA CARNEIRO**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Ichu

Decreto



## DECRETO Nº 333/2025 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

*Decreta ponto facultativo municipal os dias 03 e 04 de março do corrente ano, em razão do período festivo de Carnaval, e dá outras providências.*

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ICHU, ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que dispõe a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município;

### RESOLVE:

**Art. 1º.** – Decretar ponto facultativo no Município de Ichu, o dia 03 e 04 de março do corrente ano, em razão do período festivo de Carnaval.

**Parágrafo único.** Ficam mantidos os serviços de natureza essencial, como licitação, segurança, limpeza, saúde e outros eventualmente necessários, que serão atendidos na forma e horários exigidos pelo Secretário da respectiva.

**Art. 2º.** – No dia 05 de março do corrente ano, as atividades das repartições públicas do Município de Ichu, serão transferidas para o turno vespertino iniciando-se à partir das 13h, devido à Celebração da Quarta-Feira de Cinzas.

**Art. 3º.** – Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação.

Publique-se. Registre-se. Cumpre-se.

Prefeitura Municipal de Ichu  
Em 28 de fevereiro de 2025.

José Gonzaga Carneiro  
Prefeito Municipal de Ichu/BA



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

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

## DECRETO Nº 334/2025 DE 28 DE FEVEREIRO DE 2025

Dispõe sobre a exoneração dos servidores ocupantes de cargos em comissão, funções de confiança, e dá outras providências.

**O PREFEITO MUNICIPAL DE ICHU – ESTADO DA BAHIA**, no uso de suas atribuições legais, de acordo com o que dispõe a Constituição Federal e a Lei Orgânica do Município,

**CONSIDERANDO** a Lei Complementar nº 007/2025, que “Dispõe sobre a Estrutura Administrativa do Município de Ichu, reorganiza o quadro de servidores efetivos, cargos em comissão e funções gratificada, altera artigos de Leis Municipais na forma que específica, e dá outras providências”

### RESOLVE:

**Art. 1º** Exonerar os Secretários Municipais e os servidores ocupantes de cargo em comissão e de funções de confiança do Município de Ichu.

**Parágrafo únicos.** Ficam ressalvadas as funções de Diretor e Vice-diretor escolar, aprovados através do Edital 002/2023, nomeados pelo Decreto 104/2023.

**Art. 2º** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, revogadas disposições em contrário.

Publique-se. Registre-se. Cumpra-se.  
Gabinete do Prefeito Municipal de Ichu, 28 de fevereiro de 2025.

José Gonzaga Carneiro  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Ichu

Credenciamento



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

**ATA DE ABERTURA**  
**CREDENCIAMENTO Nº 002/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025**

Às 9:00:00 h. (nove horas), do dia 28 de fevereiro de 2025, na Sala de Licitações e Contratos, instalada na Sede Administrativa da Prefeitura Municipal de Ichu, Estado da Bahia, situada à Rua Roque Ferreira da Silva, N.º 43, Bairro Cruzeiro, CEP 48725-000, a Agente de Contratação Josilene Souza Carneiro, designada pela Portaria Municipal n.º 177/2024, a fim de proceder à abertura e análise do envelope de Credenciamento, com a devida execução dos atos inerentes, referente ao Processo Administrativo n.º 009/2025, Processo de Credenciamento n.º 002/2025, com fulcro no artigo 78, inciso I, e artigo 79, da Lei Federal n.º 14.133/2021, que objetiva a contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de confecção de prótese dentárias, visando, atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Ichu Estado da Bahia, conforme as especificações e condições constantes no Edital, que contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para o fornecimento do objeto. Nesta propositura, compareceu ao setor, para apresentação dos documentos solicitados no edital, a seguinte empresa:

➤ **SACRAMENTO SERVIÇOS DE PRÓTESE LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.046.690/0001-76, sediada na Avenida Aracaju, N.º 29, andar 2, Bairro Centro, CEP 48.760-000, Município de Araci-Bahia.

