



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR N.º 010, DE 08 DE DEZEMBRO DE 2020

**DISCIPLINA O REGIME JURÍDICO DOS
FUNCIONÁRIOS PÚBLICOS DO MUNICÍPIO
DE BURITIZAL, NA FORMA QUE ESPECIFICA
E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.”**

AGLIBERTO GONÇALVES, Prefeito Municipal de Buritizal, no uso de suas atribuições que lhe são conferidas por lei;

Faz saber, etc:

TÍTULO I

DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Artigo 1º) Esta lei disciplina os direitos, deveres e responsabilidades a que se submetem os funcionários da Prefeitura, Câmara, autarquias do Município de Buritizal.

Artigo 2º) - Para efeitos deste Estatuto, considera-se:

- I - Funcionário público: pessoa legalmente investida em cargo público de provimento efetivo ou em comissão;
- II - Cargo público: Conjunto de atribuições e responsabilidades representado por um lugar, instituído nos quadros do funcionalismo, criado por lei ou resolução com denominação própria e atribuições específicas;
- III - Vencimento: retribuição pecuniária básica, fixada em lei paga mensalmente ao funcionário público pelo exercício das atribuições inerentes ao seu cargo;
- IV - Remuneração: retribuição pecuniária básica acrescida da quantia referente às vantagens pecuniárias a que o funcionário tem direito (anuênios e sexta-parte);
- V - Classe: agrupamento de cargos públicos de mesma denominação e idêntica referência de vencimentos e mesmas atribuições;
- VI - Carreira: o conjunto de classes da mesma natureza de trabalho e de idêntica habilitação profissional, escalonadas segundo a responsabilidade e complexidade das atribuições, para progressão privativa dos titulares dos cargos que integram;
- VII - Quadro: o conjunto de cargos integrantes das estruturas dos órgãos dos Poderes Executivo e Legislativo e Autarquias.

Artigo 3º) Aos cargos públicos corresponderão referências numéricas seguidas de letras em ordem alfabéticas indicadoras de graus.

§ 1º) Referência e o número indicativo da posição do cargo na escala básica de vencimentos.

§ 2º) Grau e a letra indicativa do valor progressivo da referência.

§ 3º) O conjunto de referência e grau constitui o padrão de vencimentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



TÍTULO II

DO PROVIMENTO, DO EXERCÍCIO E DA VACÂNCIA DOS CARGOS PÚBLICOS

CAPÍTULO I – DOS CARGOS PÚBLICOS

Artigo 4º) Os cargos públicos são isolados ou de carreira.

§ 1º) Os cargos de carreira são sempre de provimento efetivo.

§ 2º) os cargos isolados são de provimento efetivo ou em comissão, conforme dispuser a sua lei criadora.

Artigo 5º) As atribuições dos titulares dos cargos públicos serão estabelecidas em decreto regulamentar.

§ 1º) É vedado atribuir ao funcionário Público encargos ou serviços diversos daqueles relativos ao seu cargo, exceto quando se tratar de funções de chefia ou direção, de designações especiais e dos casos de readaptação.

CAPÍTULO II

DO PROVIMENTO

Artigo 6º) Provimento é o ato administrativo através do qual se preenche um quadro público, com a designação de seu titular.

Parágrafo Único: O provimento dos cargos públicos far-se-á por ato da autoridade competente de cada Poder e do dirigente de Autarquia.

Artigo 7º) Os cargos públicos serão acessíveis a todos os que preencherem, obrigatoriamente, os seguintes requisitos:

- I - Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- II - Ter sido previamente habilitado em concurso, ressalvado o preenchimento de cargo de livre provimento em comissão;
- III - Estar no gozo dos direitos políticos;
- IV - Estar quite com as obrigações militares e eleitorais;
- V - Gozar de boa saúde, física e mental, comprovada em exame médico; a ser efetuado pelo órgão municipal competente;
- VI - Possuir nível de escolaridade e habilitação profissional para o exercício das atribuições inerentes ao cargo;
- VII - Atender às condições especiais prescritas em lei para provimento do cargo; VIII- A idade mínima de 18 anos.

Artigo 8º) Os cargos públicos serão providos por:

- I - Nomeação;
- II - Reintegração;
- III - Reversão;
- IV - Aproveitamento;
- V - Transferência;
- VI - Acesso;
- VII- Remoção;
- VIII- Readaptação.

CAPÍTULO III

DO CONCURSO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 9º) O concurso público reger-se-á por edital, que cotará, basicamente, com o seguinte:

- I - indicação do tipo do concurso; de provas ou de provas e títulos;
- II - indicação das condições necessárias ao preenchimento do cargo, de acordo com as exigências legais, tais como:
 - a) Diplomas necessários ao desempenho das atribuições do cargo;
 - b) Experiência profissional relacionada com a área de atuação.
- III - indicação do tipo de conteúdo das provas e das categorias de títulos;
- IV - indicação da forma de julgamento das provas e dos títulos;
- V - indicação do prazo de validade do certame;

Artigo 10) O prazo de validade do concurso será de até 2 anos, prorrogável uma vez, por igual período.

Artigo 11) O concurso, uma vez aberto, deverá estar homologado dentro do prazo de 06 meses, contados da data de encerramento das inscrições.

Artigo 12) As provas e a titulação serão julgadas por uma comissão de 03 membros, profissionalmente habilitados e designados pela autoridade competente.

CAPÍTULO IV

DA NOMEAÇÃO

Artigo 13) Nomeação é o ato administrativo pelo qual o cargo público é atribuído a uma pessoa.

Parágrafo Único: As nomeações serão feitas:

- I - livremente, em comissão, a critério da autoridade nomeando, quando se tratar de cargo de confiança;
- II - vinculadamente, em caráter efetivo, quando se tratar de cargo de provimento efetivo, e o candidato tiver sido aprovado em concurso público.

Artigo 14) A nomeação em caráter efetivo obedecerá, rigorosamente a ordem de classificação em concurso cujo gozo de validade esteja em vigor.

