



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### **LEI COMPLEMENTAR nº 127, de 01 de fevereiro de 2.021**

**“Dispõe sobre a estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo Municipal de Trabiju com o estabelecimento de princípios e diretrizes, consolida os cargos, empregos e funções públicos existentes na forma que especifica e dá outras providências correlatas”.**

**GIOVANI FERRO**, Prefeito Municipal de Trabiju, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais,

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

#### **Lei Complementar:**

#### **Capítulo I DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES NORTEADORES DA AÇÃO ADMINISTRATIVA**

Art. 1º A Administração Pública de Trabiju, visando promover tudo quanto diz respeito ao interesse do Município e ao bem-estar de sua população, obedecerá aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência conforme previsto no artigo 37 “caput” da Constituição Federal e também, ao seguinte:

- (I) As atividades administrativas serão objeto de acompanhamento permanente e se pautarão em conformidade com a Constituição Federal, a Constituição do Estado de São Paulo e a Lei Orgânica do Município.
- (II) A atuação do Município em áreas assistidas pela atuação do Estado ou da União será supletiva e, sempre que for o caso, deve mobilizar as pessoas, os recursos materiais e financeiros disponíveis.
- (III) A ação do Governo Municipal buscará, sempre que possível, a valorização dos cidadãos, cujo atendimento deve constituir meta prioritária da Administração Municipal; o aprimoramento permanente da prestação dos serviços públicos de competência do Município; o entrosamento com o Estado e a União para a obtenção de melhores resultados na prestação de serviços de competência concorrente.
- (IV) A coordenação será exercida em todos os níveis da Administração, mediante a atuação de chefias individuais, realização sistemática de reuniões com participação das chefias subordinadas e instituição, e funcionamento das comissões de coordenação em cada nível administrativo;
- (V) De acordo com a conveniência administrativa e o interesse público o Prefeito Municipal e em geral, os dirigentes de órgãos superiores e auxiliares, delegarão competência para a prática de atos administrativos, indicando com precisão a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto da delegação, ressalvadas as competências privativas de cada um;



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- (VI) Para alcançar melhor rendimento e atingir as metas de desempenho legalmente estabelecidas para a gestão pública municipal, a Prefeitura recorrerá, sempre que possível nos termos da lei regente, à execução indireta de atividades materiais, instrumentais, acessórias ou complementares mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida para tanto, evitando assim o crescimento desmesurado da máquina administrativa e a consequente ampliação desnecessária do quadro de servidores;
- (VII) As entidades do terceiro setor poderão participar de forma complementar no sistema municipal de saúde, segundo as diretrizes constantes na Constituição Federal e na Legislação Federal de regência (Lei n. 4320/64 e Lei 13.019/2014) e a contratação de serviços especializados enumerados exemplificativamente no artigo 13 da Lei Federal n. 8.666/93 poderá se concretizar sempre que necessário, por meio das modalidades previstas em lei.
- (VIII) De forma a evitar o crescimento desmensurado da estrutura administrativa, poderá ser contratada mediante terceirização em procedimento licitatório, a prestação de serviços contínuos de que trata o inciso II do art. 57 da Lei Federal nº 8.666/1993;
- (IX) De forma a viabilizar a implantação ou a continuidade de programas públicos federais, estaduais e municipais a serem desenvolvidos no âmbito do Município, com ou sem contra partida do tesouro municipal e tendo como finalidade o desenvolvimento de atividades voltadas para as áreas de Administração, Saúde, Educação, Esportes, Transporte, Segurança Pública, Ciência e Tecnologia, Planejamento, Desenvolvimento, Obras e Assistência e Inclusão Social, fica o Executivo autorizado expressamente a celebrar convênios, ajustes e contratos, bem como prorrogar, repactuar ou renovar, por igual ou inferior período, eventuais ajustes firmados com entidades cujo objeto seja compatível com a finalidade a ser desenvolvida.
- (X) Na medida das disponibilidades financeiras do Município a Administração disciplinará a aplicação de recursos orçamentários provenientes da economia de despesas, para a aplicação no desenvolvimento de programas de qualidade e produtividade, modernização e reaparelhamento do serviço público.

### Capítulo II

#### DO APRIMORAMENTO DA CAPACIDADE INSTITUCIONAL DA ADMINISTRAÇÃO MUNICIPAL

Art. 2º A Administração Municipal buscará ampliar de maneira contínua e dentro de suas possibilidades o empenho no aprimoramento da capacidade institucional da Administração Municipal, principalmente, por meio de medidas que visem:

- (I) A simplificação e o aperfeiçoamento de normas, métodos e processo de trabalho e o aumento de racionalidade das decisões sobre a alocação de recursos e a realização de dispêndio na Administração Municipal.
- (II) O estímulo ao desenvolvimento dos servidores públicos municipais, com ênfase na qualificação, capacitação, saúde e qualidade de vida dos mesmos.



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- (III) A disciplina criteriosa no uso do solo urbano, visando a sua ocupação equilibrada e harmônica e a obtenção de melhor qualidade de vida para os habitantes do Município.
- (IV) O fomento à participação da população, como usuário, na Administração Pública, através do acesso a registros administrativos e informações sobre o Governo, observado o disposto nos incisos X e XXXIII do art. 5º da Constituição Federal, registro de reclamação sobre a prestação dos serviços públicos, averiguação de denúncias contra o exercício negligente ou abusivo de cargo, emprego ou função na Administração pública municipal;
- (V) A avaliação periódica, interna e externa, da qualidade dos serviços prestados e fixação de metas e critérios de desempenho, para os órgãos e para os servidores públicos municipais, na forma a ser regrada por lei municipal.

### Capítulo III DO PLANEJAMENTO

Art. 3º As ações do Governo Municipal de Trabiju, orientar-se-ão no sentido de desenvolvimento do Município e de aprimoramento dos serviços prestados à população, mediante planejamento estratégico de suas atividades, buscando-se construir coletivamente uma imagem evolutiva, a partir da identificação dos obstáculos, oportunidades e potencialidades de desenvolvimento local sustentável.

Art. 4º O planejamento, condição indispensável à aplicação racional dos recursos destinados ao atendimento das reais necessidades da comunidade, compreenderá a elaboração e manutenção dos seguintes instrumentos:

- (I) O Plano Plurianual (PPA) estabelecerá as diretrizes, objetivos e metas da Administração, por um período de quatro anos, de forma setorizada, para as despesas de capital e outras delas decorrentes e para as relativas aos programas de duração continuada, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.
- (II) A Lei de Diretrizes Orçamentárias (LDO) trata-se de um plano anual, de curto prazo, que definirá as prioridades para o exercício seguinte e orientará na elaboração da peça orçamentária, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.
- (III) A Lei Orçamentária Anual (LOA) conterá dispositivos referente a previsão de receitas e a fixação de despesas do exercício, obedecendo a sua elaboração o disposto na Legislação de regência.

Art. 5º O planejamento municipal deverá adotar como princípios básicos, a democracia, a participação popular, a assistência e inclusão social, a modernização administrativa, a transparência e o livre acesso às informações disponíveis.

### Capítulo IV ESTRUTURA ADMINISTRATIVA

Art. 6º Os órgãos da Prefeitura Municipal de Trabiju, diretamente subordinados ao Prefeito, serão agrupados em:



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- (I) Órgãos de assessoramento e controle:
- Gabinete do Prefeito;
  - Controladoria Municipal;
  - Ouvidoria; e
  - Departamento de Justiça e Cidadania.
- (II) Órgãos de ação governamental e políticas públicas:
- Departamento de Planejamento e Finanças;
  - Departamento Obras e Serviços Urbanos;
  - Departamento de Esporte Cultura, Lazer e Turismo;
  - Departamento de Desenvolvimento Social;
  - Departamento de Agricultura e Meio Ambiente
  - Departamento de Educação;
  - Departamento de Saúde.
- (III) Órgãos colegiados de apoio:
- Conselho Municipal de Saúde;
  - Conselho Municipal dos Direitos da Criança e do Adolescente;
  - Conselho Tutelar dos Direitos da Criança e do Adolescente;
  - Conselho Municipal de Assistência Social;
  - Conselho Municipal de Educação;
  - Conselho Municipal de Turismo e Lazer;
  - Conselho Municipal de Acompanhamento e Controle Social do Fundo de Manutenção e Desenvolvimento do Ensino Fundamental e de Valorização do Magistério (Fundeb);
  - Fundo Municipal de Solidariedade;
  - Conselho Municipal de Alimentação Escolar;
  - Conselho Municipal de Cultura;
  - Conselho do Fundo Nacional de Desenvolvimento da Educação Básica;
  - Conselho Municipal do Meio Ambiente;
  - Conselho Municipal de Controle Social do Programa Bolsa Família;
  - Conselho Municipal de Esporte e Lazer;
  - Conselho Municipal dos Direitos do Idoso;
  - Comissão Municipal de Defesa Civil;
  - Comissão Permanente de Licitação.

§ 1º Serão subordinados ao Prefeito, por linha de autoridade integral, os órgãos da administração direta previstos nos incisos I, II e III deste artigo.

§ 2º Serão vinculados por linha de coordenação ao Prefeito Municipal os Conselhos setoriais correspondentes às suas respectivas áreas de atuação, bem como os Fundos Especiais, todos vinculados a cada um dos órgãos do Governo Municipal.

§ 3º A Administração Municipal terá a seguinte estrutura, organizada abaixo de forma hierárquica decrescente:

- Departamentos Municipais, Divisões, Setores e Diretorias Adjuntas: caracterizados por unidades administrativas a serem providas por cargos de provimento em comissão, denominado Diretor de Departamento,



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Divisão, Diretor Adjunto ou Chefe de Setor (anexo II), competindo-lhes a incumbência de Direção Superior ou Assessoramento da respectiva Unidade Administrativa Municipal que lhe for designada, conforme expressamente autorizado na parte final do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal.

- b) Coordenadorias e Assessorias Municipais: caracterizados por unidades administrativas a serem providas por servidores ocupantes de empregos de natureza permanente, caracterizando-se como cargos de confiança denominados Coordenadores e Assessores (anexo II), competindo-lhes a incumbência de direção superior da respectiva Unidade Administrativa Municipal que lhe for designada, conforme expressamente autorizado na parte final do inciso V do artigo 37 da Constituição Federal.

