DIÁRIO OFICIAL
MUNICÍPIO DE TACIBA

Conforme Lei Municipal nº 695, de 24 de maio de 2018

www.taciba.sp.gov.br | www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

SUMÁRIO

Poder Executivo 2
Atos Oficiais 2
Leis Complementares 2
Licitações e Contratos 3
Aviso de Licitação 3

EXPEDIENTE

O Diário Oficial do Município de Taciba, veiculado exclusivamente na forma eletrônica, é uma publicação das entidades da Administração Direta e Indireta deste Município, sendo referidas entidades inteiramente responsáveis pelo conteúdo aqui publicado.

ACERVO

As edições do Diário Oficial Eletrônico de Taciba poderão ser consultadas através da internet, por meio do seguinte endereço eletrônico: www.taciba.sp.gov.br
Para pesquisa por qualquer termo e utilização de filtros, acesse www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba
As consultas e pesquisas são de acesso gratuito e independente de qualquer cadastro.

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Taciba
CNPJ 55.354.302/0001-50
Praça Padre Felix, 80
Telefone: (18) 3997-9070
Site: www.taciba.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

Câmara Municipal de Taciba
CNPJ 68.165.844/0001-26
Av. Moisés Calixto, 810
Telefone: (18) 3997-1247
Site: www.camarataciba.sp.gov.br

Diário Oficial Assinado Eletronicamente com Certificado Padrão ICPBrasil, em conformidade com a MP nº 2.200-2, de 2001

O Município de Taciba garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.taciba.sp.gov.br

Compilado e também disponível em www.imprensaoficialmunicipal.com.br/taciba

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis Complementares

LEI COMPLEMENTAR Nº 23/2023
De 17 DE MAIO DE 2023

SUMULA: ***"INSTITUI FUNÇÕES GRATIFICADAS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DA CÂMARA MUNICIPAL DE TACIBA, NA FORMA QUE ESPECIFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS****".*

ALAIR ANTONIO BATISTA, Prefeito do Município Taciba, Estado de São Paulo, nos termos do artigo 70, inciso III, da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal aprovou, e ele sanciona e promulga a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º - Fica alterada a estrutura administrativa do Poder Legislativo Municipal, criando o Anexo V – DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS e acrescenta ao ANEXO IV - SÚMULA DE ATRIBUIÇÕES DE CARGOS PÚBLICOS E FUNÇÕES GRATIFICADAS as atribuições das funções gratificadas criadas no Anexo IV, da Lei Complementar nº 26/2019, de 30 de julho de 2.019.

Art. 2º - Fica criado o ANEXO V - Das Funções Gratificadas, na Lei Complementar nº 26/2019, de 30 de julho de 2.019, nos seguintes termos:

ANEXO V - Das Funções Gratificadas

FUNÇÃO GRATIFICADA	DENOMINAÇÃO	QUANTIDADE	REFERÊNCIA
FG-01	Supervisor de Tesouraria	01	20% - Art. 15 da LC 26/2019
FG-02	Encarregado de Departamento de Recursos Humanos	01	20% - Art. 15 da LC 26/2019
FG-03	Diretor de Secretaria	01	20% - Art. 15 da LC 26/2019

Art. 3º - Ficam inseridas no ANEXO IV - Súmula de Atribuições de Cargos Públicos e Funções Gratificados**,** da Lei Complementar nº 26/2019, de 30 de julho de 2.019, as Súmulas de atribuições das funções gratificadas de Supervisor de Tesouraria, Encarregado de Departamento de Recursos Humanos e Diretor de Secretaria, com o seguinte teor:

I – 01 (uma) função gratificada de Supervisor de Tesouraria, composta pelas seguintes atribuições:

Requisito: Servidor de provimento efetivo, com ensino fundamental:

- orientar, fiscalizar e distribuir os serviços afetos ao Departamento de Tesouraria, bem como dirigir, inspecionar e avaliar as atividades relacionadas as finanças da Câmara Municipal;

- estabelecer normas e expedir determinações sobre os serviços internos do Departamento;

- cumprir e fazer cumprir as leis, os regulamentos, as decisões e as ordens das autoridades superiores relacionado as matérias financeiras;

- exercer as atividades necessárias para gerir e administrar a tesouraria da Câmara;

- promover a boa gestão dos recursos financeiros;