Tendo procedido à avaliação da documentação de habilitação, prevista no item 6.2, a agente de contratação concluiu que a empresa em questão (acima qualificada), atendeu às exigências propostas, e por este motivo, foi declarada **HABILITADA E CREDENCIADA**. Portanto, procedeu-se ao encerramento da sessão, cujo resultado e demais atos administrativos serão publicados posteriormente no Diário Oficial do Município. Nada mais havendo a tratar, lavrou-se a presente ATA, que vai devidamente assinada pela respectiva agente de contratação. Ichu-Bahia, 28 de fevereiro de 2025.

AGENTES DE CONTRATAÇÃO	ASSINATURA
Josilene Souza Carneiro	



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

CNPJ – 13.906.151/0001-55  
Rua Roque Ferreira da Silva, N: 43  
Bairro: Cruzeiro | CEP: 48.725.000  
e-mail: [ichuprefeitura@gmail.com](mailto:ichuprefeitura@gmail.com)  
Instagram: @prefichu

ATO DE DECLARAÇÃO  
INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO N.º 039/2025

Credenciamento n.º 002/2025  
Processo Administrativo n.º 009/2025

Declaro INEXIGÍVEL A LICITAÇÃO, referente ao Processo Administrativo n.º 009/2025, Processo de Credenciamento n.º 002/2025, com fundamento no artigo 74, inciso IV, da Lei Federal n.º 14.133/2021, bem como, no parecer da Assessoria Jurídica Municipal, para a contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de confecção de prótese dentárias, visando, atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Ichu Estado da Bahia, conforme as especificações e condições constantes no Edital, que contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para o fornecimento do objeto, em favor da seguinte empresa:

**SACRAMENTO SERVIÇOS DE PRÓTESE LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.046.690/0001-76, sediada na Avenida Aracaju, N.º 29, andar 2, Bairro Centro, CEP 48.760-000, Município de Araci-Bahia. Abrangendo do **ITEM 1 ao ITEM 5**.

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UND	75	<u>Confecção de próteses totais (MANDIBULAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir:</u> a) Moldagem inicial; b) Confecção de modelo de estudo c) Moldeira de resina para moldagem definitiva; d) Moldagem final (moldagem de precisão, com lisanda). e) Confecção de base para registro de oclusão f) Prova de dentes em cera (encerramento) g) ETAPA LABORATORIAL; h) Instalação da prótese; i) Ajuste oclusal.	R\$ 363,30	R\$ 27.247,50
02	UND	75	<u>Confecção de próteses totais (MAXILAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir:</u> a) Moldagem inicial; b) Confecção de modelo de estudo c) Moldeira de resina para moldagem definitiva; d) Moldagem final (moldagem de precisão, com lisanda).	R\$ 363,95	R\$ 27.296,25



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

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

			e) Confecção de base para registro de oclusão f) Prova de dentes em cera (encerramento) g) ETAPA LABORATORIAL; h) Instalação da prótese; i) Ajuste oclusal.		
03	UND	75	<u>Confecção de próteses parciais removíveis (MANDIBULAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir:</u> a) Confecção de modelo de Estudo; b) Confecção de estrutura metálica ou flexível; c) Confecção de plano de cera para registro de oclusão; d) Montagem de dentes artificiais e escultura; e) Acrilização, acabamento e polimento das próteses. f) Fornecimento de todo o material de moldagem e gesso, assim como todos os materiais utilizados nas fases de confecção das próteses.	R\$ 362,40	R\$ 27.180,00
04	UND	75	<u>Confecção de próteses parciais removíveis (MAXILAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir:</u> a) Confecção de modelo de Estudo; b) Confecção de estrutura metálica ou flexível; c) Confecção de plano de cera para registro de oclusão; d) Montagem de dentes artificiais e escultura; e) Acrilização, acabamento e polimento das próteses. f) Fornecimento de todo o material de moldagem e gesso, assim como todos os materiais utilizados nas fases de confecção das próteses.	R\$ 360,66	R\$ 27.049,50
05	UND	40	<u>Confecção de restauração metálicas fundidas, compreendendo as etapas a seguir:</u> a) Moldagem Inicial; b) Modelo de estudo;	R\$ 366,12	R\$ 14.644,80



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

			c) Preparo dentário para confecção do onlay/inlay;		
			d) Etapa laboratorial;		
			e) Prova em cera ou resina para ajuste oclusal;		
			f) Ajuste de articulação da RMF propriamente dita.		