§ 4º As atribuições dos cargos de provimento em comissão ou função de confiança, que integram a estrutura de pessoal do Poder Executivo de Trabiju, se destinarão exclusivamente à atividade de direção, chefia e assessoramento, conforme expressamente autorizado na parte final do inciso II do artigo 37 da Constituição Federal Brasileira.

§ 5º Em razão da diminuta estrutura administrativa do Município, da centralização na ordenação das despesas e demais peculiaridades, os Departamentos Municipais não gozam de autonomia financeira e operacional, não sendo equiparados às Secretarias de Estado, não se aplicando aos mesmos as limitações estabelecidas na Carta Magna em seu § 4º, artigo 39.

§ 6º Os Departamentos e os Setores Municipais serão ocupados por pessoas de livre escolha do Chefe do Executivo Municipal, obedecidas às normas e requisitos estabelecidos nesta Lei Complementar.

Art. 7º Além dos órgãos instituídos por esta Lei, poderão ser criados pelo Prefeito Municipal, grupos de trabalho, comissões, conselhos ou colegiados, com atribuições de executar determinados projetos e atividades, mediante edição de ato administrativo.

Parágrafo único. Cada grupo de trabalho, comissão, conselho ou colegiado criado pelo Prefeito Municipal, poderá elaborar o seu regimento interno, definindo as competências de seus componentes, as rotinas e normas de trabalho, delegadas essas providências no ato administrativo de sua criação.

### Capítulo V COMPETÊNCIA DOS ÓRGÃOS

#### Seção I Gabinete do Prefeito Municipal

Art. 8º Ao Gabinete do Prefeito Municipal compete assistir o Prefeito Municipal nas suas funções político-administrativas, assim como assessorar o Prefeito Municipal nos contatos com os demais Poderes e autoridades e em assuntos parlamentares, relacionamento com a população em geral, e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º O Gabinete do Prefeito é composto pelas seguintes unidades administrativas:



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- a) Chefia de Gabinete;
- b) Secretaria de Expediente.

§ 2º O Gabinete do Prefeito é integrado pelos empregos públicos de provimento permanente constantes da estrutura de pessoal do Poder Executivo, pelos cargos de provimento em comissão e por funções de confiança indicados nos anexos I, II e III desta lei.

### Seção II Da Controladoria Municipal

Art. 9º Compete a Controladoria Municipal, com atuação prévia, concomitantemente e posterior aos atos administrativos, visa a avaliação da ação governamental e da gestão fiscal dos administradores municipais, por intermédio da fiscalização contábil, financeira, orçamentária, operacional e patrimonial, quanto á legalidade, legitimidade, e economicidade, aplicação das subvenções e renúncia de receitas, e, em especial, têm as seguintes atribuições: (i) avaliar o cumprimento das metas físicas e financeiras dos planos orçamentários, bem como a eficiência de seus resultados; (ii) comprovar a legalidade da gestão orçamentária, financeira e patrimonial; (iii) comprovar a legalidade dos repasses a entidades do terceiro setor, avaliando a eficácia e a eficiência dos resultados alcançados; (iv) exercer o controle das operações de crédito, avais e garantias, bem como dos direitos e haveres do Município; (v) apoiar o Tribunal de Contas no exercício de sua missão institucional; (vi) em conjunto com autoridades da Administração Financeira do Município, assinar o Relatório de Gestão Fiscal; e (vii) atestar a regularidade da tomada de contas dos ordenadores de despesa, recebedores, tesoureiros, pagadores ou assemelhados.

Parágrafo único. O servidor que vier a ser designado como Controlador Interno jus a uma gratificação estipulada conforme estipulado no anexo IV desta Lei Complementar.

### Seção III Da Ouvidoria

Art. 10º Fica instituído a Ouvidoria do Município órgão auxiliar, independente, permanente e com autonomia administrativa e funcional, que tem por objetivo apurar as reclamações relativas à prestação dos serviços públicos da administração pública municipal direta e indireta, bem como das entidades privadas de qualquer natureza que operem com recursos públicos na prestação de serviços à população, conforme o inciso I do § 3º do artigo 37 da Constituição Federal.

Art. 11º A Ouvidoria do Município possui as seguintes atribuições: (i) Receber e apurar denúncias, reclamações, críticas, comentários e pedidos de informação sobre atos considerados ilegais comissivos e/ou omissivos, arbitrários, desonestos, indecorosos, ou que contrariem o interesse público, praticados por servidores públicos do município ou agentes públicos; (ii) diligenciar junto às unidades da Administração competentes para a prestação por estes, de informações e esclarecimentos sobre atos praticados ou de sua responsabilidade, objeto de reclamações ou pedidos de informação, na forma do inciso I deste artigo; (iii) manter sigilo, quando solicitado, sobre as reclamações ou denúncias, bem como sobre sua fonte, providenciando, junto aos órgãos competentes, proteção aos denunciadores; (iv) informar ao interessado as providências adotadas em razão de seu pedido, excepcionados os casos em que a lei assegurar o dever de sigilo; (v) recomendar aos órgãos da Administração a adoção de mecanismos que





# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

dificultem e impeçam a violação do patrimônio público e outras irregularidades comprovadas; (vi) realizar cursos, seminários, encontros, debates e pesquisas versando sobre assuntos de interesse da Administração Municipal no que tange ao controle da coisa pública; (vii) coordenar ações integradas com os diversos órgãos da municipalidade, a fim de encaminhar, de forma intersetorial, as reclamações dos munícipes que envolvam mais de um órgão da administração direta e indireta; (viii) comunicar ao órgão da administração direta competente para a apuração de todo e qualquer ato lesivo ao patrimônio público de que venha a ter ciência em razão do exercício de suas funções, mantendo atualizado arquivo de documentação relativo às reclamações, denúncias e representações recebidas.

Art. 12º O ouvidor municipal será designado pelo Prefeito Municipal dentre servidores municipais ocupantes de empregos de provimento efetivo, devendo igualmente o designado: (i) ter mais de 21 (vinte e um) anos de idade; (ii) não possuir antecedentes criminais que desabonem sua reputação; e (iii) não ser cônjuge, ascendente ou descendente até o terceiro grau do Prefeito ou do Presidente da Câmara de Trabiju.

### Seção II

#### Departamento Municipal de Justiça e Cidadania

Art. 13º Compete ao Departamento de Negócios Jurídicos assistir ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal e demais Poderes como Poder Legislativo e Judiciário e outras instituições públicas e privadas, o assessoramento direto ao Prefeito Municipal, com o apoio técnico jurídico, representar o município e o Prefeito Municipal em reuniões e demais atos de interesse público no sentido de resguardar seus interesses; prestar assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orientando quanto aos procedimentos cabíveis; dirigir o departamento jurídico do Município, superintender e coordenar suas atividades e orientar-lhe a atuação e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º Departamento Municipal de Negócios Jurídicos é composto pela unidade administrativa denominada Departamento dos Negócios Jurídicos.

### Seção III

#### Departamento Municipal de Planejamento e Finanças

Art. 14º Compete ao Departamento de Planejamento e Finanças sob a orientação do Prefeito; planejar, coordenar e acompanhar a execução de projetos e programas estratégicos e especiais de governo, garantir a participação popular na elaboração e execução das peças de planejamento PPA-LDO e LOA, organizar e participar de audiências públicas, participar das ações de planejamento e coordenar os servidores a integrarem os programas projetos e ações, representar o Prefeito Municipal em reuniões e audiências públicas afetas ao planejamento orçamentário e financeiro e interagir com os demais servidores, chefes e diretores relativamente a política de planejamento e de finanças da municipalidade e desempenhar todas as demais atividades afins determinadas pelo Prefeito;

§ 1º Departamento Municipal de Planejamento e Finanças é composto pelas seguintes unidades administrativas:

- a. Departamento de Planejamento e Finanças;
- b. Divisão de Planejamento e Finanças



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- c. Setores de:
1. Licitações, Contratos e Convênios;
  2. Procedimentos Eletrônicos;
  3. Compras;
  4. Tributação e arrecadação;
  5. Contabilidade;
  6. Tesouraria Municipal;
  7. Almoxarifado e Patrimônio; e
  8. Setor de Recursos Humanos.

§ 2º Departamento Municipal tratado nesta seção é integrado pelos empregos públicos de provimento permanente constantes da estrutura de pessoal do Poder Executivo, pelos cargos de provimento em comissão e por funções de confiança indicados nos anexos I, II e III desta lei.

Art. 15º Compete ao Setor de Licitações, Contratos e Convênios assessorar o Prefeito no planejamento das necessidades de todos os Departamentos e Setores Municipais, coordenando pesquisas de mercado de produtos e serviços para atender às necessidades da administração e promover a realização dos procedimentos licitatórios, processos de dispensa e demais modalidades de escolha ou chamadas públicas estabelecidas em lei, bem como atuando no planejamento de convênios que envolvam a municipalidade, chefiando a elaboração, a partir de informações, das propostas de repasses de subvenções e convênios; assessorar o Prefeito no acompanhamento de aplicação de recursos oriundos de convênios firmados com o Estado e a União, chefiando a execução desses convênios, bem como o acompanhamento das respectivas prestações de contas e obtenção de informes juntos aos demais setores envolvidos.

Art. 16º Compete ao setor de procedimentos eletrônicos coordenar serviços de transmissão de dados, dirigir, coordenar e supervisionar a gestão das atividades relacionadas ao atendimento de requisições de informes físicos ou eletrônicos perante os órgãos de controle, especialmente monitorar a remessa de dados relativas a AUDESP, monitorar contratos e controlar a adequada utilização desses sistemas e desempenhar outras atividades afins.

Art. 17º Compete ao Setor de Compras, assessorar o Prefeito no planejamento das compras, controle de estoque, cadastro de fornecedores e arquivo de catálogo e informativo; planejar e coordenar as requisições de materiais e serviços; planejar a conferência dos materiais e serviços adquiridos pela administração pública municipal, com ações voltadas para recebimento, aceitação, armazenamento, classificação e codificação dos materiais adquiridos, bem como chefiando atos inerentes ao registro de dados sobre o material entregue.