- realizar aplicações financeiras, quando necessário;

- zelar pela movimentação financeira de recebimentos e pagamentos;

- manter em boa ordem os documentos relacionados aos recebimentos e pagamentos efetuados pela Edilidade;

- responder aos órgãos fiscalizadores os assuntos relacionados aos recursos financeiros da Câmara;

- gerir reuniões, instruções e orientações de ordem financeira aos demais servidores e/ou gestores responsáveis da Camara Municipal;

II – 01 (uma) função gratificada de Encarregado de Departamento de Recursos Humanos:

Requisito: Servidor de Provimento efetivo, com ensino fundamental;

- organizar os processos individuais de cada servidor e manter atualizado o seu cadastro;

- coordenar os processos de admissão e de exoneração dos servidores públicos;

- preparar e coligir a informação necessária ao tratamento informático dos elementos referentes ao pessoal;

- realizar todos os trabalhos pertinentes a execução da folha de pagamento;

- instruir os processos relativos aos benefícios sociais do pessoal e seus familiares, designadamente os respeitantes ao subsídio familiar a crianças e jovens, prestações complementares, pensões de sobrevivência e subsídio de morte, quando necessário;

- 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 servidores; proceder ao arquivo de todos os documentos relacionados com o pessoal;

- preparar os processos de pessoal ativos e não ativos já aposentado para registro no Expediente e Arquivo (arquivo morto);

- exercer atividades correlatas a área de recursos humanos;

III – 01 (uma) função gratificada de Diretor de Secretaria:

Requisitos: servidor de provimento efetivo, com ensino médio completo:

- Coordenar e acompanhar todo o processo legislativo, desde a sua proposição, admitida nos termos regimentais, até a deliberação da Câmara ou da Mesa, responsabilizando-se pela realização das sessões e preparação dos atos a elas pertinentes.

- Coordenar as atividades administrativas do Plenário

da Câmara e controle do acesso de visitantes e autoridades em seu recinto durante as Sessões.

- Coordenar e controlar as atividades de informação, registro de tramitação das proposições e avaliação de documentos e publicação de avulsos.

- Rever, em comum acordo com as Comissões Permanentes da Câmara Municipal todas as proposições aprovadas pelos vereadores, fazendo a supressão das expressões antirregimentais.

- - Publicar, no Diário Oficial do Município, todas as Leis, Resoluções e Decretos Legislativos e atos administrativos produzidos pela Diretoria Legislativa.

- Orientar e dar suporte técnico-legislativo à Mesa Diretora, aos gabinetes parlamentares, aos vereadores e as Comissões Parlamentares nos seus trabalhos desenvolvidos.

- Coordenar programas de atendimento aos cidadãos, quando se tratar de assuntos relacionados ao processo legislativo.

Art. 3º - Os servidores designados para exercerem o acumulo de função além de suas atribuições de seu cargo de origem perceberão a gratificação devida mediante ato próprio do Presidente da Mesa Diretora e apenas enquanto perdurar a referida designação.

Art. 4º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Prefeitura do Município de Taciba, 17 de maio de 2023.

ALAIR ANTONIO BATISTA
Prefeito do Município de Taciba

Registrada nesta Secretaria no livro competente, publicada por Edital no lugar público de costume, na data supra.

ODETE LUIZA DE SOUZA
Secretária Municipal de Assuntos Jurídicos

.....

Licitações e Contratos

Aviso de Licitação

AVISO DE LICITAÇÃO - PREGÃO PRESENCIAL Nº 11/2023.

Pelo presente Edital, o Município de Taciba, Estado de São Paulo, faz saber que se encontra aberto o Pregão Presencial nº 11/2023, cujo objeto é a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONTROLE DE ACESSO NAS REPARTIÇÕES E UNIDADES DO MUNICÍPIO, conforme especificação contida no Anexo I do Edital de Convocação, o qual encerrar-se-á no dia 30 de maio de 2023 as 08:30hs, sendo regido pelas leis nº 8666/93 e 10.520/02.

Solicitação do edital através do e-mail: licitacao@taciba.sp.gov.br, site: www.taciba.sp.gov.br - Demais informações pelo telefone (18) 3997-9070 - Setor de Licitações (Horário Comercial). Alair Antônio Batista - Prefeito Municipal. Taciba 17/05/2023.

.....