CAPÍTULO V

DA POSSE

Artigo 15) Posse é o ato através do qual o poder público, expressamente, outorga e o funcionário, expressamente, aceita as atribuições e os deveres inerentes ao cargo público, adquirindo, assim, a sua titularidade;

Parágrafo Único: São componentes para dar posse:

- I - o Prefeito, e agentes políticos a este comparado;
- II - o responsável pelo órgão de pessoal, nos demais casos.

Artigo 16) A posse em cargo público dependerá de previa inspeção médica oficial;

Parágrafo Único: Somente poderá ser empossado aquele que for julgado apto física e mentalmente para exercício do cargo.

Artigo 17) A posse verificar-se-á mediante assinatura do funcionário e da autoridade competente, de termo lavrado em livro próprio do qual constará obrigatoriamente o compromisso do funcionário de cumprir fielmente os deveres do cargo e os constantes desta lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



§ 1º) A posse poderá ser efetivada por procuração outorgada com poderes especiais.

§ 2º) No ato da posse, o funcionário declarará se exerce ou não outro cargo, emprego ou função pública remunerada, na administração direta ou em autarquia, empresa pública, sociedade de economia mista ou, ainda, em fundação pública.

§ 3º) Os ocupantes de cargo de direção e ou chefia farão, no ato da posse, declaração de bens.

§ 4º) A não observância dos requisitos exigidos para preenchimento do cargo implicará a nulidade do ato de nomeação e a punição da autoridade responsável, nos termos da lei.

Artigo 18) A posse deverá se verificar no prazo de 30 dias, contados da data da publicação do ato de nomeação.

§ 1º) O prazo previsto neste artigo poderá, a critério da autoridade nomeante, ser prorrogado por 30 dias, desde que assim o requeira, fundamentadamente o interessado.

§ 2º) A contagem do prazo a que se refere este artigo poderá ser suspensa até no máximo de 120 dias, a partir da data em que o funcionário demonstrar que está impossibilitado de tomar posse por motivo de doença apurada em inspeção médica.

§ 3º) O prazo previsto neste artigo, para aquele que, antes de tomar posse, for incorporado às Forças Armadas, será contado a partir da data de desincorporação.

Artigo 19) Tornar-se-á sem efeito o ato de nomeação, se a posse não se der no prazo previsto no artigo 20 e seus parágrafos.

CAPÍTULO VI DO EXERCÍCIO

Artigo 20) Exercício é o efetivo desempenho das atribuições e deveres do cargo.

Parágrafo Único: O início, a interrupção e o reinício e a cessação do exercício serão registrados no assentamento individual do funcionário.

Artigo 21) O chefe imediato do funcionário é a autoridade competente para autorizar-lhe o exercício.

Artigo 22) O exercício do cargo deverá, obrigatoriamente, ter início no prazo de 30 dias, contados:

I - da data da posse;

II - da data da publicação oficial do ato, no caso de reintegração, reversão e aproveitamento.

Artigo 23) O funcionário que não entrar em exercício, dentro do prazo previsto será exonerado do cargo.

Artigo 24) O afastamento do funcionário para participação em congressos, certames esportivos, culturais e científicos poderá ser autorizado pelo Prefeito, na forma estabelecida em decreto.

Artigo 25) Nenhum funcionário poderá ter exercício fora do município, em missão de estudos ou de outras natureza, com ou sem ônus para os cofres públicos, sem autorização ou designação da autoridade competente.

§ 1º) Ressalvados os casos de absoluta conveniência, a juízo da autoridade competente, nenhum funcionário poderá permanecer por mais de 02 anos em missão fora do município, nem vir a exercer outra, se não depois de decorrido 04 anos de efetivo exercício no município, contados da data do regresso.

§ 2º) Não dependerá de autorização o afastamento do funcionário para exercer função eletiva.

Artigo 26) O funcionário preso em flagrante ou preventivamente, pronunciado ou indiciado por crime inafiançável, terá o exercício suspenso até decisão final transitada em julgado.

§ 1º) Durante a suspensão, o funcionário perceberá apenas dois terços da remuneração e terá direito as diferenças, corrigidas monetariamente, se for absolvido.

CAPÍTULO VII DO ESTÁGIO PROBATÓRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 27) Estágio probatório é o período de 02 anos de exercício do funcionário a partir de sua nomeação em caráter efetivo, durante o qual serão apurados os seguintes aspectos, a cerca de sua vida funcional;

I- Assiduidade;

II- Disciplina;

III- Eficiência;

IV- Aptidão e dedicação ao serviço;

V- Cumprimento dos deveres e obrigações funcionais;

VI- Idoneidade moral.

§ 1º) O órgão de pessoal manterá cadastro de funcionários em estágio probatório.

§ 2º) Cinco meses antes do fim do estágio probatório, o órgão de pessoal solicitará informações sobre o funcionário a seu chefe direto, que deverá prestá-las no prazo de 10 dias.

§ 3º) Caso as informações sejam contrárias à confirmação do funcionário no cargo, será concedido prazo de 10 dias para que apresente defesa.

§ 4º) A confirmação do funcionário no cargo não dependerá de novo ato.

Artigo 28) O funcionário nomeado em virtude do concurso público adquirirá estabilidade após 02 anos de efetivo exercício.

Parágrafo Único: A estabilidade assegura ao funcionário a garantia de permanência no serviço público.

Artigo 29) O funcionário estável somente perderá o cargo: i - em virtude de

decisão judicial transitada em julgado;

I - mediante em processo administrativo em que lhe seja assegurada ampla defesa.

CAPÍTULO VIII

DA REINTEGRAÇÃO

Artigo 30) Reintegração é o reingresso do funcionário estável no serviço público municipal em virtude de decisão judicial transitada em julgado.

Artigo 31) A reintegração será feita no cargo anteriormente ocupado, com ressarcimento dos prejuízos decorrentes do afastamento;

§ 1º) Se o cargo houver sido transformado, o funcionário será reintegrado no cargo resultante da transformação.

