
ESTADO DO PARANÁ
PREFEITURA MUNICIPAL DE GENERAL CARNEIRO

GABINETE DO PREFEITO
LEI Nº 2.174 DE 18 DE MARÇO DE 2026.

SÚMULA: Altera a Lei Municipal nº 1.905 de 04 de abril de 2023.

A Câmara Municipal de General Carneiro, Estado do Paraná aprovou por maioria de votos o Projeto de Lei Nº. **020/2026** do Executivo Municipal, e Eu, **Joel Ricardo Martins Ferreira, Prefeito Municipal**, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º O art. 17, da Lei Municipal nº 1.905 de 04 de abril de 2023, passa a vigorar com a seguinte redação:

Art. 17 Ficam instituídas, no âmbito da Administração Pública Municipal, as Funções Gratificadas (FG) e as Gratificações por Função Técnica (GFT), destinadas exclusivamente a servidores efetivos, observadas as seguintes definições:

§ 1º A Função Gratificada – FG será atribuída ao servidor efetivo designado para o exercício de atividades de direção, chefia, coordenação, supervisão ou assessoramento, de caráter estratégico, que exijam maior responsabilidade, tomada de decisão e dedicação integral, nos termos previstos no Quadro de Gratificações – Anexo III desta Lei.

§ 2º As Gratificações por Função Técnica – GFT serão concedidas ao servidor efetivo que desempenhar atividades técnicas especializadas, de natureza operacional, técnica ou de responsabilidade específica, sem caráter de direção ou chefia, sem alteração da jornada do cargo efetivo, e desde que atendidos os requisitos e atribuições previstos no Anexo III desta Lei.

§ 3º Tanto a FG quanto a GFT terão caráter precário, não cumulativo, não permanente e não se incorporarão aos vencimentos, cessando automaticamente com o término da designação.

Art. 2º Fica alterada a gratificação atribuída à função de Responsável pela Gestão Financeira da Secretaria Municipal de Saúde, prevista no Anexo III – Quadro de Gratificações da Lei Municipal nº 1.905, de 04 de abril de 2023, passando a ser enquadrada como Função Gratificada – FG-10, mantidas as demais disposições relativas às vagas, requisitos e atribuições da função.

Art. 3º Fica alterado o quantitativo de vagas da Função Gratificada FG-6 – Documentador Escolar, constante do Anexo III – Quadro de Gratificações da Lei Municipal nº 1.905, de 04 de abril de 2023, passando de 02 (duas) para 03 (três) vagas, mantidas inalteradas as demais disposições, requisitos, atribuições e o percentual de gratificação previstos na legislação vigente.

Art. 4º Fica criada, no Anexo III – Quadro de Gratificações, da Lei Municipal nº 1.905, de 04 de abril de 2023, a Função Gratificada – FG-2, denominada “Responsável pelo Juizado Especial e Vara da Família do Município”, a ser concedida a 01 (um) servidor público efetivo, designado por ato da autoridade competente, em atendimento às obrigações assumidas pelo Município em convênio firmado com o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná – TJ-PR, para a implementação e funcionamento da Vara da Família e do Juizado Especial.

§ 1º Requisitos para percepção da gratificação:

I – Ser servidor público municipal efetivo, em efetivo exercício;

II – Possuir, preferencialmente, formação de nível médio ou superior nas áreas administrativa, jurídica, gestão pública ou áreas correlatas;

III – Ter conhecimento básico dos fluxos administrativos do Poder Judiciário e das rotinas do Juizado Especial e da Vara da Família;

IV – Estar em regularidade funcional, sem penalidades administrativas nos últimos 12 (doze) meses;

V – Estar formalmente designado por ato da autoridade competente.

