



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

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

Quinta-feira, 24 de outubro de 2024

Ano VII | Edição nº 1185

Página 1 de 2

SUMÁRIO

Poder Executivo	2
Atos Oficiais	2
Leis	2

EXPEDIENTE

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

ENTIDADES

Prefeitura Municipal de Itajobi

CNPJ 45.126.851/0001-13
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9000
Site: www.itajobi.sp.gov.br
Diário: www.imprensaoficialmunicipal.com.br/itajobi

Câmara Municipal de Itajobi

CNPJ 51.840.601/0001-43
Avenida Marapoama, 480, Parque do Colégio
Telefone: (17) 3546-2001
Site: www.camara.itajobi.sp.gov.br

Fundo Municipal de Seguridade

CNPJ 03.122.091/0001-26
Rua Cincinato Braga, 360
Telefone: (17) 3546-9008
Site: www.fmsitajobi.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 Itajobi garante a autenticidade deste documento, desde que visualizado através do site www.itajobi.sp.gov.br

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



DIÁRIO OFICIAL

MUNICÍPIO DE ITAJOBÍ

Conforme Lei Municipal nº 1.292, de 29 de maio de 2018

Quinta-feira, 24 de outubro de 2024

Ano VII | Edição nº 1185

Página 2 de 2

PODER EXECUTIVO

Atos Oficiais

Leis

LEI Nº 1.746, DE 23 DE OUTUBRO DE 2024.

ALTERA A LEI Nº 1377, DE 19 DE DEZEMBRO DE 2019, QUE DISPÕE SOBRE A CRIAÇÃO DA FUNÇÃO DE CONFIANÇA DO PODER EXECUTIVO - FCPE-1, REVOGA DISPOSITIVOS QUE ESPECÍFICA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

SIDIOMAR UJAQUE, Prefeito do Município de Itajobi, Estado de São Paulo, usando de suas atribuições legais,

FAZ SABER, que o Plenário da Câmara Municipal, em sua sessão ordinária realizada no dia 21 de outubro de 2024, aprovou e ele promulga e sanciona a seguinte Lei:

Art.1º. O caput do artigo 1º da Lei nº 1377, de 19 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte nova redação, revogado seu inciso I:

“Art.1º. Fica criada a Função de Confiança do Poder Executivo - FCPE-1, privativa de servidores públicos, ocupantes de cargo efetivo na administração direta, autárquica e fundacional do Município, em conformidade com o Anexo Único desta Lei.”

Art.2º. O parágrafo 4º do artigo 1º da Lei nº 1377, de 19 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a seguinte nova redação:

“§4º. As atribuições, quantitativo e valor da gratificação da Função de Confiança do Poder Executivo - FCPE-1, constam no Anexo Único desta Lei.”

Art.3º. O Anexo Único da Lei nº 1377, de 19 de dezembro de 2019, passa a vigorar com a alteração constante do Anexo Único desta Lei.

Art.4º. Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2025, revogados o artigo 3º e seu parágrafo único, da Lei nº 1703, de 06 de fevereiro de 2024, a Lei nº 1654, de 25 de julho de 2023, e demais disposições em contrário.

PAÇO MUNICIPAL “PREFEITO GUIDO PASIANI”,
em 23 de Outubro de 2024.

SIDIOMAR UJAQUE
PREFEITO MUNICIPAL

Registrada e Publicada nesta Secretaria na data supra.

LUIS EDUARDO FARÃO
PROCURADOR DO MUNICÍPIO
ANEXO ÚNICO

Função de Confiança FCPE-1
(Atribuições - quantitativo - valor gratificação)

b) Descrição Analítica:	Liderar equipe estruturada de trabalho no desenvolvimento das políticas de governo adotadas, orientando e ordenando ações, favorecendo e oportunizando a realização dos serviços da Equipe que comanda; assegurar o entrosamento entre as atividades da Equipe sob comando com os demais setores do Departamento; supervisionar o desempenho do pessoal para assegurar o desenvolvimento da política de governo nas rotinas de trabalho; assistir ao Chefe do Poder Executivo na revisão e encaminhamento dos atos administrativos e normativos aos setores competentes; submeter à consideração da chefia superior os assuntos que excedam à sua competência; combater o desperdício e evitar duplicidades e superposições de iniciativas; acompanhar, avaliar e orientar o desempenho de seus subordinados; executar outras atribuições correlatas, conforme determinação superior; produzir relatórios com informações sobre o andamento e execução das atividades da respectiva Equipe; executar outras tarefas próprias do comando da Equipe.
c) Quantitativo	8
d) Valor da gratificação	R\$ 2.500,00

a) Descrição Sintética:	Liderar equipe estruturada de trabalho.
-------------------------	---