§ 2º) Se o cargo houver sido extinto, será reintegrado em cargo de vencimento e atribuições equivalente, sempre respeitada sua habilitação profissional.

Artigo 32) Reintegrado o funcionário, quem lhe houver ocupado o lugar será reconduzido ao cargo de origem, sem direito a indenização, ou aproveitado em outro cargo, ou, ainda, posto em disponibilidade.

Artigo 33) Transitada em julgado a decisão judicial que determinar a reintegração, o órgão incumbido da defesa do Município representará imediatamente a autoridade competente para que seja expedido o decreto de reintegração no prazo máximo de 30 dias.

CAPÍTULO XIV

DA REVERSÃO

Artigo 34) Reversão é o retorno do funcionário ao serviço público, por determinação da autoridade competente;

§ 1º) A reversão será feita quando insubsistentes as razões que determinaram a aposentadoria.

§ 2º) A reversão far-se-á em cargo de idêntica denominação, atribuições e vencimentos aos daquele ocupado por ocasião da aposentadoria ou, se transformado, no cargo resultante da transformação.

CAPÍTULO X

DO APROVEITAMENTO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 35) Aproveitamento é o retorno, a cargo público de funcionário colocado em disponibilidade.

Artigo 36) O aproveitamento daquele que foi posto em disponibilidade é direito do funcionário e dever da administração que o conduzirá, quando houver vaga, a cargo de natureza e vencimentos semelhantes ao anteriormente ocupado.

Artigo 37) O funcionário em disponibilidade que, em inspeção médica oficial, for considerado incapaz para o desempenho de suas atribuições será aposentado no cargo que anteriormente ocupava, sempre ressalvada a possibilidade de readaptação.

CAPÍTULO XI

DA TRANSFERÊNCIA

Artigo 38) Transferência é a passagem do funcionário de um para outro cargo da mesma denominação atribuições e vencimentos, pertencente, porém, a órgão de lotação diferente.

Parágrafo Único: A transferência poderá ser feita a pedido do funcionário ou de ofício, atendida sempre a conveniência do serviço.

Artigo 39) Não poderá ser transferido " Ex officio " funcionário investido em mandato eletivo.

Artigo 40) A transferência por permuta processar-se-á a pedido escrito de ambos os interessados.

Artigo 41) A permuta entre funcionários da Prefeitura, da Câmara e das Autarquias do Município somente poderá ser efetuada a pedido dos interessados e mediante prévio consentimento das autoridades a que estejam subordinados.

CAPÍTULO XII

DO ACESSO

Artigo 42) Acesso é a passagem do funcionário ocupante de cargo de provimento efetivo para outro cargo da classe imediatamente superior àquela que se encontra, dentro da respectiva carreira.

Parágrafo Único: O acesso dependerá de êxito do funcionário em processo seletivo interno, em que se apurara sua aptidão para o desempenho de atribuições mais complexas que justificam sua ascensão funcional.

Artigo 43) O funcionário somente poderá concorrer a seleção interna a que se refere ao artigo anterior, se:

- I - satisfazer os requisitos necessários ao preenchimento do cargo público de classe superior;
- II - contar com mais de 02 anos de efetivo exercício no seu cargo.

Artigo 44) Havendo empate no processo seletivo interno, terá preferência sucessivamente o funcionário público que:

- I- contar com mais tempo de serviço público municipal;
- II - contar mais tempo de serviço no seu cargo;
- III- Mais idoso.

Artigo 45) O direito a pertencer a carreira, nos casos em que isso seja possível, e direito indisponível do funcionário público.

CAPÍTULO XIII

DA PROMOÇÃO

Artigo 46) Promoção é a passagem do funcionário de um determinado grau para o imediatamente superior, da mesma classe.

Parágrafo Único: A promoção não se constitui em forma de provimento de cargo.

Artigo 47) A promoção obedecerá aos critérios de antiguidade e merecimento.

Artigo 48) Os critérios, beneficiários e outras regras relativas a promoção serão objeto de lei específica, de iniciativa exclusiva do chefe do Executivo Municipal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100

CAPÍTULO XIV

DA READAPTAÇÃO

Artigo 49) Readaptação é a atribuição de encargos mais compatíveis com a capacidade física ou mental do funcionário e dependerá sempre de exame médico oficial.

Artigo 50) A readaptação não acarretará aumento ou diminuição de vencimentos.

CAPÍTULO XV

DA FIANÇA

Artigo 51) O funcionário investido em cargo cujo provimento, por disposição legal, dependa de fiança, não poderá entrar em exercício sem cumprir essa exigência.

Parágrafo Único: O valor da fiança será estabelecida na lei criadora do cargo.

Artigo 52) A fiança poderá ser prestada:

I - em dinheiro;

II - em apólice de seguro de fidelidade funcional, emitidos por institutos oficiais ou companhias legalmente autorizadas;

III - em títulos da dívida pública da união, do Estado ou do Município.

§ 1º) É vedado o levantamento da fiança antes de tomadas as contas do funcionário.

§ 2º) O valor da fiança, corrigido monetariamente, será devolvido ao funcionário, após a tomada de contas efetivada pela autoridade competente.

§ 3º) O responsável por alcance ou desvio não ficará isento da responsabilização administrativa ou criminal que couber, ainda que o valor de fiança seja superior ao prejuízo verificado.

CAPÍTULO XVI

DA REMOÇÃO

Artigo 53) Remoção é o deslocamento do funcionário de uma unidade para outra, dentro do mesmo órgão de lotação, podendo ser feita a pedido ou " Ex officio".

Artigo 54) A remoção por permuta será processada a pedido escrito dos interessados, com a concordância com as respectivas chefias atendida a conveniência administrativa.

Artigo 55) O funcionário deverá assumir dentro de 05 dias o exercício na unidade para o qual foi deslocado, salvo quando em férias, licença ou desempenho de cargo em comissão, hipóteses em que deverá se apresentar no primeiro dia útil após o término do impedimento.

