Prefeitura Municipal de Irati
Departamento de Documentação
Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br

PUBLICADO
Folha de Irati
EM 23/08/2013
DIVISÃO DE EXPEDIENTE

LEI Nº 3703

Súmula: Regulamenta as funções gratificadas, previstas no artigo 128, I da Lei Municipal nº 1045/91 e dá outras providências.

A CÂMARA MUNICIPAL DE IRATI, Estado do Paraná, APROVOU e eu PREFEITO MUNICIPAL, SANCIONO a seguinte Lei:

Art. 1º - As funções gratificadas são aquelas que para atender encargos de maior responsabilidade ou maior grau de dificuldade ou extraordinária dedicação, em razão das funções exercidas, e que, pela natureza da confiança inerente à função, são de livre concessão e extinção.

Art. 2º - As atribuições do detentor de função gratificada correspondem à condução dos serviços de atividades nas respectivas unidades administrativas, mediante observância de correlação entre as qualificações ou habilitações profissionais do servidor e as atribuições inerentes à função correspondente.

Art. 3º - Objetivando a desconcentração das atividades públicas, fica o Chefe do Poder Executivo autorizado a criar, Supervisões de Serviços, Coordenadorias, Gerências e Chefias de Departamentos, nas quantidades máximas estipuladas no Anexo I, redistribuindo competências, a fim de tornar mais ágil e eficiente a prestação dos serviços aos cidadãos.

§ 2º A unidade organizacional constituída na forma do caput será dirigida por Supervisores, Coordenadores, Gerentes ou Chefes de Departamento, designado pelo Chefe do Poder Executivo, na forma do artigo precedente.

§ 3º - Compete aos chefes de Departamento:

- Planejar, organizar, controlar e Assessorar a Administração Pública Municipal, nas áreas afetas de sua competência, implementando programas e projetos, elaborando planejamento organizacional, promovendo estudos de racionalização e controlando o desempenho organizacional, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

10

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br

§ 4º - Compete aos Gerentes:

Garantir suporte na gestão dos servidores, na administração de material, financeira, patrimônio, informática e serviços para as áreas meio e finalísticas do setor de lotação, auxiliar na definição de diretrizes, no planejamento, na coordenação, na supervisão e na execução de ações e no fomento de políticas públicas estruturais, monitorar resultados, bem como executar outras atividades que, por sua natureza, estejam inseridas no âmbito das atribuições do cargo e da área de atuação.

§ 5º - Compete aos Coordenadores de nível II:

- Cumpre aos coordenadores desenvolver e recomendar procedimentos que se relacionam com os aspectos técnicos, práticos, administrativos e organizacionais, promover o controle de recursos humanos, financeiros e materiais, participando de equipes multiprofissionais.

§ 6º - Compete aos Coordenadores de nível I:

- Auxiliar diretamente os coordenadores de nível hierarquicamente superior no cumprimento das obrigações.

§ 7º - Compete aos Supervisores de nível II:

- Executar todas as tarefas designadas a ele pelos gestores de nível superior. Fornecer informações adequadas e precisas para aos gestores de níveis superiores para realizar planejamento. Estimular e fiscalizar o desempenho dos servidores. Transmitir aos subordinados as instruções superiores e garantir o seu cumprimento.

§ 8º - Compete aos Supervisores de nível I:

- Auxiliar diretamente os Supervisores de nível hierarquicamente superior no cumprimento das obrigações.

§ 9º - A Função Gratificada (FG) para o exercício da respectiva função pública será paga pela Administração, conforme Anexo I.

Art. 4º - Os valores do Anexo I serão modificados conforme índice de reajustes dos salários dos servidores públicos municipais.

Prefeitura Municipal de Irati
Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br

Art. 5º - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

GABINETE DO PREFEITO MUNICIPAL DE IRATI, em 20 de agosto de 2013.

Odilon Rogério Burgath
Prefeito Municipal

Prefeitura Municipal de Irati
Departamento de Documentação

Rua Coronel Emílio Gomes, 22 – CEP 84500-000 – Irati – PR
Fones (42) 3907 3000 – 3907 3066 – Fax (42) 3907 3062
www.irati.pr.gov.br – janete@irati.pr.gov.br

ANEXO I

FUNÇÃO	VALOR	QUANTIDADE MÁXIMA DE VAGAS
Supervisor I	R$ 320,00	32 (Trinta e Dois)
Supervisor II	R$ 550,00	25 (Vinte e Cinco)
Coordenador I	R$ 750,00	21 (Vinte e Um)
Coordenador II	R$ 1.100,00	15 (Quinze)
Gerente	R$ 1.500,00	11 (onze)
Chefe de Departamento	R$ 2.100,00	06 (Seis)