Face ao disposto na normativa legal, especialmente na Lei Federal nº. 14.133/2021, submeto o ato à autoridade superior para ratificação e devida publicidade.

Ichu - Bahia, 28 de fevereiro de 2025.

**Josilene Souza Carneiro**  
Agente de Contratação



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

## TERMO DE AUTORIZAÇÃO DE DISPENSA DE LICITAÇÃO

**PROCESSO ADMINISTRATIVO N.º 041/2025**

**DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 015/2025**

**CONSIDERANDO** os elementos contidos no presente processo de dispensa de licitação, que foi devidamente justificado, tanto pela razão da escolha do fornecedor, quanto pela justificativa dos preços, uma vez que a empresa apresentou o MENOR PREÇO GLOBAL;

**CONSIDERANDO** que o processo foi instruído com os documentos e requisitos que comprovam que o contratado possui habilitação e qualificação mínima para celebrar o contrato, conforme preconizado no artigo 72, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** que o PARECER DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO prevê que a DISPENSA DE LICITAÇÃO está em conformidade ao disposto no artigo 72 c/c 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021;

**CONSIDERANDO** que o PARECER JURÍDICO atesta que foram cumpridas as exigências legais e os requisitos mínimos para a contratação;

No uso das atribuições que me foram conferidas, em especial ao disposto no artigo 72, VIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, **AUTORIZO A DISPENSA DE LICITAÇÃO N.º 015/2025**, nos termos descritos abaixo:

**Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de Uniformes Escolares, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste Município de Ichu, Estado da Bahia.

**Contratada:** PAULO VINICIUS CARNEIRO RAMOS 00653843500, inscrita no CNPJ n.º 14.362.807/0001-89, estabelecida na Rua Antônio Bahia, N.º 39, Bairro Centro, CEP 48.730-000, Município de Conceição do Coité-Bahia.

**Prazo de Vigência:** 12 (doze) meses, passando a vigorar a partir da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado na forma da Lei Federal n.º 14.133/2021.

**Valor Total:** R\$ 48.300,00 (quarenta e oito mil trezentos reais).

**Fundamento Legal:** Artigo 75, inciso II, da Lei Federal n.º 14.133/2021.

Determino ainda, que seja dada a devida publicidade legal ao contrato, em atendimento ao preceito do artigo 72, Parágrafo único, da Lei Federal n.º 14.133/2021, para que fique à disposição do público em sítio eletrônico oficial.

Ichu-Bahia, 28 de fevereiro de 2025.

**José Gonzaga Carneiro**  
**Prefeito Municipal**



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

## RATIFICAÇÃO

### PROCESSO DE INEXIGIBILIDADE Nº 039/2025

**Credenciamento n.º 002/2025**

**Processo Administrativo n.º 009/2025**

Ratifico o ato da **Sra. Josilene Souza Carneiro**, Agente de Contratação, que declarou a **INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 039/2025**, com fundamento no Art. 72, inciso VIII, da Lei Federal n.º 14.133/2021, para a contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de confecção de prótese dentárias, visando, atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Ichu Estado da Bahia, conforme as especificações e condições constantes no Edital, que contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para o fornecimento do objeto, em favor da seguinte empresa:

**SACRAMENTO SERVIÇOS DE PRÓTESE LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.046.690/0001-76, sediada na Avenida Aracaju, N.º 29, andar 2, Bairro Centro, CEP 48.760-000, Município de Araci-Bahia. Abrangendo do **ITEM 1 ao ITEM 5**.