CAPÍTULO XVII

DA SUBSTITUIÇÃO

Artigo 56) Haverá substituição remunerada no impedimento legal e temporário do ocupante de cargo público efetivo ou em comissão.

Artigo 57) A substituição recairá sempre em funcionário público titular de cargo de provimento efetivo, que possua habilitação para desempenho das atribuições inerentes ao cargo do substituído.

Parágrafo Único: Quando a substituição for de cargo pertencente a carreira, a designação deverá recair sobre um de seus integrantes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 58) A substituição será automática, quando prevista em lei e dependerá de ato da autoridade competente quando for efetivada para atender a conveniência administrativa.

§ 1º) A autoridade competente para nomear será competente para formalizar, por ato próprio, a substituição.

§ 2º) O substituto desempenhará as atribuições do cargo enquanto perdurar o impedimento do titular.

Artigo 59) O substituto, durante todo o tempo da substituição, terá direito a perceber o vencimento e as vantagens pecuniárias inerentes ao cargo do substituto, sem prejuízos das vantagens pessoais a que estiver direito, podendo optar pelo vencimento do cargo que e ocupante em caráter efetivo.

§ 1º) A substituição automática será gratuita se inferior, inclusive, a 05 dias úteis.

Artigo 60) Os tesoureiros, caixas e outros funcionários que tenham valores sob sua guarda, em caso de impedimento, poderão ser substituídos por funcionários que indicarem, da sua confiança.

Parágrafo Único: Feita a indicação por escrito a autoridade competente, está deverá propor a expedição do ato de designação, ficando assegurado ao substituto a remuneração do cargo a partir da data em que assumiu as respectivas atribuições.

Artigo 61) A substituição não gerará direito do substituto em incorporar, aos seus vencimentos a diferença entre a sua remuneração e a do substituído.

CAPÍTULO XVIII

DA VACÂNCIA

Artigo 62) Dar-se-á vacância, quando o cargo público ficar destituído de titular, em decorrência de:

- I - exoneração;
- II - Demissão;
- III- acesso;
- V- transferência;
- IV - aposentadoria;
- V - falecimento;

§ 1º) Dar-se-á exoneração:

- I - a pedido do funcionário;
- II- a critério da autoridade nomeante, quando se tratar de ocupante de cargo de provimento em comissão;
- III- se o funcionário não entrar em exercício com prazo legal;
- IV - quando o funcionário, durante o estágio probatório, não demonstrar que reúne as condições necessárias ao bom desempenho das atribuições do cargo.

§ 2º) A demissão será aplicada como penalidade, nos casos previstos nesta Lei.

TÍTULO III

DOS DIREITOS E VANTAGENS

CAPÍTULO I

DO TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 63) A apuração do tempo de serviço será feita em dias.

Parágrafo Único- O número de dias será convertido em anos, considerado o ano de trezentos e sessenta e cinco dias.

Artigo 64) Será considerado de efetivo exercício o período de afastamento, em virtude de:

- I - férias;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



- II - casamento, até oito dias;
 - III- luto, até três dias, por falecimento de tios, padrasto, madrastra, cunhados, genros e noras;
 - IV - luto, até oito dias, por falecimento de cônjuge, pais, filhos, irmãos, sogros e descendentes;
 - V - exercício de outro cargo da administração e autarquias de provimento em comissão.
 - VI - convocação para obrigações decorrentes do Serviço Militar;
 - VII- Prestação de serviços no júri e outros obrigatórios por Lei;
 - VIII- Desempenho de mandato eletivo Federal, Estadual ou Municipal ou no Distrito Federal;
 - IX - licença adoção;
 - X - licença funcionário gestante;
 - XI- Licença compulsória;
 - XII- Licença paternidade;

 - XIII - licença a funcionário acidentado em serviço, para tratamento de saúde, ou acometido de doença profissional ou moléstia grave;
 - XIV - missão ou estudo de interesse do Município, em outros pontos do território Nacional ou no Exterior, quando o afastamento houver sido autorizado pela autoridade competente;
 - XV - faltas abonadas, nos termos deste estatuto;
 - XVI - participação em delegação esportiva oficial, devidamente autorizada pela autoridade competente;
- § 1º É vedada a contagem em dobro do tempo de serviço prestado simultaneamente em dois cargos, empregos ou funções públicas junto à administração direta ou indireta.
- § 2º No caso do inciso VIII, o tempo de afastamento será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, exceto para promoção por merecimento.

CAPÍTULO II

DAS FÉRIAS

- Artigo 65) O funcionário terá direito, anualmente, ao gozo de 30 dias consecutivos de férias;
- § 1º) Somente depois do primeiro ano de exercício no cargo público o funcionário adquirirá direitos a férias;
- § 2º) o gozo das férias será remunerado com 1/3 a mais do que o vencimento normal;
- § 3º) Durante as férias, o funcionário terá direitos a todas as vantagens, como se em exercício estivesse;
- § 4º) É vedado levar a conta de férias para compensação, qualquer falta ao serviço.
- Artigo 66) Em casos excepcionais, a critério da administração, as férias poderão ser gozadas em 02 períodos, nenhum dos quais poderá ser inferior a 15 dias.
- Artigo 67) É proibida a acumulação de férias.
- § 1º) Por absoluta necessidade de serviço, as férias do funcionário poderão ser indeferidas pela administração, pelo prazo máximo de 02 anos consecutivos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



§ 2º) Em caso de acumulação de férias, poderá o funcionário gozá-las ininterruptamente;

§ 3º) Somente serão consideradas como não gozadas, por absoluta necessidade do serviço, as férias que o funcionário deixar de gozar, mediante decisão escrita da autoridade competente, exarada em processo administrativo e publicada na forma legal, dentro do exercício a que elas corresponderem.

