LEI MUNICIPAL Nº 777/2018

Dispõe sobre a criação da Função Gratificada por Chefia de Setor no quadro geral da administração pública municipal, altera redação da lei 550/2011 e dá outras providências.

O Prefeito Municipal de Figueirópolis D'Oeste - MT, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte lei:

Art. 1º Fica criada, no quadro de remuneração de pessoal do Poder Executivo, a função gratificada por chefia de setor, a ser atribuída aos servidores efetivos que, detendo capacitação profissional, venham a ser designados para cumprimento de outras funções de relevância por força das circunstâncias administrativas.

§ 1º As gratificações pelo exercício das funções de que trata o *caput* deste artigo corresponderão aos valores constantes no Anexo I desta Lei.

§ 2º As atribuições de cada função gratificada estão dispostas no Anexo II desta lei.

Art. 2º À Lei 550/2011 será acrescido o art. 15-A, com a seguinte redação:

Art. 15-A Ficam criadas as seguintes funções gratificadas por chefia de setor, que serão providas por servidores públicos ocupantes de cargos efetivos do quadro permanente da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste, com as gratificações e atribuições previstas no Anexo III desta Lei:

I - 01 (um) cargo de função gratificada por chefia de setor I;
II - 02 (dois) cargos de função gratificada por chefia de setor II;
III - 01 (um) cargo de função gratificada por chefia de setor III.
IV - 01 (um) cargo de função gratificada por chefia de setor IV.

Art. 3º O anexo II da presente lei passa a compor o anexo III da Lei 550/2011.

Art. 4º A designação do (a) servidor (a) para o exercício da Função Gratificada será formalizada por meio de ato do Chefe do Executivo Municipal, mediante requisição do

secretário da pasta a que estiver subordinado o servidor, podendo sua revogação se dar a critério do Chefe do Poder Executivo, segundo as razões de conveniência e oportunidade.

Art. 5º O servidor efetivo ocupante de função gratificada deverá cumprir obrigatoriamente jornada de trabalho de 40 (quarenta) horas semanais, podendo ser convocado sempre que houver interesse e necessidade da Administração.

Art. 6º A gratificação recebida não é incorporável ao vencimento do servidor beneficiado, nem será objeto de retenção previdenciária.

Art. 7º Cessando, por qualquer motivo, as razões que criaram as atividades de caráter adicional, fica o Secretário, a que estiver subordinado o servidor beneficiado com a função gratificada, obrigado a comunicar a Coordenação de Recursos Humanos, que fará cessar imediatamente o pagamento da gratificação, sob pena de responsabilidade pessoal da autoridade que se omitir nessa providência.

Art. 8º A Presente lei altera o valor da gratificação da função de pregoeiro do município, passando o anexo III da Lei 550/2011 a ter a redação do anexo III dessa lei.

Art. 9º As despesas decorrentes desta Lei correrão por conta de dotação orçamentária própria.

Art. 10 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando as disposições em contrário.

Figueirópolis D'Oeste-MT, 20 de março de 2018.

Eduardo Flausino Vilela
Prefeito Municipal

ANEXO I

FUNÇÃO GRATIFICADA	QUANTITATIVO	VALOR
FG 1	01	R$ 200,00
FG 2	02	R$ 500,00
FG 3	01	R$ 700,00
FG 4	01	R$ 1.000,00
TOTAL	**05**	**R$ 2.900,00**

ANEXO II

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Referência	Função	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a o exercício da função	Gratificação
	Chefia de setor I	01	Assessorar a unidade de trabalho a que está afeto, desempenhando atividades de baixa complexidade e predominantemente operacionais; Assistir o chefe imediato no exercício das atribuições que lhe forem pertinentes;	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.	R$ 200,00

