



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

REQUERIMENTO Nº 001/2022

Sabáudia-PR., 17 de janeiro de 2022.

Senhora Presidente,

Venho, por meio deste, respeitosamente requerer a Vossa Excelência a retirada de tramitação do Projeto de Lei nº 042/2021 que dispõe sobre a Criação de Funções Gratificadas – FGs, no âmbito da Administração Pública Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná e dá outras providências.

Cordialmente,

MOISES SOARES RIBEIRO

Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

PROTÓCOLO GERAL 1/2022
Data: 17/01/2022 - Horário: 15:10
Legislativo



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

MENSAGEM 042/2021

Sabáudia - PR., 13 de dezembro de 2021

Senhora Presidente:

Senhores Vereadores:

O Executivo Municipal tem a honra de encaminhar à elevada apreciação de Vossas Excelências o presente Projeto de Lei, que **“Dispõe sobre a criação de Funções Gratificadas – FGs, no âmbito da Administração Pública Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná e dá outras providências”**.

Assim, objetivando dar continuidade ao processo de modernização e otimização de sua estrutura funcional, propõe-se mais uma medida que visa a compensar o déficit existente no atendimento das demandas. Nesse momento, cabe ressaltar a importância do enfrentamento, muito mais racional e razoável, da demanda por meio da adoção de uma moderna política de recursos humanos, exatamente com o propósito de resolvê-la, sem retrabalho e por meio de pessoas qualificadas, seja por meio de treinamento, seja por acompanhamento qualificado e constante fiscalização de resultados.

Busca-se, dessa forma, oferecer uma estrutura mínima necessária aos setores envolvidos, com o objetivo de atender o crescente volume de serviço de forma organizada e sistematizada, delegando tarefas a pessoas de confiança que aceitem, juntamente com a incumbência das atividades, todo o fardo que elas acarretam indo além das atribuições de seus cargos, assumindo, assim, o encargo além das atribuições iniciais de seus cargos iniciais. Assim, para os servidores integrantes do quadro de provimento efetivo, que serão os ocupantes naturais de tais funções, a medida representa um incentivo para que assumam posições de chefia, direção e assessoramento arcando com as responsabilidades delas inerentes, otimizando, assim, o avanço administrativo e seguro do MUNICÍPIO DE SABÁUDIA através da sua base, qual seja, estrutura administrativa

Diante exposto, conto com a cordial atenção aos nobres pares na apreciação e aprovação do presente Projeto de Lei.

Cordialmente


MOISES SOARES RIBEIRO
Prefeito Municipal

CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

PROTOCOLO GERAL 348/2021
Data: 14/12/2021 - Horário: 09:36
Legislativo



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

PROJETO DE LEI 042/2021

Súmula: "Cria Funções Gratificadas - FGs, no âmbito da Administração Pública Municipal de Sabáudia, Estado do Paraná 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, graduadas em cinco níveis, em razão da complexidade das atribuições e, considerados a abrangência funcional ou temática e a complexidade dos trabalhos envolvidos.

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, símbolo/nível, 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 incidindo contribuição previdenciária, nem se incorporando ao vencimento ou aposentadoria para qualquer efeito, nem para o cálculo de licença prêmio.



§ 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, não perderá a gratificação, exceto para tratar de interesse particular.

§ 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.

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 - perceber 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;

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

Parágrafo único - O servidor não perde o valor correspondente à função gratificada, se for requisitado pela Justiça Eleitoral.

Art. 6º - É vedada a acumulação das funções gratificadas previstas nesta Lei com a gratificação prevista na Lei Municipal nº 421, de 20 de dezembro de 2016.



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

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

Art. 8º - Os efeitos da presente Lei terão efeitos a partir de 01/01/2022, caso não haja prorrogação da Lei Complementar 173/2020 que estabelece o Programa Federativo de Enfrentamento ao Coronavírus SARS-CoV-2 (Covid-19).

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 13 dias do mês de dezembro de 2021.