Artigo 68) Salvo comprovada necessidade de serviço o funcionário promovido, transferido ou removido, durante as férias, não será obrigado a apresentar-se antes de terminá-las.

Artigo 69) É facultado ao funcionário público converter 1/3 do período das férias em abono pecuniário, desde que o requerida no momento de sua solicitação, que deverá ser efetivada 10 dias antes do início de sua fruição.

DA LICENÇA PRÊMIO

Artigo 70) Os servidores estatutários farão jus a licença-prêmio de 30 (trinta) dias a cada período de 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto, em que não haja sofrido qualquer penalidade administrativa.

§ 1º) O período de licença será considerado de efetivo exercício para todos os efeitos legais, e não acarretará desconto algum no vencimento ou remuneração;

§ 2º) Para fins da licença prevista neste artigo, não se consideram interrupção de exercício os afastamentos:

- a) Gestante pelo prazo de 180 (cento e oitenta) dias;
- b) Serviço obrigatório por Lei, pelo tempo que durar a convocação;
- c) Luto, em caso de falecimento de pai, mãe, cônjuge ou filhos;
- d) Gala;
- e) Paternidade, inclusive adoção;
- f) Comparecimento a júízo;
- g) Férias;
- h) Faltas abonadas;
- i) Acidente de trabalho;
- j) Licença saúde;
- k) Doação voluntária de sangue.

§ 3º) A licença-prêmio deverá ser requerida pelo servidor, sendo que o requerimento deverá ser instruído com certidão de tempo de serviço;

§ 4º) A licença poderá ser fracionada em parcelas não inferiores a 10 (dez) dias, em razão do interesse público;

§ 5º) A licença-prêmio deverá ser usufruída no prazo de 4 (quatro) anos e 11 (onze) meses, a contar do término do período aquisitivo;

§ 6º) Caberá ao Chefe do Poder Executivo:

- I- Adotar, após manifestação do chefe imediato, sem prejuízo para o serviço, as medidas necessárias para que o servidor possa gozar a licença-prêmio a que tenha direito;
- II- Decidir, após manifestação do chefe imediato, respeitado o interesse do serviço, pelo gozo da licença-prêmio por inteiro ou parceladamente;

§ 7º) A passagem à inatividade, sem a prévia e oportuna apresentação do requerimento de gozo da licença, implicará perda do direito à mesma;

§ 8º) O funcionário deverá aguardar em exercício a apreciação do requerimento de gozo da licença-prêmio;

§ 9º) O gozo da licença-prêmio dependerá de novo requerimento, caso não se inicie em até 30 (trinta) dias contados da publicação do ato que o houver autorizado;

§ 10) A critério da Administração a licença-prêmio poderá ser convertida em pecúnia, ficando garantido ao servidor estatutário do Município, em havendo disponibilidade financeira dos recursos oriundos do erário público e pagamento segundo ordem cronológica própria;

§ 11) O servidor fará jus a licença completados 5 (cinco) anos de exercício ininterrupto a contar da entrada em vigência desta lei, não retroagindo seus efeitos.

CAPÍTULO III

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 71) Serão concedidas:

- I - licença para prestar Serviço Militar;
- II - licença por motivo de afastamento do cônjuge ou companheiro de funcionário ou Militar;
- III - licença compulsória;
- IV - licença adoção;
- V - licença para tratar de interesses particulares;
- VI - licença por motivo especial.

Parágrafo Único: O ocupante de cargo de provimento em comissão não terá direito à licença para tratar de interesses particulares.

Artigo 72) Termina a licença, o funcionário reassumirá, imediatamente o exercício das atribuições do cargo.

Artigo 73) As licenças concedidas dentro de 30 dias, contados do término da anterior, serão consideradas como prorrogação.

Parágrafo Único: Para os efeitos desse artigo, somente serão levadas em consideração as licenças da mesma natureza.

Artigo 74) O funcionário em gozo de licença deverá comunicar ao chefe da repartição o local onde possa ser encontrada.

SEÇÃO II

DA LICENÇA PRESTAR SERVIÇO MILITAR

Artigo 75) Ao funcionário convocado para o Serviço Militar ou outros encargos de defesa Nacional, será concedida licença com remuneração integral.

§ 1º) A licença será concedida à vista de documento oficial que comprove a incorporação.

§ 2º) Da remuneração será descontada a importância que o funcionário perceber, a qualidade de incorporado, salvo se optar pelas vantagens do Serviço Militar.

§ 3º) O funcionário desincorporado reassumirá o exercício das atribuições de seu cargo dentro do prazo de trinta dias, contados da data da desincorporação, sendo-lhe garantido o direito de perceber sua remuneração integral, durante este período, se a ausência exceder a 60 (sessenta) dias será demitido por abandono do cargo.

§ 4º) A licença de que trata este artigo será também concedida ao funcionário que houver feito curso de formação de oficiais da Reserva das Forças Armadas, durante os estágios prescritos pelos regulamentos militares, aplicando-se a disposto no parágrafo 2º- deste artigo.

SEÇÃO III

DA LICENÇA POR MOTIVO DE AFASTAMENTO DO CÔNJUGE OU COMPANHEIRO DE FUNCIONÁRIO

OU MILITAR

Artigo 76) O funcionário casado ou companheiro de funcionário público Civil ou Militar, terão direito a licença sem remuneração, quando o cônjuge ou companheiro forem designados para prestar serviços fora do município.

Parágrafo Único: A licença será concedida mediante pedido devidamente instruído com documento oficial que prevê a remoção e revigorará pelo tempo de durar a nova designação do cônjuge ou companheiro.

SEÇÃO IV

DA LICENÇA COMPULSÓRIA

Artigo 77) O funcionário que for considerado a juízo da autoridade sanitária competente, suspeito de ser portador de doença transmissível será afastado do serviço público.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



§ 1º) Resultando positiva a suspeita o funcionário será licenciado para tratamento de saúde incluídos na licença para tratamento de saúde, incluídos na licença os dias em que esteve afastado.

