LEI MUNICIPAL Nº 2.221 DE 09 DE MAIO DE 2024

"DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS NOS TERMOS QUE ESPECIFICA, E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS. "

ELSON GOMES DOS SANTOS, Prefeito Municipal de Cristais Paulista, Estado de São Paulo usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei,

FAZ SABER QUE a Câmara Municipal de Cristais Paulista, Estado de São Paulo, **APROVOU** e ele **SANCIONA** e **PROMULGA** a **SEGUINTE** Lei:

Artigo 1º. Ficam criadas e incorporadas na estrutura organizacional da Prefeitura Municipal de Cristais Paulista, as funções gratificadas a seguir especificadas, a serem preenchidas exclusivamente por servidores pertencentes ao quadro de pessoal permanente, mediante nomeação pelo Chefe do Poder Executivo Municipal, que passam a fazer parte integrante do Anexo III, da Lei Municipal nº 1.930 de 27 de julho de 2018.

Órgão ou Secretaria	Função Gratificada	Símbolo	Nº de Funções	Valor
Secretaria de Administração e Controle Patrimonial	Encarregado do Departamento de Recursos Humanos	FG9	01	R$ 1.500,00
Secretaria de Economia e Finanças	Encarregado do Departamento de Licitações e Contratos	FG10	01	R$ 1.500,00

Secretaria de Administração e Controle Patrimonial	Ouvidor e Responsável pelo Sistema de Informação ao Cidadão e Transparência Pública	FG11	01	R$ 1.500,00	

Artigo 2º. As funções gratificadas criadas caberão às atribuições a seguir especificadas, que passam a fazer parte integrante da Lei Municipal nº 1.930 de 27 de julho de 2018.

Função Gratificada	Atribuição
Encarregado do Departamento de Recursos Humanos	Coordenar e acompanhar o processamento das informações referentes à vida funcional dos servidores; controlar as fichas cadastrais; assessorar no gerenciamento do software de RH; supervisionar a organização dos processos individuais de cada servidor; instruir os processos relativos a horas extraordinárias, pagamento de serviços, vencimentos de exercício, deslocações e acidentes em serviço; elaborar certidões, declarações e notas do tempo de serviço exigidos por lei, bem como outros documentos solicitados pelos funcionários; proceder ao arquivo de todos os documentos relacionados com o pessoal; preparar os processos de pessoal ativos e não ativos para registro no expediente e arquivo;

Encarregado do Departamento de Licitações e Contratos	Planejar, supervisionar e controlar o preparo dos processos licitatórios; coordenar o planejamento anual das compras e contratações, elaborando projeto com as especificações do objeto, condições de fornecimento e orientações relativas a prazos, procedimentos e estratégias a serem adotadas; gerenciar, confeccionar e manter o controle dos contratos administrativos; confeccionar e publicar os editais de licitação; definir, orientar, supervisionar e controlar os procedimentos referentes a licitações; definir e gerenciar políticas de suprimentos; solicitar exame jurídico de editais e minutas de contratos; solicitar reserva orçamentária para as despesas decorrentes das compras e licitações; promover a capacitação dos funcionários para desenvolvimento de suas atribuições, através da participação em cursos específicos de licitação e contratos na Administração Pública; confeccionar e publicar os editais de licitação; providenciar, registrar e fazer publicar os extratos de contratações; encaminhar ao Tribunal de Contas do Estado de São Paulo as informações necessárias e em atendimento às instruções e orientações;
Ouvidor e Responsável pelo Sistema de Informação ao Cidadão e Transparência Pública	Receber as petições, sugestões e reclamações dos Munícipes, registrando, autuando e encaminhando aos destinatários; orientar e informar o cidadão sobre os procedimentos para o acesso aos serviços disponíveis; protocolizar documentos e requerimentos de acesso às informações; orientar quanto ao cumprimento da Lei de Acesso à Informação; zelar pela qualidade das informações prestadas; atuar diretamente no atendimento de todas as questões relacionadas ao sistema e-SIC tanto pelo meio

	virtual quanto presencial, em atendimento à lei vigente; gerenciar, se responsabilizar, administrar e cumprir os ditames da lei de acesso à informação em conjunto com a lei geral de proteção de dados; garantir o efetivo acesso as informações sem se descuidar da proteção dos dados pessoais, sigilosos e afins; receber reclamação e comunicação dos titulares, prestar esclarecimento e adotar todas as providências, controlando o fluxo tanto virtual quanto presencial; orientar todos os demais envolvidos na operação quanto a necessidade de respeito das práticas a serem tomadas em relação à proteção de dados pessoais que realizarem, especialmente quando baseado no legitimo interesse.

Artigo 3º. As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta de dotações orçamentárias vigentes, suplementadas, se necessário.

Artigo 4º. Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Cristais Paulista-SP
Em, 09 de maio de 2024.

ELSON GOMES DOS SANTOS
PREFEITO MUNICIPAL