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

FUNÇÕES GRATIFICADAS - QUADRO GERAL

Quantidade	Denominação	Símbolo	Nível	Percentual (%)
1	Gestor de Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços	FG-1	1	20
1	Suplente da Comissão de Licitação	FG-1	1	20
4	Membros da Comissão de Licitação	FG-2	2	40
1	Pregoeiro Substituto	FG-2	2	40
1	Assessoramento Técnico Jurídico ao Poder Executivo	FG-3	3	50
1	Parecerista de Licitações e Contratos Administrativos	FG-3	3	50
1	Gestor Fiscal de Obras	FG-3	3	50
1	Gestor Analista de Projetos de Obra	FG-3	3	50
1	Gestor de Prestação de Contas	FG-3	3	50
1	Presidente da Comissão Permanente de Licitação	FG-3	3	50
2	Pregoeiro	FG-4	4	70
1	Controlador Interno	FG-5	5	100
1	Gestor de Recursos Humanos	FG-5	5	100



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

ATRIBUIÇÕES DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

Função Gratificada: Gestor de Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços

Responsável pelo registro cadastral, atualização e emissão de certificados a fornecedor e de materiais e serviços.

Função Gratificada: Presidente da Comissão Permanente de Licitação e Membros/Suplentes da Comissão de Licitação

Compete a função de receber, examinar e julgar todos os documentos e procedimentos relativos ao cadastramento de licitantes, a realização e acompanhamento de processos de licitação, nas modalidades previstas na Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes.

Função Gratificada: Assessoramento Técnico Jurídico ao Poder Executivo

Desempenhar a consultoria e o assessoramento técnico-legislativo do Poder Executivo perante à Câmara Municipal; Auxiliar e assessorar o Poder Executivo em defesas judiciais e administrativas do interesse do Município junto ao TCE PR, SANEPAR, COHAPAR, ADAPAR, IAT e demais órgãos de fiscalização; Assessorar e orientar o Poder Executivo em demandas extrajudiciais oriundas do Ministério Público Estadual e Federal e demais órgão de controle externo agindo sempre sob a égide dos princípios da legalidade, moralidade e da indisponibilidade dos interesses públicos, desenvolvendo demais assessorias técnico-jurídicas a pedido do Poder Executivo e que sejam correlatadas ao cargo de Advogado no interesse de sua atuação política legislativa do Poder Executivo em seu plano de gestão e governo e participação em reuniões e eventos a pedido do Poder Executivo e que sejam correlatadas as atribuições elencadas.

CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

PROTÓCOLO GPRAL 348/2021
DATA: 14/12/2021 - Horário: 09:38
Legislativo

Função Gratificada: Parecerista de Licitações e Contratos Administrativos

Responsável por acompanhar todas as fases da contratação a fim de exercer o controle da legalidade, visando assim mitigar riscos relativos aos processos abrangidos pelas Lei Federal



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

nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002 e Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes.

Função Gratificada: Fiscal de Obras

Chefiar, fiscalizar e controlar equipe de obras de construção; - Receber e entregar materiais de construção; - Controlar estoques de materiais de construção; - Demarcar e locar obras; - Executar serviços de carpintaria e de pedreiro; - Zelar e controlar a assiduidade e pontualidade dos funcionários - Outras atividades afins.

Função Gratificada: Analista de Projetos de obras

Participar da formulação de diretrizes em assuntos relativos ao órgão; nível das atribuições exige conhecimento na técnica de sua especialidade; Grande iniciativa e capacidade para identificar situações que envolvam a definição de políticas e diretrizes; Desenvoltura e conhecimento da legislação, normas e procedimentos, referentes à elaboração de projetos de arquitetura e engenharia, a nível municipal, estadual e federal; Informar sobre legislação, normas e procedimentos, sempre que necessário, ao público em geral, aos técnicos e às demais Secretarias do Município, daí a necessidade e capacidade de síntese, comunicação e expressão; Capacidade de identificar os aspectos pertinentes, na informação dos processos, relativos às edificações e parcelamentos de solo, em projetos novos ou de regularizações; Capacidade de identificação dos aspectos pertinentes, na informação dos processos, relativos ao licenciamento de empresas, no que diz respeito às instalações físicas; Capacidade de observar, informar e fiscalizar aspectos relevantes, na vistoria de obras licenciadas, no que diz respeito ao atendimento dos projetos aprovados.