§2º) Não sendo procedente a suspeita, o funcionário deverá reassumir imediatamente o seu cargo, considerando-se como de efetivo exercício, para todos os efeitos legais, o período de afastamento.

SEÇÃO V DA LICENÇA PARA TRATAR DE INTERESSES PARTICULARES

Artigo 78) O funcionário estável terá, a critério da autoridade competente, direito a licença para tratar de interesse particular, sem vencimento e por período não superior a 02 anos e renovado por igual período.

§ 1º) A licença será indeferida quando o afastamento do funcionário for inconveniente ao serviço público.

§2º) O funcionário deverá aguardar, em exercício, a concessão da licença.

Artigo 79) Não será concedida a licença para tratar de interesses particulares ao funcionário nomeado, removido ou transferido, antes de assumir o exercício do cargo.

Artigo 80) A autoridade que houver concedido a licença poderá determinar o retorno do funcionário licenciado, sempre que existir o interesse público.

Artigo 81) O funcionário poderá, a qualquer tempo, reassumir o exercício das atribuições do cargo, cessando, assim, os efeitos da licença.

Artigo 82) O funcionário não obterá nova licença para tratar de interesses particulares, antes de decorridos 02 anos do término da anterior.

SEÇÃO VI DA LICENÇA ESPECIAL

Artigo 83) O funcionário resignado para missão, estudo, ou competição esportiva oficial, em outro município, ou no exterior, terá direito a licença especial.

§ 1º) Existindo relevante interesse municipal, devidamente justificado e comprovado, a licença será concedida sem prejuízo de vencimento e demais vantagens do cargo.

§ 2º) O início da licença coincidirá com a designação e seu término com a conclusão da missão, estudo ou competição até o máximo de 02 anos.

§ 3º) A prorrogação da licença somente ocorrerá, em casos especiais, a requerimento do funcionário, mediante comprovada justificativa.

Artigo 84) O ato que conceder a licença deverá ser precedido de justificativa, que demonstre a necessidade ou o relevante interesse da missão, estudo ou competição.

CAPÍTULO IV

DAS FALTAS

Artigo 85) Nenhum funcionário poderá faltar ao serviço sem causa justificada.

Parágrafo Único: Considera-se causa justificada o fato que, por sua natureza ou circunstância, principalmente pela consequência no âmbito da família, possa constituir escusa do não comparecimento.

Artigo 86) O funcionário que faltar ao serviço ficará obrigado a requerer por escrito, a justificativa da falta, ao seu chefe imediato, no primeiro dia em que comparecer a repartição, sob pena de sujeitar-se às consequências da ausência.

§ 1º) Não serão justificadas as faltas que excederem a 12 (doze) por ano, não podendo ultrapassar duas por mês.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



§ 2º) O chefe imediato do funcionário decidirá sobre a justificação das faltas até no máximo de 12 por ano, no prazo de 03 dias.

§ 3º) Para justificção da falta, poderá ser exigida prova do motivo alegado pelo funcionário.

§ 4º) Decidido o pedido de justificção de falta, será o requerimento encaminhado ao órgão do pessoal para as devidas anotações.

Artigo 87) As faltas ao serviço, até o máximo de 12 por ano não excedendo 02 por mês, poderão ser abonadas por moléstia ou por outro motivo justificado, a critério da autoridade competente, no primeiro dia em que o funcionário comparecer ao serviço.

CAPÍTULO V

DA DISPONIBILIDADE

Artigo 88) Extinto o cargo ou declarado a sua desnecessidade, o funcionário estável ficará em disponibilidade remunerada integralmente até o seu adequado aproveitamento em outro cargo.

§ 1º) A extinção dos cargos será efetivada através de lei, no caso de pertencer à Prefeitura e Autarquias Municipais.

§ 2º) A extinção dos cargos será efetivada por resolução, no caso de pertencerem à Câmara Municipal.

§ 3º) A declaração da desnecessidade do cargo será efetivada por ato próprio do Prefeito, Mesa da Câmara, ou de Diretor de Autarquias.

CAPÍTULO VI

DA ACUMULAÇÃO REMUNERADA

Artigo 89) É vedada a acumulação remunerada de cargos públicos, exceto:

I - a de dois cargos de Professor;

II - a de um cargo de Professor com outro técnico ou Científico;

III - a de dois cargos privativo de médico.

§ 1º) Em qualquer dos casos previstos neste artigo, a acumulação somente será permitida, havendo compatibilidade de horários.

§ 2º) A proibição de acumular se estende a cargos, empregos e funções em Autarquias, Empresas públicas, Sociedade de economia mista e fundações mantidas pelo poder público.

Artigo 90) As autoridades que tiverem conhecimento de qualquer acumulação in devida, comunicará o fato ao de pessoal, sob pena de responsabilização, nos termos da lei.

TÍTULO IV

DA SEGURIDADE SOCIAL DO SERVIDOR

CAPÍTULO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 91) O município manterá plano de seguridade social para o servidor e sua família, vinculado as regras do Regime Geral da Previdência Social (INSS), visando ampará-lo, com os seus dependentes, nos casos de doença, velhice, falecimento, acidente em trabalho, inatividade e reclusão.

CAPÍTULO II

DOS BENEFÍCIOS

SEÇÃO I

DO REGIME PREVIDENCIÁRIO



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 92) Os servidores abrangidos por esta Lei estão vinculados ao Regime Geral de Previdência Social (RGPS), do Instituto Nacional da Seguridade Social (INSS), devendo observar, quanto aos seus direitos previdenciários, as normas pertinentes a esse regime.

SEÇÃO II

DA APOSENTADORIA E PENSÕES

Artigo 93) O servidor será aposentado nas condições da Constituição Federal e pelas regras atuais da Previdência Social no Brasil, sendo que o mesmo deverá ocorrer quanto as pensões.