Art. 18º Compete ao Setor de Tributos e arrecadação coordenar a gestão tributária da Prefeitura Municipal, sendo responsável pelos lançamentos de tributos, planejando, coordenando, executando, controlando e avaliando as políticas públicas de atividades de administração tributária; assessorar o Diretor de Departamento de Planejamento e Finanças; planejar as ações dos atos de execução, promoção, cancelamento e inscrição de dívida ativa, nos tributos lançados e não pagos, através de processos administrativos ou judiciais; coordenar as atividades de cadastro de imóveis, logradouros públicos, bairros e loteamentos, mantendo o cadastro municipal devidamente atualizado.

Art. 19º Compete ao Setor de Contabilidade, elaborar, coordenar os trabalhos inerentes à contabilidade; controlar os trabalhos de escrituração contábil; transmissão de dados ao Tribunal de





# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Contas e demais órgãos; controlar trabalhos de análise e conciliação de contas; realizar outras atividades correlatas.

Art. 20º Compete ao Setor de Tesouro Municipal a gestão financeira da Prefeitura Municipal, sendo responsável pelo controle das atividades relativas aos assuntos financeiros, fiscais e orçamentários do município, planejando as propostas de orçamento, orientando e compatibilizando a elaboração de propostas parciais e setoriais para controle da execução orçamentária; assessorar o Diretor de Departamento de Planejamento e Finanças na conferência e assinatura de empenhos, balancetes e ordens bancárias; elaborar ordens de gestão fiscal; assessorar o Prefeito, comunicando-lhe sobre as dotações orçamentárias de forma pormenorizada.

Art. 21º Compete ao Setor de Almoxarifado e Patrimônio assessorar o Prefeito no controle, baixa e registro de movimentação de bens, chefiando a distribuição de material permanente, mobiliário e equipamentos, de forma planejada, assegurando a promoção de execução de atividades de conservação, limpeza e manutenção de bens patrimoniais.

Art. 22º Compete ao Setor de Recursos Humanos assessorar o Prefeito na gestão de Recursos Humanos e chefia da administração pública municipal direta, formulando propostas para a aplicação da política de integração, com realização de treinamentos, capacitação, reciclagem e qualificação profissional dos servidores públicos municipais, acompanhando atividades voltadas para a modernização da gestão pública.

Art. 23º Compete ao Setor de Avaliação de Desempenho coordenar as atividades afetas ao desempenho dos servidores municipais na forma da lei, bem como monitorar a avaliação de estágio probatório dos servidores municipais, integrando comissão designada para tanto, bem como demais atividades pertencentes.

### Seção IV

#### Departamento Municipal de Engenharia, Obras, Meio Ambiente e Serviços Municipais

Art. 24º Compete ao Departamento Municipal de Engenharia, Obras, Meio Ambiente e Serviços Municipais instituir políticas de desenvolvimento urbanístico, voltadas ao planejamento sustentável, com ações ligadas entre mobilidade urbana, meio ambiente e serviços municipais diversos, com o planejamento de crescimento da cidade de forma ordenada, obedecendo aos requisitos legais; desenvolvendo políticas de limpeza pública, com coordenação e aperfeiçoamento dos serviços; assessorando o Prefeito nas ações voltadas ao abastecimento de água, ampliação de rede de esgoto, sistema de drenagem, captação de água de chuvas; conservação de vias públicas, urbanas e rurais; gerenciando a política de conservação e manutenção do cemitério municipal.

§ 1º Departamento Municipal de Obras, Meio Ambiente e Serviços Municipais é composto pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Departamento de Obras e Serviços Municipais.
- b) Setores de:
  - 1. Agricultura e Meio ambiente;
  - 2. Transporte Municipal;
  - 3. Serviços Públicos;



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

§ 2º Departamento Municipal tratado nesta seção é integrado pelos empregos públicos de provimento permanente constantes da estrutura de pessoal do Poder Executivo, pelos cargos de provimento em comissão e por funções de confiança indicados nos anexos I, II e III desta lei

Art. 25º Compete ao Setor de Agricultura e Meio Ambiente o planejamento das atividades voltadas para o desenvolvimento sustentável, mediante a disseminação de boas práticas ambientais, como elaboração de estudos para a definição da política municipal de proteção ambiental, voltada para a promoção da educação ambiental, conscientização pública para a conservação do meio ambiente, fixação de formas de controle e prevenção da poluição do meio ambiente, preservação do solo e do ecossistema; prover o gerenciamento e controle das ações voltadas ao desenvolvimento urbano, com implantação de áreas verdes, conservação de praças, parques e jardins; desenvolver e aperfeiçoar o plano municipal de serviços de coleta de resíduos sólidos.

Art. 26º Compete ao Setor de Transporte Municipal o gerenciamento dos serviços de transporte, planejamento da escala de motoristas, com a indicação do respectivo veículo; controle do consumo de combustíveis e lubrificantes; controle da manutenção os veículos e seu respectivo planejamento, apuração de eventuais causas de acidentes e danos ocorridos com veículos, encaminhando a documentação necessária às autoridades competentes e a seguradora; a renovação das apólices de seguro e o emplacamento dos veículos; planejamento de cursos de qualificação profissional aos motoristas e operadores de máquinas.

Art. 27º Compete ao Setor de Serviços Públicos planejamento e chefia dos serviços públicos municipais, com controle de todas as atividades das unidades, organização e orientação dos trabalhos específicos dos mesmos; planejamento e coordenação da distribuição e remessa dos materiais a serem utilizados nas diversas obras, cujo projeto tenha sido elaborado por órgão da administração direta; coordenação e manutenção das vias públicas, tanto urbanas, como rurais; coordenação da limpeza urbana e cemitério municipal; planejamento da iluminação pública municipal; coordena das equipes de manutenção e conservação dos prédios públicos municipais, bem como das ruas, avenidas e estradas municipais.

Art. 28º Compete ao Setor Controle de Obras e Manutenção de Próprios atuar gerenciando as equipes que realizam obras e reformas municipais, bem como a manutenção dos próprios municipais dirigindo e executando serviços de afetos a preservação do patrimônio municipal e de suas estruturas, comandando equipes e planejando cronograma de ações, bem como demais atividades pertinentes.

### Seção V

Departamento Municipal de Esporte,  
Cultura, Lazer e Turismo

Art. 29º Compete ao Departamento Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo realizar as diretrizes esportivas e de lazer, com vistas propiciar a melhor qualidade de vida à população do Município; planejar, coordenar e controlar todas as atividades, do departamento, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento do processo educacional a cargo do município; incentivar, apoiar e fomentar as manifestações esportivas e de lazer, dando-lhes dimensão educativa; estimular a participação da população do Município em eventos culturais e desportivos, bem como de lazer, promovendo eventos culturais, competições, cursos e seminários; assessorar a implantação e gerenciar a utilização dos equipamentos necessários e espaços destinados à prática desportiva e de lazer; promover a integração com os demais órgãos da Administração Municipal, na utilização e otimização dos equipamentos públicos para as práticas



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

culturais, desportivas e de lazer; gerenciar a realização dos eventos municipais na área de sua competência; ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência; organizar e planejar atividades para o desenvolvimento do turismo; gerenciar a manutenção do sistema e do processo de planejamento turístico, em conjunto com a sociedade civil; propor a política de incentivo e desenvolvimento ao turismo, suas diretrizes e instrumentos; realizar outras atividades correlatas.

§ 1º Departamento Municipal de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo é composto pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Departamento de Esporte, Cultura, Lazer e Turismo.
- b) Setores de:
  - 1. Esporte;
  - 2. Cultura, Lazer, Turismo e Terceira Idade.

§ 2º Departamento Municipal tratado nesta seção é integrado pelos empregos públicos de provimento permanente constantes da estrutura de pessoal do Poder Executivo, pelos cargos de provimento em comissão e por funções de confiança indicados nos anexos I, II e III desta lei

Art. 30º Compete ao Setor de Esporte a direção das ações voltadas para o desenvolvimento de programas esportivos, em seus diversos níveis, planejando, coordenando e controlando todas as atividades do departamento, promovendo assim a desenvoltura do processo educacional a cargo do município, incentivando, apoiando e fomentando a prática de atividades esportivas, dando a toda população uma dimensão educativa; estimular a prática de atividades esportivas nas mais diversas modalidades.

Art. 31º Compete ao Setor de Cultura, Lazer, Turismo e Terceira Idade o planejamento das atividades voltadas para o desenvolvimento de programas culturais, bem como lazer e turismo, em seus diversos níveis, planejando, coordenando e controlando todas as atividades do departamento, promovendo assim a desenvoltura do processo educacional a cargo do município, incentivando, apoiando e fomentando a prática de atividades culturais, e de lazer, dando a toda população uma dimensão educativa; estimular a prática de atividades culturais, como danças, teatro, música, pintura, entre outras atividades culturais, levando assim, lazer e recreação à toda população; incentivar o turismo local, organizando e planejando atividades para seu desenvolvimento, de forma sustentável, respeitando o meio ambiente e o ecossistema.

### Seção VII

#### Departamento Municipal de Educação

Art. 33º Ao Departamento de Educação compete a supervisão e execução das políticas e programas definidos pelo Município para a área educacional, além de executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º O Departamento de Educação é composto pelas seguintes unidades administrativas:

- a) Departamento de Educação.
- b) Setores de:
  - 1. Alimentação Escolar;
  - 2. Controle de Materiais;
  - 3. Transporte de Estudantes;



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

4. Coordenador de creche;
5. Supervisão de Ensino;

§ 2º Departamento Municipal tratado nesta seção é integrado pelos empregos públicos de provimento permanente constantes da estrutura de pessoal do Poder Executivo, pelos cargos de provimento em comissão e por funções de confiança indicados nos anexos I, II e III desta lei

Art. 34º Compete ao Setor de Alimentação Escolar o planejamento das atividades voltadas para a promoção de todas as atividades da Diretoria da Educação, voltadas à merenda escolar, orientando, controlando a produção e entrega de refeições, como também avaliando resultados, para assegurar o desenvolvimento de políticas de governo, baseando-se nos objetivos a serem alcançados, bem como participar da elaboração de políticas administrativas de organização, fornecendo informações e sugestões, a fim de contribuir para a definição de objetivos e metas a serem atingidas.

Art. 35º Compete ao setor de controle de materiais gerenciar a recepção, conferência e armazenagem de produtos e materiais afetos a unidade administrativa bem como controlar fazer cronogramas e relatórios, assim como implantar regras e realizar levantamento controlando a demanda e atuando como elo entre o Diretor de Departamento e os demais encarregados e chefes dos setores municipais de educação.