Função Gratificada: Gestor de Prestação de Contas

Elaborar prestações de contas referente aos convênios firmados, acompanhar a execução financeira dos programas, controlar e avaliar a execução dos serviços prestados, inserção e atualização permanente sobre as receitas Públicas e os correspondentes recursos vinculados à educação e Saúde.

Função Gratificada: Pregoeiro/Pregoeiro Substituto

CÂMARA MUNICIPAL DE SABÁUDIA

PROTOCOLO GERAL 348/2021
Data: 14/12/2021 - Horário: 09:36
Legislativo



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

Compete o acompanhamento dos processos licitatórios, o credenciamento dos interessados; o recebimento dos envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; a abertura dos envelopes das propostas de preços, o seu exame e a classificação dos proponentes; a condução dos procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta ou do lance de menor preço; a adjudicação da proposta de menor preço; a elaboração de ata; a condução dos trabalhos da equipe de apoio; o recebimento, o exame e a decisão sobre recursos; e o encaminhamento do processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando à homologação e a contratação, na forma da Lei Federal nº 8.666/1993, Lei Federal nº 10.520/2002, Lei Federal nº 14.133/2021 e demais legislações vigentes.



Função Gratificada: Controlador Interno

Coordenar a execução de todos os serviços e atividades a cargo da Controladoria Geral, com vistas à consecução das finalidades definidas em dispositivos legais e regulamentares pertinentes; planejar, auditar, comandar e administrar as funções de auditoria podendo requerer toda e qualquer documentação necessária as suas atividades das secretarias, órgãos, fundações, autarquias e conselhos; promover a participação da Controladoria Geral na elaboração de planos, programas e projetos do Governo Municipal e ações conjuntas com outras unidades da Secretaria Municipal de Governo e com demais órgãos da Administração Municipal; receber, distribuir, responder e prestar informações relativas ao Controle interno, atendendo as solicitações de auditorias Internas e as efetuadas pelo Ministério Público, poder judiciário, Tribunal de Contas e demais órgãos fiscalizadores; acompanhar o cumprimento das metas previstas para as secretarias, órgãos, fundações, autarquias, conselhos, no Plano Plurianual, na Lei de Diretrizes Orçamentárias, bem como na Lei Orçamentária Anual; coordenar, orientar e operacionalizar o Sistema de Controle Interno junto aos demais órgãos da Administração Municipal; receber denúncias da Ouvidoria Geral para análise, apreciação e encaminhamento; Alertar formalmente a autoridade administrativa competente, a necessidade e a execução de Tomada de Contas Especial, sempre que tiver conhecimento de qualquer das ocorrências que ensejam tal providência, em conformidade com a legislação vigente; cumprir e fazer cumprir a legislação referente à Controladoria Geral; propor, junto ao Contador Geral, revisão das normas internas relativas aos sistemas de controle interno, de orçamento, finanças, patrimônio e contabilidade de forma a adequarem-se a legislação vigente; manifestar-se formalmente sobre o Relatório de Gestão Fiscal dos Poderes Executivo e Legislativo, conforme previsto no artigo 54, da Lei Complementar nº 101, de 04 de maio de 2001; comunicar imediatamente ao Secretário de Governo e ao Prefeito Municipal, quanto aos assuntos relativos à defesa do patrimônio público e ao incremento da transparência da gestão, por meio das atividades de controle interno, auditoria pública, nos termos do artigo 74, da Constituição Federal; acompanhar a evolução dos custos dos serviços



prestados pelo município, recomendando medidas que busquem a sua eficácia e racionalização e exercer outras atividades correlatas às suas competências e que forem determinadas

