LEI Nº. 1739, de 16 de abril de 2025.

CRIA GRATIFICAÇÃO AO SERVIDOR RESPONSÁVEL PELO SETOR DE RECURSOS HUMANOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DA SAÚDE E PELO GERENCIAMENTO DOS CONTRATOS E CONVÊNIOS DA REFERIDA SECRETARIA.

Rubemar Paulinho Salbego, Prefeito Municipal de São francisco de Assis, no uso de suas atribuições legais e com base em lei.

FAZ SABER que a Câmara Municipal de Vereadores aprovou e eu sanciono a seguinte Lei;

Art. 1º Pela presente lei fica criada gratificação ao servidor, titular de cargo efetivo, responsável pelo setor de recursos humanos da Secretaria Municipal da Saúde e pelo gerenciamento dos contratos e convênios da referida secretaria, o qual desempenhará as atribuições constantes no Anexo I, que passa a integrar a presente Lei.

Art. 2º Terá direito à gratificação de que trata o art. 1º desta Lei o servidor que efetivamente for designado pelo Prefeito Municipal como responsável pelo setor de recursos humanos da Secretaria Municipal da Saúde e pelo gerenciamento dos contratos e convênios da referida secretaria.

Art. 3º O responsável pelo setor de recursos humanos da Secretaria Municipal da Saúde e pelo gerenciamento dos contratos e convênios da referida secretaria receberá uma gratificação de R$ 500,00 (quinhentos reais), valor este corrigido no mesmo índice e data do reajuste concedido aos servidores municipais.

Art. 4º As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão a conta de dotações orçamentárias próprias.

Art. 5º Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL, em 16 de abril de 2025.

Rubemar Paulinho Salbego
Prefeito Municipal

Registre-se e Publique-se
Data Supra
Alia Carneiro Shunaineh
Secretária Municipal da Administração e Planejamento

ANEXO I - ATRIBUIÇÕES

- Responsável pela realização da efetividade mensal dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde: lançamentos de férias, de adicionais noturnos e de diária;
- Responsável pela digitação dos arquivos de horas extras e insalubridades encaminhados com a folha de pagamento, licenças maternidade, licenças saúde e permutas entre municípios;
- Elaboração de contratos de inexigibilidade confeccionados através da Lei 14.133/21;
- Elaboração de convênios confeccionados através da Lei 14.133/21;
- Recebimento e conferência das faturas da Pastoral da Criança e destinação para empenho junto à Secretaria Municipal da Fazenda;
- Recebimento e conferência das faturas dos convênios e contratos de inexigibilidade firmados com o Hospital Santo Antônio e destinação para empenho junto à Secretaria Municipal da Fazenda;
- Recebimento e conferência dos recibos para prestações de contas dos médicos contratados através do Programa Mais Médicos e destinação para empenho junto à Secretaria Municipal da Fazenda;
- Análise da prestação de contas da Casa Lar São José e encaminhamento para o Setor da Contadoria, junto à Secretaria Municipal da Fazenda;
- Responsável pelo encaminhamento dos servidores municipais da Prefeitura Municipal para perícia trabalhista junto à Medicina do Trabalho - CAMETRA, bem como pelo acompanhamento desses servidores na data da perícia e deliberação das respectivas avaliações médicas com seus laudos pendentes ou finalizados ao Setor Administrativo da prefeitura para expedição das correspondentes portarias;
- Responsável pelo agendamento da Junta Médica Municipal e organização dos laudos para exames admissionais, aposentadorias e readaptações de funções;
- Atendimento dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde para encaminhamento de férias, triênios, avanços de grau, atestados médicos e orientação sobre os mesmos assuntos, bem como responsável pela entrega das portarias oriundas da Prefeitura Municipal;
- Conferência de livros pontos de todas as Unidades da Saúde;
- Controle de folgas e férias dos servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde;
- Confecção de Atas de reuniões relacionadas aos servidores lotados na Secretaria Municipal da Saúde;
- Atendimento dos pacientes toda vez que se fizer necessário;
- Fiscalização dos contratos e convênios firmados entre o Município e o Hospital Santo Antônio;
- Fiscalização do contrato SAMU 192 firmado com o Município;
- Fiscalização do convênio APAE Amigos dos Excepcionais de Santiago;
- Responsável pelo procedimento de isenção de IPTU para pessoas portadoras de doenças elencadas na Lei Municipal nº. 872/2014;
- Acompanhamento da Secretária Municipal da Saúde nas reuniões da 4ª Coordenadoria de Saúde para gerência dos Contratos da 4ª Coordenadoria da Saúde com o Hospital Santo Antônio.