Art. 36º Compete ao setor de transporte de estudantes organizar o cronograma de atividades afetas a pasta, bem como gerenciar e monitorar os servidores, equipes e serviços de transporte afetos ao Departamento de educação, assim como demais tarefas correlatas.

Art. 37º Compete ao coordenador de Creche participar de estudo, pesquisa e levantamento para formulação, implementação, manutenção e funcionamento da Creche; Participar do planejamento e realização do conselho de classe; participar do planejamento e organização do horário de atividades desenvolvidas no CEMEI Creche; encaminhar ao gestor educacional os problemas identificados em relação ao educando e sua família, solucionando questões relacionadas às suas atribuições; promover condição de cooperação com os demais profissionais da unidade de ensino e a integração escola-comunidade; buscar solução em situação de conflito na relação interpessoal no âmbito escolar e, se necessário, encaminhar à direção da unidade de ensino; supervisionar as condições de manutenção, higiene, segurança e limpeza da unidade de ensino, bem como outras atribuições que lhe forem conferidas.

Art. 38º Compete ao supervisor de ensino promover a integração eficaz da política educacional do Sistema Municipal de Ensino em seus aspectos administrativos e pedagógicos, fazendo observar o cumprimento das normas da Educação, assim como promover a orientação, acompanhamento e avaliação do processo educativo nos diferentes níveis e modalidades do Ensino, em conformidade com a legislação vigente, bem como outras tarefas correlatas.

### Seção VIII

#### Departamento Municipal de Saúde

Art. 39º Ao Departamento Municipal de Saúde compete a execução, coordenação e supervisão das políticas e programas de Saúde do Município e executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

§ 1º O Departamento de Saúde é composta pelas seguintes unidades administrativas:



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- a) Departamento Municipal de Saúde e Diretoria Adjunta;
- b) Setor Municipal de:
  - 1. Atenção Básica;
  - 2. Vigilância Sanitária;
  - 3. Vigilância Epidemiológica;
  - 4. Transportes da Saúde; e
  - 5. Farmácia.

§ 2º Departamento Municipal tratado nesta seção é integrado pelos empregos públicos de provimento permanente constantes da estrutura de pessoal do Poder Executivo, pelos cargos de provimento em comissão e por funções de confiança indicados nos anexos I, II e III desta lei

Art. 40º Compete ao Setor Administração da Atenção Básica a chefia das atividades voltadas ao atendimento da saúde dos munícipes, bem como garantir o acolhimento de enfermos; o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para o atendimento das pessoas em campanhas de prevenção, cura e reabilitação, garantindo-lhes o acesso aos equipamentos de saúde; garantir aos pacientes a equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde.

Art. 41º Compete ao Setor de Vigilância Sanitária a chefia da equipe em controle sanitário no município, coordenação da fiscalização e a inspeção de estabelecimentos comerciais, industriais e residenciais, com a finalidade de instruir, advertir, multar e apreender produtos quando necessário, visando preservar a saúde da municipalidade; coordenar o desenvolvimento de políticas públicas educativas, com o objetivo de melhoria na qualidade dos produtos e serviços com relação à manipulação, armazenamento e venda; fomentar a realização de estudos e pesquisas no âmbito de suas atribuições; estabelecer normas, propor, acompanhar e executar as políticas, as diretrizes e as ações de vigilância sanitária.

Art. 42º Compete ao Setor de Vigilância Epidemiológica chefiar a equipe epidemiológica assim como a elaboração de normas sobre profilaxia de moléstias endêmicas; dirigir, coordenar, supervisionar e avaliar os programas, projetos e atividades de vigilância epidemiológica, inclusive com a imunização e participação nas campanhas de vacinação; elaborar estudos de políticas públicas com a finalidade de analisar e interpretar a participação de fatores condicionantes do meio biológico; promover campanhas de prevenção e controle de surtos e epidemias.

Art. 43º Compete ao setor de transporte da Saúde controlar e gerenciar o transporte de pacientes, organizar escalas e roteiros necessários para garantir atendimento aos usuários, bem como gerenciar e monitorar os servidores, equipes e serviços de transporte afetos ao Departamento de Saúde, assim como demais tarefas correlatas.

Art. 44º Compete ao coordenador de farmácia chefiar toda a programação de aquisição e distribuição de medicamentos às unidades de saúde e à população; exercer outras atividades de chefia no Setor de Farmácias e Materiais Ambulatoriais, bem como outras atribuições correlatas.

### Seção VI

#### Departamento Municipal Desenvolvimento Social

Art. 45º Compete ao Departamento de Desenvolvimento Social desenvolver ações voltadas para o atendimento da população de baixa renda e em risco ou vulnerabilidade social, propiciando





# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

desenvolvimento do sentido de cidadania, apoio ao cidadão que implique no exercício da cidadania, informação, orientação e divulgação dos direitos dos cidadãos; fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas; gerenciamento das ações de programas que tenham por finalidade a inserção social, com cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar os efeitos do desemprego no município; elaboração de políticas com desenvolvimento de projetos destinados a concessão de benefícios eventuais a fim de atender necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária com prioridade para criança, idoso, família, pessoas portadores de mobilidade reduzida, gestantes entre outros; assessorar o diálogo entre o Poder Executivo e as Entidades Filantrópicas; planejar o desenvolvimento de programas especiais destinados às crianças e adolescentes em situação de risco.

§ 1º Departamento Municipal de Desenvolvimento Social é composto unicamente pela unidade denominada Departamento de Desenvolvimento Social.

§ 2º Departamento Municipal tratado nesta seção é integrado pelos empregos públicos de provimento permanente constantes da estrutura de pessoal do Poder Executivo, pelos cargos de provimento em comissão e por funções de confiança indicados nos anexos I, II e III desta lei

### Capítulo VI DO QUADRO DE PESSOAL

Art. 46º O quadro de Pessoal do Poder Executivo Municipal, fica constituído pelos cargos, empregos públicos e funções de confiança indicados nos seguintes anexos, que integram esta Lei.

- (I) Anexo I - Empregos Públicos Permanentes (EPP);
- (II) Anexo II – Cargos de Provimento em Comissão (CPC); e
- (III) Anexo III – Funções de Confiança (FC).

Art. 47º O provimento dos cargos e empregos públicos existentes no âmbito da Prefeitura Municipal de Trabiju, atenderá ao seguinte:

- (i) Os empregos Públicos Permanentes – EPP (anexo I) serão preenchidos mediante aprovação em concurso público de provas e/ou de provas e títulos, na forma preconizada pelo artigo 37, inciso II da Constituição Federal;
- (ii) Os cargos de provimento em comissão - CPC (anexo II), correspondentes as atividades de direção, chefia e assessoramento nas quantidades, denominações, referências e atribuições:
  - a. Serão nomeados mediante livre designação de ato do Chefe do Poder Executivo, exigindo-se obrigatoriamente formação mínima nos termos a seguir:
    - a1) Diretores de Departamentos, Diretor Adjunto e Diretor de Divisão: ensino superior completo, ressalvando que o Diretor do Departamento de Justiça e Cidadania que deve possuir formação superior em direito.
    - a2) Chefes de Setor: ensino médio completo com conhecimentos práticos na área.





# **Prefeitura do Município de Trabiçu**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- b. Deverão ser preenchidos no montante de 20% (vinte por cento) de seu total por servidores de carreira do Município, ou seja, ocupantes de empregos de provimento permanentes na Prefeitura.
- (iii) As funções de confiança (FC) constantes do anexo III desta lei, serão preenchidas exclusivamente por servidores ocupantes de empregos de provimento permanente na Prefeitura Municipal, admitidos na forma a que alude o art. 37, inciso II da CF, os quais serão escolhidos livremente pelo Chefe do Executivo, desde que atendido aqueles requisitos.

Parágrafo único. As diretorias, setores, assessorias municipais e demais cargos e empregos públicos criados ou redenominados pela presente lei complementar poderão ter o detalhamento de suas atribuições, jornada de trabalho, requisitos para provimento e demais peculiaridades consolidadas pelo Chefe do Poder Executivo, mediante Decreto Municipal.

### Capítulo VII DA CONTRATAÇÃO DE PESSOAL POR TEMPO DETERMINADO

Art. 48º Os casos de contratação por tempo determinado, para atender a necessidade temporária de excepcional interesse público, estabelecida pelo artigo 37, inciso IX, da Constituição Federal no âmbito do município de Trabiçu, reger-se-ão pelas disposições seguintes, ficando o Executivo Municipal autorizado a proceder às necessárias contratações de pessoal, por tempo determinado, sempre que necessário.

Art. 49º Consideram-se como necessidade temporária de excepcional interesse público, as contratações que objetivem:

- (I) Urgência e inadiabilidade de atendimento de situação que possa comprometer ou ocasionar prejuízo à saúde ou à segurança de pessoas, obras, serviços, equipamentos e outros bens, públicos ou particulares;
- (II) Necessidade de pessoal em área de prestação de serviços essenciais, em decorrência de: a) dispensa, demissão, exoneração, falecimento e aposentadoria; b) criação de novas unidades ou ampliação das já existentes; c) afastamentos que a lei considere como de efetivo exercício; d) licença para tratamento de saúde; e ausência de servidor designado para ocupar cargo ou função de direção na Prefeitura.

III - Para suprir atividade docente da rede de ensino público estadual, que poderá ser feita nas hipóteses previstas no inciso II deste artigo e, ainda, quando: a) o número reduzido de aulas não justificar a criação de emprego correspondente; b) houver saldo de aulas disponíveis, até o provimento do emprego correspondente; e c) ocorrer impedimento do responsável pela regência de classe ou magistério das aulas.

Parágrafo único. A contratação somente será celebrada, nas hipóteses previstas nas alíneas "a" e "b" do inciso II deste artigo, se estiver em trâmite ou se realizar em prazo razoável, conforme o caso, processo para a realização de concurso público ou para a criação de cargos ou empregos.



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 50º As contratações temporárias de excepcional interesse público serão precedidas de processo seletivo simplificado, de modo a garantir o efetivo cumprimento dos princípios constitucionais esculpido no “caput” do artigo 37 da CF, em especial os da impessoalidade, moralidade, eficiência e legalidade, podendo a Administração priorizar o resultado de certames realizados seguindo-se a listagem de candidatos classificados para o suprimento de cada uma das necessidades temporárias que surgiram paulatinamente durante o período de sua vigência, hipótese em que a admissão não gerará direito de estabilidade ao servidor admitido, seguindo-se os benefícios e a natureza jurídica transitória das admissões realizadas com fulcro no disposto no art. 37, inciso IX da CF.