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UND	75	<u>Confecção de próteses totais (MANDIBULAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir:</u> a) Moldagem inicial; b) Confecção de modelo de estudo c) Moldeira de resina para moldagem definitiva; d) Moldagem final (moldagem de precisão, com lisanda). e) Confecção de base para registro de oclusão f) Prova de dentes em cera (encerramento) g) ETAPA LABORATORIAL; h) Instalação da prótese; i) Ajuste oclusal.	R\$ 363,30	R\$ 27.247,50
02	UND	75	<u>Confecção de próteses totais (MAXILAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir:</u> a) Moldagem inicial; b) Confecção de modelo de estudo c) Moldeira de resina para moldagem definitiva; d) Moldagem final	R\$ 363,95	R\$ 27.296,25



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

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

			(moldagem de precisão, com lisanda). e) Confeção de base para registro de oclusão f) Prova de dentes em cera (encerramento) g) ETAPA LABORATORIAL; h) Instalação da prótese; i) Ajuste oclusal.		
<b>03</b>	UND	75	<u>Confeção de próteses parciais removíveis (MANDIBULAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir:</u> a) Confeção de modelo de Estudo; b) Confeção de estrutura metálica ou flexível; c) Confeção de plano de cera para registro de oclusão; d) Montagem de dentes artificiais e escultura; e) Acrilização, acabamento e polimento das próteses. f) Fornecimento de todo o material de moldagem e gesso, assim como todos os materiais utilizados nas fases de confeção das próteses.	R\$ 362,40	R\$ 27.180,00
<b>04</b>	UND	75	<u>Confeção de próteses parciais removíveis (MAXILAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir:</u> a) Confeção de modelo de Estudo; b) Confeção de estrutura metálica ou flexível; c) Confeção de plano de cera para registro de oclusão; d) Montagem de dentes artificiais e escultura; e) Acrilização, acabamento e polimento das próteses. f) Fornecimento de todo o material de moldagem e gesso, assim como todos os materiais utilizados nas fases de confeção das próteses.	R\$ 360,66	R\$ 27.049,50
<b>05</b>	UND	40	<u>Confeção de restauração metálicas fundidas, compreendendo as etapas a seguir:</u>	R\$ 366,12	R\$ 14.644,80



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

**CNPJ** – 13.906.151/0001-55  
**Rua** Roque Ferreira da Silva, **Nº** 43  
**Bairro:** Cruzeiro | **CEP:** 48.725.000  
**e-mail:** ichuprefeitura@gmail.com  
**Instagram:** @prefichu

			a) Moldagem Inicial;		
			b) Modelo de estudo;		
			c) Preparo dentário para confecção do onlay/inlay;		
			d) Etapa laboratorial;		
			e) Prova em cera ou resina para ajuste oclusal;		
			f) Ajuste de articulação da RMF propriamente dita.		

Considerando os ritos legais, oriundos da legislação vigente, publique-se.

Ichu-Bahia, 28 de fevereiro de 2025

**José Gonzaga Carneiro**  
Prefeito Municipal



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

CNPJ – 13.906.151/0001-55  
Rua Roque Ferreira da Silva, N: 43  
Bairro: Cruzeiro | CEP: 48.725.000  
e-mail: [ichuprefeitura@gmail.com](mailto:ichuprefeitura@gmail.com)  
Instagram: @prefichu

TERMO DE HOMOLOGAÇÃO  
PROCESSO DE CREDENCIAMENTO N.º 002/2025

Processo de Inexigibilidade N.º 039/2025  
Processo Administrativo N.º 009/2025

**OBJETO:** Contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de confecção de prótese dentárias, visando, atender a demanda da Secretaria Municipal de Saúde deste Município de Ichu Estado da Bahia, conforme as especificações e condições constantes no Edital, que contempla os critérios técnicos específicos, os pré-requisitos e os valores fixados para o fornecimento do objeto.