§ 1º) Aos servidores municipais estatutários, aposentados no regime da Legislação Previdenciária Geral (INSS), independentemente do número de anos de serviços prestados ao Município, será assegurado uma complementação em seus respectivos proventos de aposentadoria pagos pelo órgão de previdência geral, correspondente à diferença entre os proventos recebidos e o valor da remuneração pagos em atividade, sendo considerado como remuneração o salário base do servidor, anuênios e sexta-parte;

§ 2º) As despesas decorrentes dessa complementação correrão por conta das dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente da Prefeitura Municipal.

SEÇÃO III

DO AUXÍLIO NATALIDADE

Artigo 94) O auxílio natalidade é devido à funcionária por motivo de nascimento de filho, em quantia equivalente ao menor vencimento do serviço público, inclusive no caso de natimorto.

§ 1º) Na hipótese de parto múltiplo, o valor será acrescido de 50% (cinquenta por cento) por nascituro.

§ 2º) O auxílio será pago ao cônjuge ou companheiro funcionário público, quando a parturiente não for funcionária.

DO SALÁRIO FAMÍLIA

Artigo 95) O salário família é devido ao funcionário ativo ou inativo por dependente econômico.

§ 1º) O valor do salário família corresponderá a 10% (deis por cento) do menor vencimento do serviço público.

§ 2º) Considera dependente econômico para efeito de percepção de salário família:

I - os filhos, inclusive os enteados até 21 anos de idade ou se estudante até 24 anos ou, se inválido de qualquer idade;

II - o menor de 21 anos que, mediante autorização judicial, viver na companhia e as expensas do funcionário ativo ou inativo.

Artigo 96) Não se configura dependência econômica quando o beneficiário do salário-família perceber rendimento do trabalho ou de qualquer outra fonte, inclusive pensão ou provento da aposentadoria, em valor igual ou superior ao salário mínimo.

Artigo 97) Quando o pai e mães forem funcionários público e virem em comum, o salário família será pago a um deles: Quando separados, será pago a um e outro, de acordo com a distribuição dos dependentes.

Parágrafo Único: Ao pai e a mãe equiparam-se o padrasto, a madrasta e, na falta destes, os representantes legais dos incapazes.

Artigo 98) O salário-família não está sujeito a qualquer tributo nem servirá de base para qualquer contribuição, inclusive para a previdência social.

Artigo 99) O afastamento do cargo efetivo, sem remuneração, acarretará a suspensão do pagamento do salário-família.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



TÍTULO V

DO VENCIMENTO DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

CAPÍTULO I

DO VENCIMENTO

Artigo 100) Os vencimentos dos cargos da Prefeitura, das Autarquias, Câmara Municipal deverão ser iguais, desde que suas atribuições sejam iguais ou assemelhadas.

Parágrafo Único: Para os efeitos deste artigo, não se levará em conta as vantagens de caráter individual e as relativas à natureza ou ao local de trabalho.

Artigo 101) É vedada o vínculo ou equiparação de vencimento para o efeito de remuneração de pessoal do serviço público.

Artigo 102) O limite máximo de remuneração percebida em espécie, qualquer título pelos funcionários públicos será correspondente à remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal.

§ 1º) Remuneração percebida em espécie pelo Prefeito Municipal é o subsídio mais a verba de representação.

§ 2º) Os vencimentos a remuneração, as vantagens adicionais, bem como os proventos de aposentadoria que sejam sendo percebidos em desacordo com o disposto neste artigo, serão imediatamente reduzidos ao limite dele decorrente, não se admitindo, neste caso, invocação de direito adquirido à irredutibilidade de vencimentos, ou percepção e excesso a qualquer tipo.

Artigo 103) Ressalvado o disposto no parágrafo 2º do artigo anterior, os vencimentos dos funcionários públicos são irredutíveis.

Artigo 104) O funcionário perceberá:

I - a remuneração do dia, se não comparecer ao serviço, salvo os casos previstos neste estatuto;

II - 1/3 da remuneração do dia, quando comparecer ao serviço, dentro da hora seguinte à marcada para o início do trabalho, ou se retirar até uma hora antes de seu término.

Artigo 103) Salvo as exceções expressamente previstas em lei, é vedado a administração pública efetuar qualquer desconto nos vencimentos dos servidores salvo prévia e expressa autorização.

Parágrafo Único: Em cumprimento a decisão judicial transitada em julgado, a administração deve descontar, dos vencimentos de seus funcionários, a prestação alimentícia, nos termos e nos limites determinados pela sentença.

Artigo 105) O horário de trabalho será fixado pela autoridade competente, de acordo com a natureza e necessidade de serviço, cuja duração não poderá ser superior a 08 horas diárias e 44 horas semanais.

Artigo 106) O funcionário estudante poderá ter sua jornada de trabalho reduzida em 01 hora, a critério da administração.

Artigo 107) A frequência do funcionário será apurada:

I - pelo ponto;

II - pela forma determinada em ato próprio da autoridade competente, quanto aos funcionários não sujeitos a ponto.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Parágrafo Único: Para registro do ponto serão usados, de preferência, meios mecânicos.

CAPÍTULO II DAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

Artigo 108) Além do vencimento, poderão ser concedidas ao funcionário as seguintes vantagens:

- I- Diárias;
- II- Gratificações
- III- Adicionais por tempo de serviço;
- IV- Sexta-parte;
- V- Auxílio para diferença de caixa.

SEÇÃO I DAS DIÁRIAS

Artigo 109) Ao funcionário que, por determinação da autoridade competente, se deslocar temporariamente do Município, no desempenho de suas atribuições, ou em missão ou estudo de interesse da Administração, serão concedidas, além do transporte, diária a título de indenização das despesas de alimentação e pousada.

SEÇÃO II DAS GRATIFICAÇÕES

Artigo 110) Será concedida gratificação:

- I - pela prestação de serviços extraordinários;
- II - pela execução de trabalho insalubre, perigoso ou penoso;
- III- pela participação em órgão de deliberação coletiva ou banca examinadora;
- IV - de função.