Parágrafo único - A jornada de trabalho, a quantidade de vagas, os requisitos de investidura, as atribuições e as respectivas referências salariais a que se referirem as funções necessárias para o atendimento das situações excepcionais descritas capítulo constarão, detalhadamente, do edital que regular o processo de seleção dos eventuais candidatos, ficando expressamente dispensada a criação e manutenção de estrutura de pessoal paralela para provimento de funções transitórias.

Art. 51º Previamente à abertura do processo seletivo a que se refere esta lei complementar, poderão ser convocados candidatos remanescentes aprovados em concurso público realizado pela Prefeitura Municipal, correspondente à atividade a ser desempenhada e observada a ordem de classificação, hipótese em que o candidato remanescente que atender à convocação, mesmo sendo contratado, não perderá o direito à classificação obtida no concurso público, nem à respectiva escolha de vagas.

Art. 52º As contratações por prazo determinado que forem efetuadas com base nesta Lei terão a duração de até 12 (doze) meses.

Art. 53º As contratações por tempo determinado serão regidas pelo regime jurídico de direito administrativo conforme decidido pelo Egrégio Supremo Tribunal Federal (STF) na ADI n. 2135/DF, ficando consignado que eventuais contratos por tempo determinado vigentes sob a égide da legislação anterior assim serão mantidos até o término do prazo contratual.

### Capítulo VIII DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO DURANTE O ESTÁGIO PROBATÓRIO

Art. 54º Fica instituído o Programa de Avaliação de Desempenho do servidor durante o período de estágio probatório, como condição para a aquisição da estabilidade, na forma preconizada pelo § 4º do artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 55º Considera-se estágio probatório o período de três anos de efetivo exercício do servidor nomeado para emprego de provimento efetivo em virtude de aprovação em concurso público, durante o qual a aptidão e a capacidade são objetos de avaliação no desempenho do mesmo.

Art. 56º Durante o período de estágio probatório será observado pelo servidor público, o cumprimento dos seguintes requisitos: assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, produtividade, relacionamento interpessoal, responsabilidade, dedicação ao serviço, cooperação, solidariedade e eficiência.



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Parágrafo Único - Os prazos em que se realizarão as avaliações e os requisitos e condições necessárias ao cumprimento desta Lei constarão de decreto municipal que regulamentará a matéria.

Art. 57º O funcionário aprovado no estágio probatório será declarado estável no serviço público municipal.

### Capítulo IX DA AVALIAÇÃO PERIÓDICA DE DESEMPENHO DO SERVIDOR ESTÁVEL

Art. 58º Fica instituído o Programa de Avaliação Periódica de Desempenho do servidor estável de modo a garantir a avaliação permanente dos servidores municipais, bem como a valorização individual e coletiva do profissional no serviço público garantindo à população a prestação de serviços sempre com qualidade evolutiva, na forma preconizada pelo inciso do § 1º do artigo 41 da Constituição Federal.

Art. 59º Serão observados o atendimento aos seguintes requisitos: assiduidade, pontualidade, disciplina, iniciativa, produtividade, relacionamento interpessoal, responsabilidade, dedicação ao serviço, cooperação, solidariedade e eficiência.

Parágrafo Único - Os prazos em que se realizarão as avaliações e os requisitos e condições necessárias ao cumprimento desta Lei constarão de decreto municipal que regulamentará a matéria.

Art. 60º Ao servidor que não atingir o desempenho mínimo satisfatório a Administração poderá ser obrigado a participar de treinamento, cursos e aperfeiçoamento de seus conhecimentos se for recomendável pela Comissão Especial ou instaurar processo administrativo disciplinar, de modo a garantir o contrário e a ampla defesa do servidor envolvido.

Art. 61º Independentemente da avaliação funcional e desde que atendidos o interesse público e a conveniência administrativa, o Poder Executivo fica autorizado a promover ou custear, sempre que julgar necessário a realização de cursos de capacitação, treinamentos coletivos ou individuais ao pessoal da Administração Pública, em caráter temporário ou regular, mediante despacho devidamente fundamentado, de modo a atender o disposto no § 2º do art. 39 da Constituição da República.

Parágrafo único – A aplicação deste dispositivo está condicionada também a existência de recursos orçamentários e financeiros disponíveis, como também as demais formalidades exigidas pela Lei de Responsabilidade Fiscal – LRF (LCF nº. 101/2000).

### Capítulo X DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 62º As gratificações estipuladas neste capítulo visam indenizar o servidor ocupante de emprego de provimento efetivo que venha a exercer atribuição complementar ao seu emprego de origem e para o qual não se tenha criado cargo em comissão ou função de confiança pertinente.

Art. 63º Com relação à gratificação instituída no artigo anterior aplicar-se-á:

- I. Será ordenada mediante designação em portaria de acordo com códigos e níveis constantes do anexo VIII desta lei complementar;



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- II. Possui caráter indenizatório e não será incorporado ao salário, vencimento ou remuneração, devendo seu pagamento ser realizado em parcela destacada, limitando-se a uma gratificação por servidor; e
- III. Não gera direito adquirido e deve ser suprimida assim que cessarem as atribuições especiais que a motivaram.

Parágrafo único. Permanecem igualmente em vigor as gratificações de função destinadas aos servidores permanentes do magistério municipal.

### Capítulo XI DA CESSÃO E DO APROVEITAMENTO DE SERVIDORES ENTRE OS ENTES, ÓRGÃOS E PODERES

Art. 64º Ficam os Chefes dos Poderes Executivo e Legislativo do Município autorizados a procederem, com ou sem ônus à origem, à cessão de servidores públicos e estagiários, a órgãos e entidades públicas da União, do Estado e dos Municípios, aos Poderes Judiciário, Legislativo e Executivo e para a instituição do Ministério Público, para prestarem serviços públicos ao cessionário, desde que atendidos os critérios de conveniência e disponibilidade.

Parágrafo único. No caso de o município ser beneficiado com a cessão de servidores de outros Entes, Órgãos ou Poderes, poderá ser concedida ajuda de custo em valor compatível com a necessidade e atividades desenvolvidas.

### Capítulo XII DO REGIME JURÍDICO APLICÁVEL AOS SERVIDORES MUNICIPAIS

Art. 65º Os servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e os contratados por tempo determinado para atendimento de situações de excepcional interesse público na forma do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal sujeitam-se ao regime jurídico administrativo, aplicando-se em favor destes as regras previstas em Estatuto Municipal.

### Capítulo XII DO REGRAMENTO APLICÁVEL AOS SERVIDORES SUJEITOS AO REGIME JURÍDICO ADMINISTRATIVO

Art. 66º Aos servidores ocupantes de cargos de provimento em comissão e aos contratados por tempo determinado para atendimento de situações de excepcional interesse público na forma do artigo 37, inciso IX da Constituição Federal que se sujeitarão ao regime jurídico administrativo, aplicar-se-á o seguinte regramento:

I – O provimento dos cargos de provimento em comissão e das funções temporárias (artigo 37, IX da CF) seguirão as condições estabelecidas na Constituição Federal e na legislação vigente, especialmente os requisitos estabelecidos na legislação municipal e nesta lei complementar.

II – Aplicar-se-á com relação as faltas o disposto na legislação trabalhista.

III – Dentre os direitos sociais, aplicar-se-á o seguinte:



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

- a) Os servidores que vierem a ser contratados por tempo determinado na forma do artigo 37, inciso IX da CF ocorrendo a rescisão do contrato pelo empregado, antes da data estipulada será devido ao empregado, farão jus a título de indenização, a 5% (cinco por cento) da remuneração a que teria direito até o término do contrato, ficando expressamente consignado que os mesmos não farão direito a multa do saldo do FGTS, vez que, as partes já estão cientes da data do término do contrato desde seu princípio.
- b) Os servidores dos cargos de provimento em comissão terão direito a garantia de salário mínimo nunca inferior ao piso nacional; décimo terceiro salário com base na remuneração integral; salário família (apenas aos servidores considerados de baixa renda, assim entendidos os que percebam valor igual ou inferior a dois salários mínimos; repouso semanal remunerado, preferencialmente aos domingos; gozo de férias anuais remuneradas com pelo menos um terço a mais do que o vencimento normal, ficando expressamente consignado que em virtude de se encontrarem a disposição da administração não farão jus ao adicional de horas extraordinárias, tampouco ao depósito do FGTS em razão da natureza “ad nutum” dos cargos comissionados puros.
- c) Os agentes políticos do Poder Executivo terão direito aos benefícios a que alude o artigo 7º, incisos VIII e XVII da Constituição Federal.

IV – São deveres do funcionário além dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público: comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado; cumprir as determinações superiores, representando, imediatamente e por escrito, quando forem manifestamente ilegais; executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos de que for incumbido, bem como cooperar com os colegas e demais partícipes do serviço público; tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal; providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, residência e de domicílio; manter cooperação e solidariedade com relação aos colegas, companheiros e demais partícipes do serviço e de trabalho; apresentar - se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com o uniforme que for determinando; representar aos superiores sobre irregularidades de que tenha conhecimento; zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado; atender, com preferência q qualquer outro serviço, as requisições de documentos , papéis, informações ou providências, destinadas à defesa da Fazenda Municipal; sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço; ser leal às instituições a que servir; manter observância às normas legais e regulamentares; atender com presteza o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo seja imprescindível à segurança da sociedade e da Administração; manter conduta compatível com a moralidade administrativa; representar contra ilegalidade ou abuso de poder; guardar sigilo sobre papéis, documentos, fatos e assuntos da Prefeitura que assim requeiram esse tratamento; zelar pelo material, equipamento e utensílios que lhe for confiado; manter-se atualizado quanto às leis, regulamentos, regimentos, instruções, ordens de serviço e demais determinações, que digam respeito às suas atribuições e funções.