	Chefia de setor II	02	Assessorar a unidade de trabalho a que está afeto, desempenhando atividades de média complexidade e predominantemente táticas; Assistir o superior hierárquico no exercício das atribuições que lhe forem pertinentes; Colaborar no atendimento às demandas da unidade de trabalho, prestando informações ou encaminhando-as ao responsável; Colaborar na redação e encaminhamento de correspondências e demais expedientes da unidade de trabalho a qual está vinculado; Controlar o trâmite de expedientes encaminhados à unidade de trabalho a qual	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.	R$ 500,00

			está vinculado; Exercer outras atividades que lhe forem delegadas.		
	Chefia de setor III	01	Assessorar a unidade de trabalho a que está afeto, desempenhando atividades de média complexidade e predominantemente táticas; Assistir o superior hierárquico no exercício das atribuições que lhe forem pertinentes; Examinar os processos e outros expedientes a serem submetidos à consideração superior, solicitando diligências que julgar necessárias para melhor instruí-los; Propor medidas visando o desempenho	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.	R$ 700,00

			eficiente das atividades da unidade de trabalho; Exercer outras atividades que lhe forem delegadas.		
	Chefia de setor IV	01	Gerenciar a unidade de trabalho a que está afeto, desempenhando atividades de alta complexidade e predominantemente estratégicas; Definir, em conjunto com o superior imediato, prioridades de atuação; Emitir pronunciamento técnico sobre assuntos inerentes às atividades de sua unidade de trabalho;	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.	R$ 1.000,00

			Realizar estudos e sugerir medidas, visando obter eficácia na execução das atividades da unidade de trabalho; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.		

ANEXO III

QUADRO DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

Referência	Função	Quantidade	Descrição das Atividades	Requisitos para a o exercício da função	Gratificação
	Supervisor	23	Planejar, organizar e controlar as atividades e programas em sua área de atuação, observadas as competências da unidade em que está lotado. Manter informações sobre recursos humanos, patrimônio e materiais afetos a sua área para subsidiar as demais unidades da Prefeitura. Elaborar planejamento organizacional; promover estudos de racionalização e	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.	R$ 500,00

			controlar o desempenho organizacional. Manter rigoroso controle sobre as atividades realizadas pelos servidores que lhe são subordinados Atividades gerais: a) participar da elaboração do programa de trabalho; b) cumprir e fazer cumprir as leis, os decretos, os regulamentos, as decisões, os prazos para desenvolvimento dos trabalhos e as ordens das autoridades superiores; c) transmitir aos seus subordinados as diretrizes a serem adotadas no desenvolvimento dos trabalhos;		

			d) contribuir para o desenvolvimento integrado dos trabalhos; e) dirimir ou providenciar as soluções de dúvidas ou divergências que surgirem em matéria de serviço; f) dar ciência imediata ao Secretário ao qual se subordina das irregularidades administrativas de maior gravidade, mencionando as providências tomadas e propondo as que lhes são afetas; g) manter seu superior imediato permanentemente informados sobre o andamento das atividades das unidades subordinadas.		
	Chefia de Divisão	06	Distribuir o trabalho aos seus subordinados.	Ser ocupante de cargo de	R$ 250,00

			Rever os trabalhos realizados e orientar a equipe sempre que necessário. Incentivar e estimular os servidores que lhe forem subordinados a especializarem-se. Treinar os novos servidores ou aqueles que forem designados para nova lotação. Fazer cumprir todas as normas em vigor no Município, zelando pela integral realização das atividades de sua unidade.	provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.	
	Chefia de setor I	01	Assessorar a unidade de trabalho a que está afeto, desempenhando atividades de baixa complexidade e predominantemente operacionais;	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.	R$ 200,00

			Assistir o chefe imediato no exercício das atribuições que lhe forem pertinentes;		
	Chefia de setor II	02	Assessorar a unidade de trabalho a que está afeto, desempenhando atividades de média complexidade e predominantemente táticas; Assistir o superior hierárquico no exercício das atribuições que lhe forem pertinentes; Colaborar no atendimento às demandas da unidade de trabalho, prestando informações	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.	R$ 500,00