De praxe, subiram os autos do presente processo de Credenciamento para deliberação quanto a homologação do resultado, que sucedeu como CREDENCIADA a empresa abaixo exposta, com seus respectivos itens, valores e prazo de execução:

**SACRAMENTO SERVIÇOS DE PRÓTESE LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.046.690/0001-76, sediada na Avenida Aracaju, N.º 29, andar 2, Bairro Centro, CEP 48.760-000, Município de Araci-Bahia. Abrangendo do **ITEM 1 ao ITEM 5**.

ITEM	UND	QTD	ESPECIFICAÇÃO	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
01	UND	75	Confecção de próteses totais (MANDIBULAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir: a) Moldagem inicial; b) Confecção de modelo de estudo c) Moldeira de resina para moldagem definitiva; d) Moldagem final (moldagem de precisão, com lisanda). e) Confecção de base para registro de oclusão f) Prova de dentes em cera (encerramento) g) ETAPA LABORATORIAL; h) Instalação da prótese; i) Ajuste oclusal.	R\$ 363,30	R\$ 27.247,50
02	UND	75	Confecção de próteses totais (MAXILAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir: a) Moldagem inicial; b) Confecção de modelo de estudo c) Moldeira de resina para moldagem definitiva; d) Moldagem final (moldagem de precisão, com lisanda).	R\$ 363,95	R\$ 27.296,25



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

			e) Confecção de base para registro de oclusão f) Prova de dentes em cera (encerramento) g) ETAPA LABORATORIAL; h) Instalação da prótese; i) Ajuste oclusal.		
03	UND	75	<u>Confecção de próteses parciais removíveis (MANDIBULAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir:</u> a) Confecção de modelo de Estudo; b) Confecção de estrutura metálica ou flexível; c) Confecção de plano de cera para registro de oclusão; d) Montagem de dentes artificiais e escultura; e) Acrilização, acabamento e polimento das próteses. f) Fornecimento de todo o material de moldagem e gesso, assim como todos os materiais utilizados nas fases de confecção das próteses.	R\$ 362,40	R\$ 27.180,00
04	UND	75	<u>Confecção de próteses parciais removíveis (MAXILAR) compreendendo as etapas relacionadas a seguir:</u> a) Confecção de modelo de Estudo; b) Confecção de estrutura metálica ou flexível; c) Confecção de plano de cera para registro de oclusão; d) Montagem de dentes artificiais e escultura; e) Acrilização, acabamento e polimento das próteses. f) Fornecimento de todo o material de moldagem e gesso, assim como todos os materiais utilizados nas fases de confecção das próteses.	R\$ 360,66	R\$ 27.049,50
05	UND	40	<u>Confecção de restauração metálicas fundidas, compreendendo as etapas a seguir:</u> a) Moldagem Inicial; b) Modelo de estudo;	R\$ 366,12	R\$ 14.644,80



# Prefeitura Municipal de Ichu



**PREFEITURA DE**  
**ICHU**  
**GOVERNO DA**  
**FELIZ CIDADE**

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

			c) Preparo dentário para confecção do onlay/inlay;		
			d) Etapa laboratorial;		
			e) Prova em cera ou resina para ajuste oclusal;		
			f) Ajuste de articulação da RMF propriamente dita.		

**PRAZO DE EXECUÇÃO E VIGÊNCIA:** 12 (doze) meses contados a partir da assinatura do contrato.

Assim, HOMOLOGO o Processo de Credenciamento n.º 002/2025, oriundo do Processo Administrativo N.º 009/2025 e Processo de Inexigibilidade N.º 039/2025, em favor das credenciadas acima qualificadas.

Convoque-se a mesma para assinatura do contrato.

