



Prefeitura do Município de Trabiju

ESTADO DE SÃO PAULO

LEI COMPLEMENTAR Nº 154 DE 24 DE JANEIRO DE 2024.

“Promove alterações na Lei Complementar nº 134/2022 que dispõe sobre a estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo Municipal de Trabiju, bem como de suas ulteriores alterações e dá outras providências correlatas”.

MARCELO RODRIGUES FONSECA, Prefeito do Município de Trabiju, Estado de São Paulo, no uso de suas atribuições legais, que lhe são conferidas por lei,

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Trabiju, Estado de São Paulo, aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar;

Art. 1º A estrutura administrativa organizacional do Poder Executivo Municipal de Trabiju, a que alude a Lei Complementar nº 134/2022 e alterações ulteriores ficam alterados em conformidade com os dispositivos seguintes:

I) O anexo VII, da Lei Complementar 134/2022, fica integralmente substituído pelo anexo I desta Lei Complementar:

Art. 2º A presente alteração não gera despesa adicional ao Município. Trata-se, exclusivamente, de uma adequação do texto da lei para alinhamento com a Lei Federal nº 14.133/2021.

Art. 3º Esta Lei Complementar entra em vigor na data de sua publicação, surtindo efeito a partir do primeiro dia do mês subsequente de sua publicação.

Art. 4º Ficam revogadas as disposições em contrário.

Trabiju - SP, 24 de janeiro de 2024.

MARCELO RODRIGUES FONSECA
Prefeito Municipal

Registrada, publicada e afixada na Secretaria e no átrio desta Prefeitura Municipal na data supra, nos termos do artigo 85 da Lei Orgânica Municipal.

Maria Carolina Letízio Vanzelli
Secretária Municipal



Prefeitura do Município de Trabiçu

ESTADO DE SÃO PAULO

ANEXO I - Funções Gratificadas

<u>Código</u>	<u>Descrição</u>	<u>Valor em R\$</u>
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.	350,08
	Servidor (es) designado (s) para atuarem como membros da Equipe de Apoio em licitações públicas, nas modalidades de pregão eletrônico e presencial	
	Servidor (es) designado (s) para compor Comissão de Contratação.	
	Servidor (es) designado (s) para auxiliar na secretaria das Escolas Municipal	
	Servidor (es) designado (s) para atividades de alimentação do Banco de Preços em Saúde – BPS, de uso obrigatório pelo Ministério da Saúde.	
	Servidor (es) designado (s) 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 (es) designado (s) para coordenação dos serviços de limpeza das vias públicas, prédios públicos, sanitários públicos de rodovias e praças públicas, coleta de lixo hospitalar sendo responsável pela condução das funções inerentes à chefia da atividade técnica supra referida.	
FG2	Servidor (es) designado (s) como responsável pela condução das tarefas inerentes aos serviços de chefia das atividades envolvendo a manutenção de estradas e vias públicas e vicinais municipais.	583,46
	Servidor (es) designado (s) para apoio e/ou coordenação das atividades esportivas, culturais e sociais.	
	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.	
FG3	Servidor designado para realizar atividades junto ao DETRAN-SP.	816,85
	Servidor (es) designado (s) como pregoeiros em licitação pública, nas modalidades de pregão eletrônico e presencial.	
	Servidor designado para controle da Frota Municipal, ficando responsável pela manutenção de veículos, controle de quilometragem e escalas dos motoristas, coordenando as suas atividades, assim como pelo agendamento de viagens e distribuição dos trabalhos necessários a equipe e colaboradores.	
	Servidor designado para controle do Patrimônio Público, ficando responsável pela coordenação dos trabalhos afetos ao registro e atualização dos itens do patrimônio municipal.	
	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.	
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.		