



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

LEI Nº 783/2023

Súmula: “Cria Funções Gratificadas para desenvolver a Coordenação da Unidade de Cadastramento junto ao INCRA, Coordenação da Junta Militar e Coordenação do Posto de Identificação Municipal e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná, aprovou, e eu Prefeito Municipal sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Ficam criadas as Funções Gratificadas - FGs, no âmbito da Administração Pública Municipal de Sabáudia, Paraná, a serem exercidas, exclusivamente, por servidores públicos municipais ocupantes dos cargos de provimento efetivo, sendo destinadas a atender eventuais encargos de chefia, assessoramento, funções ou situações funcionais existentes.

Art. 2º - São atribuições das funções gratificadas de que trata o artigo anterior, o assessoramento técnico ou especializado e a coordenação de atividades, projetos, programas e equipes de trabalho nos órgãos da Administração Municipal, sem prejuízo das especificadas no Anexo II desta Lei.

§ 1º - As Funções Gratificadas terão seu quantitativo, sua identificação, valor e atribuições fixados conforme disposto nos Anexos I e II desta Lei e serão exercidas, exclusivamente, por servidores detentores de cargo efetivo.

§ 2º - A gratificação pelo exercício das funções de que trata esta Lei será paga cumulativamente com as parcelas remuneratórias do cargo efetivo do servidor designado para exercê-las e não constituirá base para o cálculo de qualquer vantagem remuneratória.

§ 3º - A função gratificada será identificada em separado do vencimento, só devida durante o exercício da função, observado o disposto nos parágrafos anteriores, não se incorporando ao vencimento ou aposentadoria para qualquer efeito.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR

CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

FONE (43) 3151 – 1122

§ 4º - O terço de férias no que se refere às funções gratificadas serão devidos, proporcionalmente, ao número de meses de exercício, sendo considerado para estas hipóteses, um mês completo, o exercício de 15 (quinze) ou mais dias.

§ 5º - O servidor que tiver afastamento legal por qualquer licença prevista em Lei, só receberá gratificação caso cumpra os requisitos constantes no Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Sabáudia.

§ 6º - No caso do disposto no parágrafo anterior, poderá haver a indicação para substituição do servidor afastado devidamente justificada pelo Chefe do Executivo.

Art. 3º - O exercício de função gratificada, não será obstáculo à contagem do prazo para aquisição da estabilidade, nem para as avaliações periódicas durante aquele período, haja vista que o servidor designado para exercer função gratificada não fica dispensado do exercício das atribuições de seu cargo efetivo.

Parágrafo único - Não serão devidas horas extras em nenhuma hipótese ao servidor efetivo que exerça alguma das funções gratificadas previstas nesta Lei. Havendo a necessidade de ampliação de jornada poderá ocorrer compensação durante o período normal, conforme escala organizada pela chefia imediata, em consonância a Lei nº 429/2017, bem como o Decreto 680/2017 que institui o banco de horas.

Art. 4º - As funções gratificadas de que trata esta Lei serão reajustadas, na mesma data e nos mesmos índices da revisão ou reajuste que for concedido aos servidores municipais.

Art. 5º - É vedada a concessão de função gratificada, quando o servidor:

I - estiver ocupando ou for nomeado para cargo de provimento em comissão;

II - receber qualquer outro tipo de gratificação, com exceção daquelas recebidas em razão da participação em órgão de deliberação coletiva, ou de gratificação por encargo de curso ou concurso;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR

CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

FONE (43) 3151 – 1122

III - for ou estiver cedido para qualquer órgão municipal, estadual ou federal, ressalvadas as fundações e autarquias municipais e convênios com o Poder Judiciário.

Art. 6º - É vedada a acumulação das funções gratificadas previstas nesta Lei com a gratificação prevista na Lei Municipal nº 714/2022.

Art. 7º - As despesas decorrentes da execução desta Lei correrão por conta de dotações próprias do orçamento municipal.

Art. 8º - Fica autorizado o Poder Executivo Municipal a atualizar anualmente o anexo de valores que trata esta lei pelo índice inflacionário INPC/IBGE ou outro índice que este seja substituído.

Art. 9º - Revogadas as disposições em contrário, esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Edifício da Prefeitura do Município de Sabáudia, aos 17 dias do mês de maio de 2023.