			ou encaminhando-as ao responsável; Colaborar na redação e encaminhamento de correspondências e demais expedientes da unidade de trabalho a qual está vinculado; Controlar o trâmite de expedientes encaminhados à unidade de trabalho a qual está vinculado; Exercer outras atividades que lhe forem delegadas.		
	Chefia de setor III	01	Assessorar a unidade de trabalho a que está afeto, desempenhando atividades de média complexidade e predominantemente táticas; Assistir o superior hierárquico no exercício	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.	R$ 700,00

			das atribuições que lhe forem pertinentes; Examinar os processos e outros expedientes a serem submetidos à consideração superior, solicitando diligências que julgar necessárias para melhor instruí-los; Propor medidas visando o desempenho eficiente das atividades da unidade de trabalho; Exercer outras atividades que lhe forem delegadas.		
	Chefia de setor IV	01	Gerenciar a unidade de trabalho a que está afeto, desempenhando atividades de alta complexidade e predominantemente estratégicas;	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste.	R$ 1.000,00

			Definir, em conjunto com o superior imediato, prioridades de atuação; Emitir pronunciamento técnico sobre assuntos inerentes às atividades de sua unidade de trabalho; Realizar estudos e sugerir medidas, visando obter eficácia na execução das atividades da unidade de trabalho; Exercer outras atividades pertinentes que lhe forem delegadas.		
	Presidente de Comissão Permanente	03	Presidir a Comissão Permanente para o qual for nomeado realizando com presteza suas atribuições.	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste e possuir ensino médio completo.	R$ 200,00

			Participar, com os demais membros, de todas as reuniões da Comissão Permanente. Fundamentar todas as suas deliberações e fazer constar em ata todas as ocorrências tidas no âmbito na Comissão Permanente. Exercer com zelo e responsabilidade todas as suas atribuições enquanto perdurar sua designação para presidir a Comissão Permanente.		
	Membro de Comissão Permanente	06	Atuar junto à Comissão Permanente para o qual for nomeado realizando com presteza suas atribuições. Estudar os casos e conhecer a legislação necessária para o desenvolvimento das atividades da Comissão Permanente. Participar, com os demais membros, de todas	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste e possuir ensino médio completo.	R$ 100,00

			as reuniões da Comissão Permanente. Fundamentar todas as suas deliberações e fazer constar em ata todas as ocorrências tidas no âmbito na Comissão Permanente. Pedir designação de membro suplente quando justificadamente não puder atuar na Comissão Permanente. Exercer com zelo e responsabilidade todas as suas atribuições enquanto perdurar sua designação para atuar junto à Comissão Permanente.		
	Pregoeiro	02	Praticar os atos de competência do pregoeiro nas licitações na modalidade pregão, dentre os quais, credenciar os interessados; receber os envelopes das propostas de preços e da documentação de habilitação; abrir e examinar os envelopes; classificar as propostas; conduzir a fase de lances verbais; habilitar as licitantes; declarar a vencedora; negociar com	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste, possuir ensino médio completo e curso de capacitação específica para o exercício da atribuição de	R$ 500,00

			o autor da melhor proposta; elaborar a ata; conduzir os trabalhos da equipe de apoio; receber e examinar os recursos administrativo e encaminhá-los à autoridade superior quando for o caso; encaminhar o processo devidamente instruído, após a adjudicação, à autoridade superior, visando a homologação e a contratação. Fundamentar todas as suas deliberações e fazer constar em ata todas as ocorrências tidas no Pregão. Exercer com zelo e responsabilidade todas as suas atribuições enquanto perdurar sua designação para atuar como pregoeiro.	pregoeiro.	
	Membros da equipe de apoio	02	Prestar auxílio ao pregoeiro, realizando com presteza suas atribuições. Estudar os casos e conhecer a legislação necessária para o desenvolvimento de suas	Ser ocupante de cargo de provimento efetivo no quadro da Prefeitura Municipal de Figueirópolis D'Oeste e possuir ensino médio completo.	R$ 100,00

			atividades. Participar, com os demais membros, de todas as reuniões e sessões. Pedir designação de membro suplente quando justificadamente não puder atuar. Exercer com zelo e responsabilidade todas as suas atribuições enquanto perdurar sua designação.		