V - São proibidas ao funcionário toda ação ou omissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à administração pública, especialmente: ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato; retirar, sem prévia autorização da autoridade





# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

competente, qualquer documento ou objeto da repartição; recusar fé a documentos públicos; opor resistência injustificada ao andamento de documento, processo ou execução de serviço; referir-se publicamente, de modo depreciativo, às autoridades constituídas e aos atos da administração; cometer a pessoa estranha à repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados; compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação a associação profissional ou sindical, ou a partido político; deixar de comparecer ao serviço sem causa justificada; exercer comércio entre os companheiros de serviço no local de trabalho, ou tratar de interesses particulares no serviço ou durante este, bem como dedicar-se a atividades estranhas ao serviço, subscrição de rifas, agenciar a prática de jogos ou induzir a vícios; valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outrem; pleitear, como procurador ou intermediário, junto às repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau; receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição, ou pela promessa de realizá-los; proceder de forma desidiosa; exercer ineficientemente suas funções; utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular; exercer quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com o horário de trabalho; promover manifestações de apreço ou desapreço, ou tornar-se solidário com elas; requerer ou promover a concessão de privilégios, garantias de juros ou outros favores semelhantes, no âmbito Federal, Estadual ou Municipal, exceto privilégio de invenção própria; outras normas, deveres, proibições, responsabilidades e regras que sejam fixadas pela administração, quanto aos atos, atividades ou comportamentos, postura e desempenho dos funcionários em relação aos bens públicos, ao decoro, ambiente de trabalho e ao bem estar da comunidade.

VI - O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições sendo responsável por todo e qualquer prejuízo, devidamente apurado, que causar à administração pública, e em especial: pela sonegação de valores e objetos confiados à sua guarda ou responsabilidade; por não prestar contas ou por não as tomar, na forma e nos prazos devidos; pelas faltas, danos e quaisquer outros prejuízos que sofrerem os bens e materiais sob sua guarda, ou sujeitos a seu exame e fiscalização; pela falta ou inexatidão das necessárias averbações em documentos.

VII - São penas disciplinares aplicáveis a advertência; repreensão; suspensão; demissão e cassação da disponibilidade, sendo que na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais, atendendo-se sempre, a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

VIII - A pena de demissão será aplicada nos casos de crime contra a Administração Pública; abandono do cargo ou falta de assiduidade; incontinência pública e embriaguez habitual uso de entorpecentes em serviço; insubordinação grave em serviço; ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa; aplicação irregular do dinheiro público; lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal; revelação de segredo confiado em razão do cargo; inaproveitamento para o serviço público, em decorrência do estágio probatório, ou incapacitação funcional admitida em avaliação de desempenho; aceitação de comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República; prática de atos de sabotagem contra o serviço público e demais atos ou práticas que possam ocasionar ou caracterizar lesão, dano, fraude, perda de credibilidade funcional ou que, em decorrência de ação ou omissão do funcionário, possa acarretar conflitos de interesses da administração.





# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

IX - Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausentar intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos e entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de doze meses.

X - A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

XI - A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração, sendo que da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar: o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares ou a instauração de processo administrativo disciplinar.

XII - O processo administrativo disciplinar é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar, sendo obrigatória a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão e cassação de disponibilidade.

§ 1º Se necessário poderá a Administração regular em lei específica os direitos e obrigações dos servidores municipais sujeitos ao regime administrativo a que alude o “caput” deste artigo, mediante a edição de estatuto dos servidores municipais.

§ 2º Os servidores ocupantes de empregos públicos de provimento permanente constantes do anexo I desta Lei, mesmo quando designados para ocuparem função de confiança (anexo III) ou ocuparem cargos de provimento em comissão (anexo II), não se sujeitam ao regime da Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), nem farão jus aos benefícios nela inseridos, em especial o depósito de FGTS, assim como não terão direito a percepção do adicional de horas extraordinárias, eis que indevido aos cargos em comissão e funções de confiança.

### Capítulo XII DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 67º A estrutura administrativa prevista na presente Lei Complementar entrará em funcionamento, gradativamente, à medida que os órgãos que a compõem forem sendo implantados, segundo as necessidades da Administração e após comprovação da existência de dotação orçamentária e recursos financeiros suficientes para atender às projeções de despesa de pessoal e aos eventuais acréscimos dela decorrentes.

Art. 68º O quadro de pessoal do Poder Executivo Municipal de Trabiju fica constituído de acordo com as disposições constantes nos anexos pertinentes desta lei, ficando criados os cargos, empregos e funções que ali constarem e extintos os demais.

Parágrafo único. Além dos cargos, empregos e funções constantes nos anexos I, II e III desta lei, também integram a estrutura de pessoal os empregos que serão extintos na vacância, indicados nos anexos VII, o que se dará pelo tempo estritamente necessário para realização de concurso público e provimento dos mesmos na forma do artigo 37, inciso II da CF.



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Art. 69º O horário de funcionamento das repartições públicas da Prefeitura Municipal será regulamentado em decreto municipal, assim como eventuais períodos de recesso e/ou pontos facultativos, podendo o diretor do respectivo departamento estabelecer escala ou rodízio dos servidores com possibilidade de concessão de folga posterior ao servidor que trabalhar nesses períodos de acordo com a conveniência administrativa.

Art. 70º Não se considera como substituição de servidores e empregados públicos, para efeito de enquadramento de despesas de pessoal, os contratos de terceirização relativos à execução indireta de atividades que sejam acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão ou entidade, bem como as que não sejam inerentes as categorias funcionais abrangidas por plano de cargos, empregos ou funções do quadro de pessoal do órgão ou entidade, ainda quando se tratarem de cargos ou empregos extintos ou em extinção.

Art. 71º As despesas com a execução desta lei correrão por conta das dotações próprias do orçamento vigente, suplementadas se necessário.

Parágrafo único. Caso se faça necessária a realização de adequações nas leis financeiras municipais (PPA, LDO e LOA – vigentes em 2021) para suportar as alterações das unidades administrativas presentemente inseridas por esta Lei Complementar e até que estas sejam efetivamente implementadas, fica o Executivo Municipal expressamente autorizado a proceder ao empenhamento das despesas e o seu respectivo pagamento utilizando-se das dotações das unidades administrativo orçamentárias atualmente existentes.

Art. 72º Integram esta lei complementar, independente de transcrição, os anexos I a IX que a acompanham, a saber:

- Anexo I – Empregos Públicos Permanentes;
- Anexo II – Cargos de provimento em Comissão;
- Anexo III – Funções de Confiança;
- Anexo IV – Tabela de Referências Salariais;
- Anexo V – Descrição Sumária dos Cargos de provimento em Comissão;
- Anexo VI – Descrição Sumária das Funções de Confiança;
- Anexo VII – Das Funções Gratificadas.

Art. 73º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário, em especial as leis ordinárias municipais Nº 66/1999, 147/2005, 148/2005, 178/2005, 185/2005, 250/2006, 375/2009 e leis complementares municipais nº 01/1997, 08/2005, 16/2007, 51/2012, 57/2012, 61/2013, 62/2013, 63/2013, 64/2013, 66/2013, 68/2013, 71/2013, 74/2013 e 79/2014.

Prefeitura Municipal de Trabiju, 01 de fevereiro de 2021.

**GIOVANI FERRO**  
**Prefeito Municipal**

Registrada em livro próprio e publicada por afixação, no local de costume, na sede da Prefeitura, na mesma data, nos termos do artigo 85 da Lei Orgânica do Município de Trabiju.

**SANDRA DOS SANTOS DA SILVA**  
**Escriturária**



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### I – Anexo I Empregos Públicos Permanentes (EPP)

<b>Nome do Cargo</b>	<b>Qtd</b>	<b>Referência</b>	<b>Valor da Referência</b>
Advogado	1	57	5.128,44
Agente Comunitário de Saúde	4	15	1.481,96
Agente de Combate às Endemias	2	15	1.481,96
Ajudante de eletricitista	1	6	1.135,80
Almoxarife	1	22	1.822,64
Assistente Planejamento Pedagógico	1	46	3.704,45
Assistente Social	1	33	2.522,96
Atendente de Biblioteca Escolar	1	6	1.135,80
Atendente de Unidade Básica de Saúde	5	6	1.135,80
Atendentes dos Setores de Cultura e Biblioteca	2	6	1.135,80
Auxiliar de Biblioteca	1	6	1.135,80
Auxiliar de Enfermagem	7	14	1.438,82
Auxiliar de Serviços Diversos	16	6	1.135,80
Auxiliar de Serviços Internos	6	6	1.135,80
Auxiliar odontológico	3	6	1.135,80
Coletor de Materiais e Amostras Biológicas	1	14	1.438,82
Contador	1	43	3.390,58
Controlador de Estoque de Medicam. e Materiais e Saúde	1	9	1.241,13
Cozinheira	9	6	1.135,80
Dentista	3	39	3.012,46
Diretor de Escola da Educação Infantil	1	50	4.169,89
Diretor de Escola do Ensino Fundamental	1	50	4.169,89
Eletricista de Manutenção	1	9	1.241,13
Enfermeira Padrão	3	34	2.598,60
Enfermeiro- PSF	1	41	3.195,93
Engenheiro civil	1	45	3.597,02
Escriturário	5	6	1.135,80
Escriturário de Escola	1	6	1.135,80
Farmacêutico	3	43	3.390,58
Fiscal de Vigilância Sanitária	1	17	1.572,23
Fisioterapeuta	2	32	2.449,46
Fonoaudiólogo	1	21	1.769,59
Gari – Coletor de lixo	12	6	1.135,80
Gerenciador de Departamento de Compras	2	42	3.291,83



