

Lei nº. 1.269/2022

Em 11 de abril de 2022.

Certifico que a presente Lei foi publicado no PLACAR de avisos da Prefeitura de Paranaiguara em 11/04/2022.

Isabella de Cássia Ferrado de Medeiros
Secretário Mun. de Administração e Planejamento
Decreto 427/2021.

“ALTERA O ARTIGO 63 DA LEI MUNICIPAL 813, DE 21 DE AGOSTO DE 2003.”

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAIGUARA, Estado de Goiás, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei:

Art. 1º - Altera o artigo 63 da Lei nº. 813, de 21 de agosto de 2003, passando a vigorar conforme segue abaixo:

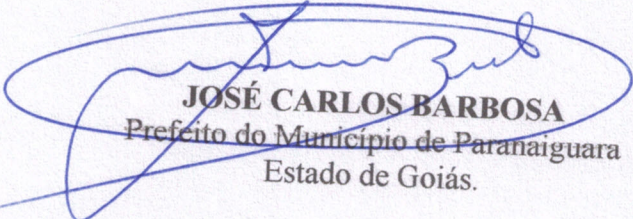
“Art. 63º - Fica criado o Adicional pelo exercício de Função de Confiança- AFC, com valores, quantitativos e atribuições previstas no Anexo I desta Lei, destinados aos servidores do Poder Executivo, observados o seguinte:

- I- O provimento do Adicional pelo exercício de Função de Confiança é privativo de servidor ocupante de cargo efetivo, inclusive de outras esferas de governo ou poderes que esteja à disposição do Município de Paranaiguara;
- II- Os adicionais pelo exercício de Funções de Confiança previstas no Anexo I desta Lei serão atribuídos aos servidores, por Decreto de Chefe do Poder Executivo Municipal e alocado às unidades administrativas conforme suas necessidades;
- III- O Adicional pelo exercício de Função de Confiança:
 - a) Reveste-se de natureza transitória, sendo dispensável, portanto, a qualquer tempo, o servidor nela investido;
 - b) Não é atribuível a pessoal comissionado ou temporário, bem como não é cumulativa com a remuneração de servidores de provimento em comissão;
 - c) O valor dele decorrente será percebido cumulativamente com a remuneração pelo exercício de cargo de provimento efetivo

- d) Somente serão devidos em razão do efetivo exercício das atividades ou funções a ele correspondentes nos termos do Decreto do Chefe do Poder Executivo considerando-se, também, para esse fim somente afastamentos em razão de férias, luto, licença paternidade, casamento, licença maternidade e licença para tratamento de saúde, até o limite de 180 dias;
- e) Não integrara a base de cálculo para efeito de contribuição previdenciária
- f) As funções de Confiança terão atribuições definidas via Decreto, devendo a complexidade da função ser proporcional ao valor da respectiva gratificação.”

Art. 2º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

GABINETE DO PREFEITO DO MUNICÍPIO DE PARANAIGUARA,
Estado de Goiás, aos 11 dias do mês de abril de 2022.


JOSÉ CARLOS BARBOSA
Prefeito do Município de Paranaiguara
Estado de Goiás.