§ 2º Atribuições:

I – Atuar como responsável administrativo local pelo apoio ao funcionamento do Juizado Especial e da Vara da Família no âmbito municipal;

II – Prestar apoio administrativo e operacional às atividades das unidades judiciais conveniadas;

III – Organizar, controlar e acompanhar expedientes, documentos, agendas e fluxos administrativos relacionados às atividades do Juizado Especial e da Vara da Família;

IV – Promover a articulação institucional entre o Município e o Tribunal de Justiça do Estado do Paraná, bem como com o Ministério Público, Defensoria Pública e demais órgãos correlatos, quando necessário;

V – Zelar pela conservação, organização e adequado uso das instalações, mobiliários, equipamentos e materiais disponibilizados pelo Município;

VI – Acompanhar e cumprir as obrigações assumidas pelo Município no convênio firmado com o TJ-PR, comunicando à Administração Municipal eventuais intercorrências;

VII – Elaborar relatórios administrativos e prestar informações à chefia imediata ou à autoridade competente, quando solicitado;

VIII – Atender ao público no âmbito administrativo, prestando orientações gerais.

Art. 5º Fica criada, no Anexo III – Quadro de Gratificações, da Lei Municipal nº 1.905, de 04 de abril de 2023, a Função Gratificada – FG-4, denominada “Fiscalização da Manutenção da Frota”, a ser concedida a 01 (um) servidor público efetivo, designado por ato da autoridade competente, responsável pelo acompanhamento, controle e fiscalização dos procedimentos de manutenção preventiva e corretiva dos veículos e máquinas pertencentes à frota municipal.

§ 1º Requisitos para percepção da gratificação:

I – Ser servidor público municipal efetivo, em efetivo exercício;

II – Possuir, preferencialmente, formação ou experiência nas áreas de logística, mecânica, transporte, administração pública ou áreas correlatas;

III – Ter conhecimento básico de rotinas de controle de frotas, abastecimento, manutenção e almoxarifado de peças;

IV – Estar em regularidade funcional, sem penalidades administrativas nos últimos 12 (doze) meses;

V – Estar formalmente designado por ato da autoridade competente.

§ 2º Atribuições:

I – Fiscalizar a execução dos serviços de manutenção preventiva e corretiva realizados nos veículos e máquinas da frota municipal;

II – Acompanhar diagnósticos, orçamentos, substituição de peças e prazos de execução dos serviços, certificando a compatibilidade entre o serviço realizado e o cobrado;

III – Controlar a entrada e saída de veículos em oficinas, mantendo registros atualizados das intervenções realizadas;

IV – Conferir notas fiscais, ordens de serviço, relatórios técnicos e demais documentos relacionados à manutenção da frota;

V – Monitorar a periodicidade das revisões obrigatórias, trocas de óleo, pneus, filtros e demais itens de desgaste;

VI – Comunicar formalmente à autoridade competente quaisquer indícios de irregularidade, sobrepreço, desperdício ou inadequação nos serviços executados;

VII – Manter histórico individualizado de manutenção por veículo ou equipamento, visando planejamento, economicidade e controle patrimonial;

VIII – Auxiliar na elaboração de especificações técnicas para aquisição de peças e contratação de serviços;

IX – Acompanhar garantias de serviços e peças substituídas, exigindo seu cumprimento quando necessário;
X – Elaborar relatórios gerenciais periódicos à chefia imediata sobre custos, frequência de manutenção, consumo de peças e condições da frota;
XI – Orientar motoristas e responsáveis quanto às rotinas de zelo, inspeção diária e comunicação de falhas mecânicas.

Art. 6º Esta Lei entra na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Gabinete do Executivo Municipal, 18 de março de 2026.

JOEL RICARDO MARTINS FERREIRA

Prefeito Municipal

Publicado por:

Suzana de Oliveira Machado

Código Identificador:6BB55D4D

Matéria publicada no Diário Oficial dos Municípios do Paraná no dia 19/03/2026. Edição 3492

A verificação de autenticidade da matéria pode ser feita informando o código identificador no site:

<https://www.diariomunicipal.com.br/amp/>