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Gerenciador do Departamento Pessoal	1	46	3.704,95
Guarda	11	6	1.135,80
Inspetor de Aluno	3	6	1.135,80
Instrutor de Informática	1	26	2.051,42
Jardineiro	2	6	1.135,80
Lançador	1	46	3.704,95
Maestro de Banda	1	22	1.822,64
Médico	8	48	3.930,57
Médico - PSF	1	78	9.540,42
Médico Ginecologista	1	48	3.930,57
Médico Veterinário	1	39	3.012,46
Monitor de Informática	2	6	1.135,80
Monitor de Recreação da Educação Infantil I	6	6	1.135,80
Monitor de Recreação da Educação Infantil II	6	6	1.135,80
Motorista	16	11	1.316,70
Nutricionista	2	31	2.378,11
Operador de Máquinas Pesadas	4	14	1.438,82
PEB II – Geometria	1		23,86 h/aula
PEB II - Inglês	1		23,86 h/aula
PEB II - Leitura e Produção de Texto	1		23,86 h/aula
PEB II - Língua Portuguesa	1		23,86 h/aula
PEB II - Matemática	1		23,86 h/aula
PEB II- Arte	1		23,86 h/aula
PEB II- Ciências Físicas e Biológicas	1		23,86 h/aula
PEB II- Educação Física	2		23,86 h/aula
PEB II- Geografia	1		23,86 h/aula
PEB II- História	1		23,86 h/aula
PEB II- Informática	1		23,86 h/aula
PEB I - Professor Assistente da Educação Infantil	2		23,86 h/aula
PEB I - Professor Assistente do Ens. Fundamental 2º ano	1		23,86 h/aula
PEB I - Professor Titular Educação Infantil	4		23,86 h/aula
PEB I - Professor Titular Ens. Fundamental - Anos Iniciais	8		23,86 h/aula
Pedreiro	14	7	1.169,89
Psicólogo	2	21	1.769,59
Salva-vidas	2	23	1.877,32
Secretário de Escola	3	21	1.769,59
Servente	13	6	1.135,80
Servente de Pedreiro	3	6	1.135,80
Técnico de Enfermagem	3	19	1.667,98
Técnico em Agropecuária	2	22	1.822,64
Técnico em Contabilidade	1	29	2.241,59



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Técnico em Manutenção de Sistema de Informática	2	41	3.195,93
Técnico em Nutrição	2	22	1.822,64
Telefonista	5	6	1.135,80
Tesoureiro	1	26	2.051,42
Tratorista	1	6	1.135,80
Visitador Sanitário	2	7	1.169,89
Zelador	10	6	1.135,80
Zelador de Cemitério	1	6	1.135,80



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### Anexo II

#### Cargos de Provimento em Comissão (CPC)

##### Departamento de Justiça e Cidadania

Qtd.	Denominação	Ref.	Jornada Semanal	Valor em R\$
01	Diretor do Departamento de Justiça e Cidadania	57	20h	5.128,44

##### Departamento de Planejamento e Finanças

Qtd.	Denominação	Ref.	Jornada Semanal	Valor em R\$
01	Diretor de Divisão de Planejamento e Finanças	40	40h	3.102,86

##### Departamento de Engenharia, Obras, Meio Ambiente e Serviços Municipais

Qtd.	Denominação	Ref.	Jornada Semanal	Valor em R\$
01	Diretor de Departamento de Obras e Serviços	57	40h	5.128,44
01	Diretor de Divisão de Agric. e Meio Ambiente	45	40h	3.597,02
01	Chefe de Setor de Transportes	26	40h	2.051,42

##### Departamento de Educação

Qtd.	Denominação	Ref.	Jornada Semanal	Valor em R\$
01	Diretor do Departamento de Educação	57	20h	5.128,44

##### Departamento de Esportes, Cultura e Lazer:

Qtd.	Denominação	Ref.	Jornada Semanal	Valor em R\$
01	Chefe de Setor de Esportes, Cultura e Lazer	26	40h	2.051,42

##### Departamento de Saúde:

Qtd.	Denominação	Ref.	Jornada Semanal	Valor em R\$
01	Diretor do Departamento de Saúde	57	40h	5.128,44
01	Diretor de Divisão de Atenção Básica	33	40h	2.522,96

##### Departamento de Desenvolvimento Social:

Qtd.	Denominação	Ref.	Jornada Semanal	Valor em R\$
01	Diretor de Divisão de Promoção Social	33	30h	2.522,96
01	Diretor Adjunto	33	30h	2.522,96





# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### Anexo III

#### Funções de Confiança (FC)

##### Departamento de Planejamento e Finanças

Qtd.	Denominação	Ref.	Jornada Semanal	Valor em R\$
01	Coordenador de Licitações, Contratos e Convênios	45	40h	3.597,02
01	Assessor de Remessa Eletrônica de Dados	33	40h	2.522,96

##### Departamento Municipal de Educação

Qtd.	Denominação	Ref.	Jornada Semanal	Valor em R\$
01	Coordenador Pedagógico da Educação Infantil	45	30h	3.597,02
01	Coordenador Pedagógico de Ensino Fundamental Anos Iniciais	45	30h	3.597,02
01	Coordenador Pedagógico do Ensino Fundamental Anos/Séries Finais	45	30h	3.597,02



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### Anexo IV

Tabela de Referências Salariais

<b>REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR R\$</b>	<b>REFERÊNCIA</b>	<b>VALOR R\$</b>
06	1.135,80	43	3.390,58
07	1.169,89	44	3.492,28
08	1.204,97	45	3.597,02
09	1.241,13	46	3.704,95
10	1.278,33	47	3.816,09
11	1.316,70	48	3.930,57
12	1.356,20	49	4.048,48
13	1.396,91	50	4.169,89
14	1.438,82	51	4.294,96
15	1.481,96	52	4.423,85
16	1.526,42	53	4.556,55
17	1.572,23	54	4.693,27
18	1.619,39	55	4.834,02
19	1.667,98	56	4.979,04
20	1.718,08	57	5.128,44
21	1.769,59	58	5.282,29
22	1.822,64	59	5.440,73
23	1.877,32	60	5.603,99
24	1.933,68	61	5.772,10
25	1.991,66	62	5.945,25
26	2.051,42	63	6.123,62
27	2.112,92	64	6.307,33
28	2.176,34	65	6.496,56
29	2.241,59	66	6.691,45
30	2.308,83	67	6.892,19
31	2.378,11	68	7.098,95
32	2.449,46	69	7.311,92
33	2.522,96	70	7.531,27
34	2.598,60	71	7.757,23
35	2.676,57	72	7.989,91
36	2.756,84	73	8.229,63
37	2.839,53	74	8.476,51
38	2.924,72	75	8.730,79
39	3.012,46	76	8.992,73
40	3.102,86	77	9.262,49
41	3.195,93	78	9.540,42
42	3.291,83	79	9.826,62



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### Anexo V

#### Descrição Sumária dos Cargos de Provimento em Comissão

Diretor do Departamento de Justiça e Cidadania: assistir ao Prefeito em suas relações com os órgãos da Administração Federal, Estadual e Municipal e demais Poderes como Poder Legislativo e Judiciário e outras instituições públicas e privadas, realiza o assessoramento direto ao Prefeito Municipal, com o apoio técnico jurídico, representa o município e o Prefeito Municipal em reuniões e demais atos de interesse público no sentido de resguardar seus interesses; presta assessoramento jurídico aos Conselhos Municipais, analisando as questões formuladas e orienta quanto aos procedimentos cabíveis; e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Diretor Divisão de Planejamento e Finanças: planejar, coordenar e acompanhar a execução de projetos e programas estratégicos e especiais de governo, garantir a participação popular na elaboração e execução das peças de planejamento PPA-LDO e LOA, organizar e participar de audiências públicas, participar das ações de planejamento e coordenar os servidores a integrarem os programas projetos e ações, representar o Prefeito Municipal em reuniões e audiências públicas afetas ao planejamento orçamentário e financeiro e interagir com os demais servidores, chefes e diretores relativamente a política de planejamento e de finanças da municipalidade e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Diretor do Departamento de Obras e Serviços: dirigir o departamento e assessorar e monitorar seus integrantes, estando subordinados a sua pasta os setores de Meio Ambiente; Transporte; Serviços Públicos e Manutenção de Frota, competindo-lhe a chefia e controle de atos, processos, gerenciamentos de caráter geral, visando a integração com as demais chefias e diretorias interagindo nos assuntos de interesse comum com demais diretores, bem como atuar em políticas de desenvolvimento urbanístico, voltadas ao planejamento sustentável, com ações ligadas entre mobilidade urbana, meio ambiente e serviços municipais diversos, com o planejamento de crescimento da cidade de forma ordenada, obedecendo aos requisitos legais; desenvolver políticas de limpeza pública, com coordenação e aperfeiçoamento dos serviços; assessorar o Prefeito na adoção de medidas e ações voltadas ao abastecimento de água, ampliação de rede de esgoto, sistema de drenagem, captação de água de chuvas; conservação de vias públicas, urbanas e rurais; gerenciar a política de conservação e manutenção do cemitério municipal, competindo-lhe deliberar junto aos subordinados para que sejam atendidas as normas vigentes, além de exercer outras atividades correlatas.

Diretor da Divisão de Agricultura e Meio Ambiente: coordenar e elaborar a programação das ações afetas a agricultura e ao meio ambiente, atuar em políticas específicas de agricultura e meio ambiente, participar de reuniões, encontros e demais atos que visem o aprimoramento das ações envolvendo a pasta assim como representar o Prefeito em atos afetos ao tema, supervisionar os trabalhos levados a efeitos pela divisão os respectivos servidores lotados e designados para atuarem nesta unidade administrativa e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Chefe do Setor de Transportes Municipais: Compete ao chefe do setor de transportes municipais o gerenciamento dos serviços de transporte, planejamento da escala de motoristas (com exceção da saúde), com a indicação do respectivo veículo; controle do consumo de combustíveis e lubrificantes; controle da manutenção dos veículos e seu respectivo planejamento, apuração de eventuais causas de acidentes e danos ocorridos com veículos, encaminhando a documentação necessária às autoridades competentes e a seguradora; a renovação das apólices de seguro e o emplacamento dos veículos; planejamento de cursos de qualificação profissional aos motoristas e operadores de máquinas e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Diretor do Departamento de Educação: dirigir o departamento e assessorar e monitorar seus integrantes, estando subordinados a sua pasta os servidores afetos a área de Gestão Educacional; Educação Básica; Alimentação Escolar; competindo-lhe coordenar as atividades voltadas ao desenvolvimento do processo educacional a cargo do município; promover a integração das políticas e planos educacionais do Município com os da União e do Estado; planejar e coordenar as atividades que promovam o pleno desenvolvimento do educando, seu preparo para o exercício da cidadania e sua qualificação para o trabalho; ajustar e desenvolver convênios com órgãos federais e estaduais e entidades particulares objetivando o desenvolvimento das atividades no âmbito de sua competência; gerenciar os serviços de alimentação e transporte escolar; avaliar as atividades referentes ao ensino, produção, pesquisa e de assistência ao educando, assim como zelar pela articulação entre educação profissional e as diferentes formas e estratégias de educação e de integração escola; administrar o estabelecimento de ensino, realizar estudos de pesquisas, com vistas a aprimorar a execução das atividades escolares; acompanhar e avaliar o processo educativo nos aspectos quantitativos e qualitativos; manter a integração das atividades pedagógicas com as demais coordenações, seções, setores e Departamentos, buscando equilíbrio nas atividades; auxiliar os demais setores no que for de sua competência; propor e orientar atividades comemorativas, cívicas, religiosas; coordenar solenidades cívicas em que o Departamento de Educação se faça presente; coordenar as atividades inerentes à função, quando houver intercâmbio e ou deslocamento de representações da Escola, em articulação com outros órgãos, setores, coordenações que tenham ação similar; supervisionar o controle de utilização da estrutura física, equipamentos e mobiliário; competindo-lhe deliberar junto aos subordinados para que sejam atendidas as normas vigentes, além de exercer outras atividades correlatas.