ANEXO I

ESTRUTURA DE FUNÇÕES DE CONFIANÇA DO PODER EXECUTIVO

DENOMINAÇÃO	SÍMBOLO	QUANTIDADE	VALOR	ATRIBUIÇÃO
Função de Confiança 1	FC-1	70	R\$ 400,00	Exercer as funções de gerenciamento dos serviços da unidade administrativa, gerenciando os materiais de expediente e recursos humanos vinculados à sua área de atuação, bem como outras atribuições semelhantes e pertinentes à sua área de atuação.
Função de Confiança 2	FC-2	30	R\$ 750,00	Exercer o controle e fiscalização direta da execução dos objetivos e metas elaborados pela Secretaria a qual se encontra vinculado, bem como outras atribuições semelhantes e pertinentes à sua área de atuação.
Função de Confiança 3	FC-3	25	R\$ 1.125,00	Exercer as atribuições de assistência direta ao seu chefe imediato, com organização de informações de caráter institucional em relação sua área de atuação, para posterior divulgação dos respectivos trabalhos bem como outras atribuições semelhantes e pertinentes à sua área de atuação.
Função de Confiança 4	FC-4	10	R\$ 1.500,00	Zelar pela divulgação das atividades institucionais de sua área; estabelecer as diretrizes de divulgação institucional de sua área; exercer as atribuições de assessoria direta à chefia das unidades administrativas da área de sua atuação, otimizando o processo decisório organizacional; estabelecer a integração com as demais unidades da Administração; realizar pesquisas, planejamentos, assessoramento e execução no plano desenvolvido por seus superiores bem como outras atribuições semelhantes e pertinentes à sua área de atuação.
Função de Confiança 5	FC-5	5	R\$ 1.900,00	Exercer as atribuições de controle, coordenação, planejamento e acompanhamento da execução orçamentária da Secretaria ou Gabinete a qual se encontra vinculado, assim como outras atividades de natureza administrativa, podendo elaborar estudos, pesquisas e projetos complementares ao campo funcional da pasta, bem como outras atribuições e projetos complementares ao campo funcional da pasta, bem como outras atribuições semelhantes e pertinentes à sua área de atuação.
Função de Confiança 6	FC-6	4	R\$ 2.400,00	Exercer as atribuições de coordenação, avaliação e acompanhamento das atividades desenvolvidas na unidade administrativa de sua atuação; participar das atividades de capacitação e de atualização desenvolvidas pela Secretaria a qual encontra se vinculado; auxiliar o Diretor, ao qual encontra se vinculado, no planejamento e no desenvolvimentos dos objetivos e metas da unidade administrativa em que atua; supervisionar o registro e distribuição de expedientes e outras tarefas correlatas, bem como orientação, avaliação e seleção de documentos para fins de encaminhamento ao seu superior; acompanhamento da execução de projetos e convênios da Secretaria a qual encontra se vinculado, bem como outras atribuições semelhantes e pertinentes à sua área de atuação.
Função de Confiança 7	FC-7	2	R\$ 2.625,00	Dirigir a parte administrativa e operacional da respectiva unidade em que estiver lotado; instruir seus subordinados de modo que se conscientizem da responsabilidade que possuem; assessorar a organização de horário e escalas de serviços; levar ao conhecimento do superior imediato, verbalmente ou por escrito, depois de convenientemente apurado, todas as ocorrências que não lhe caiba resolver, bem como todos os documentos que dependam de decisão superior; dar conhecimento ao superior hierárquico de todos fatos ocorridos e outros que tenha realizado por iniciativa própria; promover reuniões periódicas com os auxiliares de serviço; coordenar a expedição de todas as ordens relativas à disciplina, instrução e serviços gerais cuja execução cumpre lhe fiscalizar; representar o superior hierárquico, quando designado; elaborar correspondências em geral; organizar eventos em geral; atender o público em geral; realizar outras tarefas afins.

Compromisso com a mudança!

Função de Confiança 8	FC-8	2	R\$ 3.000,00	Exercer as atribuições de direção, liderança, organização e controle dos resultados em sua área de atuação, assistindo diretamente o Secretário Municipal; articulação e definição de programas e projetos específicos de execução e supervisão dos serviços auxiliares necessários ao funcionamento regular do órgão e desenvolvimento de atividades específicas junto às suas unidades integrantes; substituir, interinamente, o Secretário Municipal de sua área de atuação, quando não houver determinação expressa em contrário; solicitar a compra de materiais e equipamentos; assinar documentos ou tomar providências de caráter urgente, na ausência ou impedimento ocasional de superior hierárquico, dando-lhe conhecimento, posteriormente; ser responsável pela representação junto ao Construtor de Layouts e Regras do TCM/GO; bem como outras atribuições semelhantes e pertinentes à sua área de atuação.
-----------------------	------	---	--------------	---