**DATA:** 28 de fevereiro de 2025.

**José Gonzaga Carneiro**  
**Prefeito Municipal**



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

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

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICHU - BA

CNPJ Nº 13.906.151/0001-55

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO Nº 064/2025

**DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025**

PROCESSO Nº 041/2025

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n.º 14.133/21. Modalidade: **DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 015/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 041/2025** **CONTRATANTE:** PREFEITURA MUNICIPAL DE ICHU-BAHIA. **Contratada:** **EMPRESA PAULO VINICIUS CARNEIRO RAMOS** inscrita no CNPJ n.º 14.362.807/0001-89, estabelecida na Rua Antônio Bahia, N.º 39, Bairro Centro, CEP 48.730-000, Município de Conceição do Coité-Bahia. **Objeto:** Contratação de empresa especializada para prestação de serviços de confecção de Uniformes Escolares, destinados aos alunos da Rede Municipal de Ensino, conforme as demandas da Secretaria Municipal de Educação e Cultura, deste Município de Ichu, Estado da Bahia, nas quantidades estimadas nos Anexos deste Contrato e Termo de Referência. **DATA:** 28 de fevereiro de 2025. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados do dia 28/02/2025. **Valor total:** R\$ 48.300,00 (quarenta e oito mil trezentos reais).

**Unidade Orçamentária:** 5.01.01 - Fundo Municipal de Educação

**Atividade:** 12.122.005.2.031 – Manutenção das Ações da Secretaria de Educação

**Elementos de Despesa:** 3.3.90.32.00.1500 - Material de Distribuição Gratuita



# Prefeitura Municipal de Ichu



PREFEITURA DE  
**ICHU**  
GOVERNO DA  
FELIZ CIDADE

CNPJ – 13.906.151/0001-55  
Rua Roque Ferreira da Silva, N: 43  
Bairro: Cruzeiro | CEP: 48.725.000  
e-mail: [ichuprefeitura@gmail.com](mailto:ichuprefeitura@gmail.com)  
Instagram: @prefichu

PREFEITURA MUNICIPAL DE ICHU - BA

CNPJ Nº 13.906.151/0001-55

EXTRATO DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS Nº 065/2025

INEXIGIBILIDADE DE LICITAÇÃO Nº 039/2025

CREDENCIAMENTO Nº 002/2025

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025

**FUNDAMENTAÇÃO LEGAL:** Lei Federal n.º 14.133/21. Modalidade: **CREDENCIAMENTO Nº 002/2025, PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 009/2025** CONTRATANTE: **PREFEITURA MUNICIPAL DE ICHU-BAHIA**. Contratada: **SACRAMENTO SERVIÇOS DE PRÓTESE LTDA**, Pessoa Jurídica de Direito Privado, inscrita no CNPJ sob o n.º 27.046.690/0001-76, sediada na Avenida Aracaju, N.º 29, andar 2, Bairro Centro, CEP 48.760-000, Município de Araci-Bahia. **Objeto:** Contratação de pessoas jurídicas para prestação de serviços de confecção de próteses dentárias, visando atender às demandas da Secretaria Municipal de Saúde, deste Município de Ichu, Estado da Bahia. **DATA:** 28 de fevereiro de 2025. **Vigência:** 12 (doze) meses, contados do dia 28/02/2025. **Valor: R\$ 61.709.02 (sessenta e um mil setecentos e nove reais e dois centavos)**, onde a quantia mensal irá variar de acordo com o serviço prestado e devidamente atestado por responsável designado pela Secretaria Municipal de Saúde nele incluído impostos, taxas, contribuições e demais tributos que envolvem o serviço

Unidade Orçamentária – 3.01.01 – Fundo Municipal de Saúde

Programa de Atividade – 10.122.003.2.013 – Manutenção das ações do fundo Mun. de Saúde

Elemento de Despesas – 3.3.90.39.00– 1.500 – Outros Serviços de P Jurídica.

Programa de Atividade – 10.301.003.2.015 – Manutenção das ações do bloco da atenção primária

Elemento de Despesas – 3.3.90.39.00– 1.500 – Outros Serviços de P Jurídica.

Elemento de Despesas – 3.3.90.39.00– 1.600 – Outros Serviços de P Jurídica



Av Roque Ferreira da Silva | 43 | Cruzeiro | Ichu-Ba

[www.pmichu.ipmbrasil.ba.org.br](http://www.pmichu.ipmbrasil.ba.org.br)

Este documento foi assinado digitalmente por SERASA Experian  
DA3D58545FA9CE2294DD19DFA70A565A