Chefe do Setor de Esportes, Cultura e Lazer: direção das ações voltadas para o desenvolvimento de programas esportivos, culturais e de lazer em seus diversos níveis, planejando, coordenando e controlando todas as atividades do departamento, promovendo assim a desenvoltura do processo esportivo, cultural e de lazer afetos ao município, incentivando, apoiando e fomentando a prática de atividades esportivas, culturais e de lazer estimulando a prática de atividades compatíveis nas mais diversas modalidades, a participação em eventos, encontros e reuniões que envolvam o aperfeiçoamento das ações da unidade administrativa, assim como representar a autoridade superior em eventos desta natureza, participar de reuniões junto a órgãos de fiscalização e controle de matérias afetas a unidade administrativa e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

Diretor do Departamento de Saúde: dirigir o departamento, assessorar e monitorar seus integrantes, estando subordinados à sua pasta os servidores que lhes são afetos, competindo-lhe planejar, coordenar e controlar todas as atividades afetas ao Programa de Saúde da Família, organizando, orientando e promovendo o desenvolvimento na área de saúde; supervisionar, coordenar e promover a prestação de assistência médica e odontológica à população; promover campanhas de vacinação e de esclarecimento público, inclusive colaborando com as demais esferas governamentais; fiscalizar a inspeção de saúde dos servidores municipais para efeitos de admissão, licença, aposentadoria e outros fins legais; estimular e garantir a ampla participação da comunidade na elaboração, controle e avaliação da política de saúde do Município; promover ações coletivas e individuais de promoção, prevenção, cura e reabilitação da saúde; organizar os programas de saúde segundo a realidade epidemiológica e populacional do Município, garantindo um serviço de boa qualidade; garantir o acesso da população aos equipamentos de saúde; garantir equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde; estabelecer prioridades a partir de estudos epidemiológicos e estudos de viabilidade financeira; fortalecer mecanismos de controle através do Conselho Municipal de Saúde; permitir ampla divulgação das informações e dados em saúde; garantir, nos termos de sua competência, acesso gratuito a todos os níveis de complexidade do sistema; implantar efetivamente sistema de referência e contra referência; estabelecer mecanismos de efetiva avaliação e controle da rede de serviços; valorizar as ações de caráter preventivo e promoção à saúde visando a redução de internações e procedimentos desnecessários; estabelecer mecanismos de controle sobre a produção, distribuição e consumo de produtos e serviços que envolvam riscos à saúde; fortalecer as ações de vigilância em saúde enquanto rotina das Unidades de Saúde; participar efetivamente das ações de integração e planejamento regional de saúde; promover a saúde e a qualidade de vida no trabalho aos servidores públicos, assim como gerenciar o serviço de assistência médica do trabalho; competindo-lhe deliberar junto aos subordinados para que sejam atendidas as normas vigentes, além de exercer outras atividades correlatas

Chefe do Setor de Atenção Básica: compete ao chefe do setor de Atenção Básica a chefia das atividades voltadas ao atendimento da saúde dos munícipes, bem como garantir o acolhimento de enfermos por sua equipe liderando e executando ações de liderança, planejamento e aperfeiçoamento do acolhimento dos usuários; o desenvolvimento de políticas públicas voltadas para o atendimento das pessoas em campanhas de prevenção, cura e reabilitação, garantindo-lhes o acesso aos equipamentos de saúde; garantir aos pacientes a equidade, resolutividade e integralidade nas ações de atenção à saúde, a participação em eventos, encontros e reuniões que envolvam o aperfeiçoamento das ações da unidade administrativa, assim como representar o Diretor de Saúde em eventos desta natureza, participar de reuniões junto a órgãos de fiscalização e controle de matérias afetas a unidade administrativa e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Diretor da Divisão de Promoção Social: ao diretor da divisão de promoção social compete dirigir a divisão e assessorar e monitorar seus integrantes, estando subordinados a sua pasta os servidores afetos a área, competindo-lhe a direção das ações voltadas para o atendimento da população de baixa renda e em risco ou vulnerabilidade social, propiciando desenvolvimento de políticas em benefício da cidadania, apoio ao cidadão que implique no exercício da cidadania, informação, orientação e divulgação dos direitos dos cidadãos; fomentar a participação do cidadão no estabelecimento de políticas públicas; gerenciamento das ações de programas que tenham por finalidade a inserção social, com cursos profissionalizantes e de qualificação e requalificação profissional com vistas a minimizar os efeitos do desemprego no município; elaboração de políticas com desenvolvimento de projetos destinados a concessão de benefícios eventuais a fim de atender



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

necessidades advindas de situações de vulnerabilidade temporária com prioridade para criança, idoso, família, pessoas portadores de mobilidade reduzida, gestantes entre outros; assegurar o diálogo entre o Poder Executivo e as Entidades Filantrópicas; planejar o desenvolvimento de programas especiais destinados às crianças e adolescentes em situação de risco, competindo-lhe deliberar junto aos subordinados para que sejam atendidas as normas vigentes, além de exercer outras atividades correlatas, assim como representar a autoridade superior em eventos desta natureza, participar de reuniões junto a órgãos de fiscalização e controle de matérias afetas a unidade administrativa e executar outras tarefas que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Diretor Adjunto: compete ao diretor adjunto de cada departamento ou divisão municipal, substituir o diretor em reuniões e demais eventos oficiais e em suas faltas e impedimentos legais, bem como colaborar com este na supervisão das atividades administrativas e finalísticas da diretoria, atuando de forma permanente; coordenar, consolidar e submeter o plano de ação global da diretoria pertinente assistir ao Departamento na supervisão e coordenação das atividades da Diretoria e bem como desempenhar as funções que lhe forem delegadas pelo titular.





# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### Anexo VI

#### Descrição Sumária das Funções de Confiança

Coordenador de Licitações, Contratos e Convênios: compete ao coordenador de licitações, contratos e convênios assessorar o Prefeito no planejamento das necessidades de todos os Departamentos e Setores Municipais, coordenando pesquisas de mercado de produtos e serviços para atender às necessidades da administração e promover a realização dos procedimentos licitatórios, processos de dispensa e demais modalidades de escolha ou chamadas públicas estabelecidas em lei, bem como atuando no planejamento de convênios que envolvam a municipalidade, chefiando a elaboração, a partir de informações, das propostas de repasses de subvenções e convênios; assessorar o Prefeito no acompanhamento de aplicação de recursos oriundos de convênios firmados com o Estado e a União, chefiando a execução desses convênios, bem como o acompanhamento das respectivas prestações de contas e obtenção de informes juntos aos demais setores envolvidos e executar outras tarefas afins que lhe forem atribuídas pelo Prefeito Municipal.

Assessor de Remessa Eletrônica de Dados: compete ao assessor de Remessa eletrônica de dados coordenador de serviços de transmissão de dados, dirigir, coordenar e supervisionar a gestão das atividades relacionadas ao atendimento de requisições de informes físicos ou eletrônicos perante os órgãos de controle, especialmente monitorar a remessa de dados relativas a AUDESP, monitorar contratos e controlar a adequada utilização desses sistemas e desempenhar outras atividades afins.



# **Prefeitura do Município de Trabiju**

## **ESTADO DE SÃO PAULO**

### Anexo VII Funções Gratificadas

	<b>Descrição</b>	<b>Valor em R\$</b>
FG1	Servidor (es) designado (s) para atividades na manutenção e alimentação dos dados inseridos nos diversos programas como (SIM, SINASC, SINAN, SAI-SUS, E-SUS, SCNES e demais programas que abrange a pasta) e convênios junto ao Ministério da Saúde.	300,00
	Servidor designado para atividades de alimentação do Banco de Preços em Saúde – BPS, de uso obrigatório pelo Ministério da Saúde.	
	Servidor designado para controlar e gerenciar o transporte de pacientes, organizar escalas e roteiros necessários para garantir atendimento aos usuários, bem como gerenciar e monitorar os servidores, equipes e serviços de transporte afetos ao Departamento de Saúde.	
	Servidor designado para coordenação dos serviços de limpeza das vias públicas, sanitários públicos de rodoviárias e praças pública, coleta de lixo hospitalar sendo responsável pela condução das funções inerentes à chefia da atividade técnica supra referida.	
FG2	Servidor (es) que vierem a ser designado como responsável pela condução das tarefas inerentes aos serviços de chefia das atividades envolvendo a manutenção de estradas e vias públicas e vicinais municipais	500,00
	Servidor (es) designado (s) para desempenho da função de coordenador de manutenção das atividades de água e esgotos, o qual gerenciará os trabalhos afetos a manutenção de todos poços artesianos e encanamentos da rede de água e esgotos municipais	
	Servidor designado para realizar atividades junto ao DETRAN-SP	
FG3	Servidor designado para ser responsável pelo Controle Interno para supervisionar, coordenar e executar trabalhos de avaliação do cumprimento das diretrizes, objetivos e metas, do Plano Plurianual, bem como dos programas e orçamento do governo municipal; verificar o atingimento das metas estabelecidas na Lei de Diretrizes Orçamentárias; Examinar a legalidade e avaliar resultados quanto à eficiência e eficácia da gestão orçamentária, financeira e patrimonial nos órgãos da Administração Municipal	700,00
	Servidor designado para coordenar e controlar atividades de compras feitas pelo Departamento de Saúde de insumos, bem como realizar cotações, levantamento e realizar a prestação de contas, recebimentos e conferências e demais atividades do setor.	