Função Gratificada: Gestor de Recursos Humanos

Planejar, coordenar, supervisionar, orientar, executar e avaliar as atividades de ingresso, capacitação, desenvolvimento, identificação, manutenção, cadastro, lotação, movimentação, remuneração, promoção e assistência social de pessoal, cálculo de encargos e retenções; Examinar as questões relacionadas com direitos e deveres dos servidores quando necessário, manifestação sobre o assunto; Cumprir e fazer cumprir a Legislação Trabalhista, Previdenciária e Estatutária, diligenciando, em tempo hábil, para que os setores competentes ordenem e efetuem os recolhimentos nos prazos estabelecidos pela Lei; Organizar e manter atualizado o arquivo de leis, decretos, portarias e outros documentos legais de interesse para a administração de pessoal; Incumbir-se da execução dos programas de desenvolvimento e treinamento de pessoal e elaboração da folha de pagamento; Encaminhar a cada servidor, em tempo hábil, o comprovante de rendimento anual, para efeito de declaração de imposto de renda; Manter cadastro atualizado e unificado de pessoal, bem como, organizar, centralizar e manter atualizados todos os registros relativos à administração e capacitação e desenvolvimento de pessoal; Manter contato permanente com todos os órgãos cuja atuação esteja relacionada à administração e desenvolvimento de pessoal; Propor sistema de acompanhamento e controle de frequência e manter lotação de servidores; Manter controle e fornecer informações, certificados e outros documentos relativos a: Licença médica; Licença de acordo trabalhista; Licença prêmio; Auxílio-funeral; Acidente de trabalho; Pagamento de salários; Situação funcional; Capacitação, treinamento e estágio de estudantes; Outros assuntos relativos à área de pessoal. Emitir mensalmente as guias de recolhimento dos encargos sociais e informações previdenciárias (SEFIP) relativas aos servidores constantes em folha de pagamento; Manter arquivos de documentos relativos a pagamentos de salários e encargos sociais de ativos e inativos organizados; Emitir relatórios para órgãos conveniados e fiscalizadores, com prévia autorização da Diretoria Executiva; Anotar e atualizar as carteiras de trabalho e previdência social, bem como promover a retificação de dados do trabalhador junto aos órgãos competentes; Acompanhar a emissão mensal de informações sociais para o Cadastro Geral de Empregados e Desempregados; Acompanhar os estágios de estudantes e bolsistas, e coordenar a execução de atividades do menor aprendiz; Propor programas de capacitação e treinamento de pessoal, mediante convênios, acordos e contratos com entidades especializadas em capacitação de Recursos. Desenvolver outras atividades correlatas.



ANEXO III

IMPACTO ORÇAMENTO/FINANCEIRO

Cargo	Vaga	Percentual	
		Situação Atual (%)	Situação Nova (%)
Gestor de Cadastro de Fornecedores, Materiais e Serviços	1	0,00	20,00
Suplente da Comissão de Licitação	1	0,00	20,00
Membros da Comissão de Licitação	4	0,00	40,00
Pregoeiro Substituto	1	0,00	40,00
Gestor de Processos Judiciais	1	0,00	50,00
Parecerista de Licitações e Contratos Administrativos	1	0,00	50,00
Gestor Fiscal de Obras	1	0,00	50,00
Gestor Analista de Projetos de Obras	1	0,00	50,00
Gestor de Prestação de Contas	1	0,00	50,00
Presidente da Comissão Permanente de Licitação	1	0,00	50,00
Pregoeiro	1	0,00	70,00
Controlador Interno	1	0,00	100,00
Gestor de Recursos Humanos	1	0,00	100,00
Total		-	-
Origem dos Recursos			
Recursos Próprios			100%
Recursos Vinculados			0,00
Total			100%

CÂMARA MUNICIPAL DE SABAÚDIA


 PROTOCOLO GERAL 346/2021
 Data: 14/12/2021 - Horário: 09:36
 Legislativo