MOISES SOARES RIBEIRO

Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

ANEXO I

FUNÇÃO GRATIFICADA - QUADRO GERAL

Quantidade	Denominação	Valor (R\$)
1	Coordenador da Unidade de Cadastramento junto ao INCRA – Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária	R\$ 950,00
1	Coordenador da Junta Militar	R\$ 950,00
1	Coordenador do Posto de Identificação	R\$ 950,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA
Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR
CNPJ/MF 76.958.974/0001-44
FONE (43) 3151 – 1122

ANEXO II

ATRIBUIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

I - Função Gratificada: COORDENADOR DA UNIDADE DE CADASTRAMENTO JUNTO AO INCRA – INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA

- a) Auxiliar na emissão do CCIR;
- b) Realizar atualização cadastral no SNCR;
- c) Redirecionar os demandantes no Portal da Sala da Cidadania para que estes possam acessar os serviços do SIGEF, quando se tratar da temática do Georreferenciamento de Imóveis Rurais, ou de receita federal para fins de declaração do ITR;
- d) Prestar informações sobre os procedimentos aos profissionais alocados por força institucionais de exercício, atribuições e competências, nos assuntos relativos ao ITR e SIGEF; e
- e) Recepcionar a declaração, em meio digital, ou recepcionar e digitar em formulário próprio do Portal da Cidadania os dados pessoais do interessado e remeter à superintendência regional do INCRA responsável para fins de emissão de comprovante para fins de aposentadoria.

II - Função Gratificada: COORDENADOR DA JUNTA MILITAR

- a) Cooperar no preparo e execução da mobilização de pessoal, de acordo com as normas baixadas pela RM;
- b) Efetuar o alistamento militar dos brasileiros residentes no Município de Sabáudia e, excepcionalmente, em outros Municípios, procedendo de acordo com as normas vigentes;
- c) Alertar o alistamento sobre providências a serem tomadas quando da mudança de residência;
- d) Solicitar, por intermédio da Del SM, a cópia da ficha de alistamento militar do alistado que tenha transferido residência para o Município;
- e) Remeter à CSM, por intermédio da Del SM, as fichas de alistamento militar para o computador e a 1ª via da FAM averbada, catalogadas por classe e em ordem alfabética;
- f) Restituir aos interessados os documentos apresentados para fins de alistamento militar, depois de extraídos os dados necessários;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR

CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

FONE (43) 3151 – 1122

- g)** Organizar um fichário separado das FAM, devidamente averbadas, dos cidadãos que se tornaram reservistas, por classe e em ordem alfabética, para as anotações relativas às apresentações nos exercícios de mobilização;
- h)** Fornecer cópias dos documentos militares requeridos, após o pagamento da(s) multa(s) ou da que já tenha, ou não, sido submetido à Seleção, assim como o resultado da mesma, quando for o caso;
- i)** Fazer a entrega dos Certificados Militares mediante recibo passado nos respectivos Livros;
- j)** Organizar os processos de “arrimo de família”, “notoriamente incapaz”, “adiamento de incorporação”, “preferência de Força Armada”, “transferência de Força Armada”, “alteração ou retificação de dados”, “reabilitação”, “2ª via de Certificado de Reservista”, “serviço alternativo”, “recusa à prestação do serviço militar”, “reaquisição dos direitos políticos” e “reciprocidade do serviço militar” encaminhando-os à CSM, por intermédio da Del SM;
- k)** Revalidar o certificado de alistamento militar – CAM
- l)** Averbar, no CAM, as anotações referentes à situação militar do alistado;
- m)** Determinar o pagamento da taxa e multas militares, quando for o caso;
- n)** Informar ao cidadão, por ocasião do alistamento, os seus direitos e deveres com relação ao Serviço Militar;
- o)** Participar à CSM, por intermédio da Del SM, as infrações à Lei do serviço militar (LSM) e a seu Regulamento;
- p)** Organizar e realizar as cerimônias para entrega de CDI;
- q)** Organizar e executar os trabalhos de relações públicas e publicidade do Serviço Militar no Município de Sabáudia; e
- r)** Verificar a situação militar dos brasileiros que desejem obter passaporte e, caso estejam em dia com suas obrigações militares, fornecer o respectivo documento militar a que os referidos cidadãos fazem jus.

III - Função Gratificada: COORDENADOR DO POSTO DE IDENTIFICAÇÃO

- a)** Coordenação, direção e responsabilidade técnica do Posto de Identificação no âmbito do Município de Sabáudia, Estado do Paraná;
- b)** Assegurar a eficiência na prestação do serviço de identificação aos cidadãos;
- c)** Exercer as atribuições de digitação e de identificação/datiloscopia no Posto de Identificação;



PREFEITURA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

Praça da Bandeira, 47 - CEP. 86720-000 - Sabáudia – PR

CNPJ/MF 76.958.974/0001-44

FONE (43) 3151 – 1122

- d)** Comunicar a Polícia Civil quaisquer atos, falhas ou problemas técnicos identificados que venham a interferir direta ou indiretamente nos serviços executados;
- e)** Zelar pela confidencialidade e incolumidade das informações e documentos;
- f)** Zelar para que os dados e materiais a que tiver acesso para execução da função não sejam transferidos a terceiros, seja a título oneroso ou gratuito, ou de qualquer forma serem divulgados;
- g)** Não utilizar consulta á base de dados da Policia Civil para obter informações de pessoas naturais com finalidade diversa do convênio;
- h)** Executar outras tarefas correlatas conforme necessidade ou critério do Chefe do Poder Executivo.