SUBSEÇÃO I DA GRATIFICAÇÃO PELA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS EXTRAORDINÁRIOS

Artigo 111) O funcionário público ocupante de cargo de provimento efetivo, quando convocado para trabalhar em horário diverso de seu expediente, terá direito a gratificação por serviços extraordinários.

§ 1º) É vedada conceder gratificações por serviço extraordinário com objetivo de remunerar outros serviços ou encargos.

§ 2º) É vedada conceder gratificação por serviço extraordinário a ocupante de cargo em comissão.

Artigo 112) A gratificação será paga por hora de trabalho, prorrogado ou antecipado, que exceda o período normal do expediente, acrescido cinquenta por cento do valor da hora normal de trabalho.

§ 1º) Salvo os casos de convocação de emergência, devidamente justificadas, o serviço extraordinário não poderá exceder a duas horas diárias.

§ 2º) Quando o serviço extraordinário for noturno, assim entendido o que for prestado no período compreendido entre vinte e duas e seis horas, o valor será acrescido de mais vinte e cinco por cento.

DA GRATIFICAÇÃO PELA EXECUÇÃO DE TRABALHO INSALUBRE, PERIGOSO OU PENOSO E ADICIONAL NOTURNO

Artigo 113) Serão consideradas atividades ou operações insalubre aquelas que, por sua natureza, condições ou métodos de trabalho, exponham os funcionários a agentes nocivos à saúde.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 114) Serão consideradas atividades ou operações perigosas aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, impliquem no contato permanente com inflamáveis ou explosivos, em condições de risco acentuado.

Artigo 115) Serão consideradas atividades ou operações penosas aquelas que, por sua natureza ou método de trabalho, exponham o funcionário público a esforço físico acentuado e desgastante.

Artigo 116) O poder executivo determinará por decreto os índices de insalubridade, periculosidade, penosidade, feito de acordo com laudo de perícia técnica, feita pelo engenheiro do trabalho.

Artigo 117) O direito ao adicional de insalubridade, de periculosidade ou de penosidade, cessa, com a eliminação das condições ou dos riscos que deram causa a sua concessão.

Artigo 118) É proibido a funcionária gestante ou lactante o trabalho em atividades ou operações consideradas insalubres, perigosas ou penosas.

SEÇÃO III

DA GRATIFICAÇÃO PELA PARTICIPAÇÃO EM ÓRGÃO DE DELIBERAÇÃO COLETIVA OU BANCAEXAMINADORA

Artigo 119) Ao funcionário público designado para participar em órgão de deliberação coletiva ou aquele que participar como membro ou auxiliar de banca ou comissão examinadora de concurso público, será concedida gratificação em percentual fixado em Decreto Municipal.

Parágrafo único: A gratificação poderá ser paga tantas vezes quantas for o funcionário designado para o exercício de encargo a que se refere "caput" deste artigo, nunca se incorporando aos vencimentos do funcionário.

SUB SEÇÃO IV

DA GRATIFICAÇÃO DE FUNÇÃO

Artigo 120) A gratificação de função será devida ao funcionário que for designado para atender, temporariamente, em cargo de chefia ou outro que não a justifique a criação de cargo.

§ 1º) O valor da gratificação a que se refere este artigo será de 50% (cinquenta por cento) do vencimento do funcionário designado.

§ 2º) A vantagem somente será devida enquanto perdurar o efetivo desempenho das atribuições que justificaram a concessão da gratificação.

§ 3º) A gratificação de função não incorpora ao vencimento do funcionário para nenhum efeito legal.

SEÇÃO IV

DA AJUDA DE CUSTO

Artigo 121) A ajuda de custo destina-se a cobrir as despesas de viagem e instalação do funcionário que passar a exercer o seu cargo fora da sede do Município.

Parágrafo Único; A concessão da ajuda de custo dependerá de Lei Municipal que determinará seus beneficiários e percentuais.

SEÇÃO V

DO ADICIONAL EM TEMPO DE SERVIÇO

Artigo 122) O funcionário cada um período de ano, contínuos de efetivo desempenho de suas atribuições no serviço público municipal, perceberá adicional por tempo de serviço, calculado à razão de 02% (dois por cento) sobre o seu vencimento, ao qual se incorporará para todos os efeitos, exceto para fins de concessão de anuênios subsequentes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 123) O funcionário que completar 20 (vinte anos) de serviço público Municipal perceberá a sexta parte do seu vencimento, ao qual se incorpora automaticamente, para todos os efeitos.

SECÃO VI

DO AUXÍLIO PARA A DIFERENÇA DE CAIXA

Artigo 124) O auxílio para diferença de caixa, concedida aos Tesoureiros ou caixa que, no exercício do cargo, paguem ou recebam moeda corrente, é fixado em 10% (dez por cento) sob o valor de seu vencimento.

Parágrafo Único: O auxílio só será devido enquanto o funcionário estiver, efetivamente, executando serviços de pagamento ou recebimento, não se incorporando ao seu vencimento.

TÍTULO VI

DO REGIME DISCIPLINAR

CAPÍTULO I

DOS DEVERES

Artigo 125) São deveres do funcionário atem dos que lhe cabem em virtude do desempenho de seu cargo e dos que decorrem, em geral, de sua condição de servidor público:

- I - comparecer ao serviço, com assiduidade e pontualidade e nas horas de trabalho extraordinário, quando convocado;
- II - cumprir as determinações superiores, representado, imediatamente e por escrito, quando for manifestamente ilegais;
- III - executar os serviços que lhe competir e desempenhar, com zelo e presteza, os trabalhos que for incumbido;
- IV - tratar com urbanidade os colegas e o público em geral, atendendo este sem preferência pessoal;
- V - providenciar para que esteja sempre atualizada, no assentamento individual, sua declaração de família, de residência e de domicílio;
- VI - manter cooperação e solidariedade com relação aos companheiros de trabalho;
- VII - apresentar-se ao serviço em boas condições de asseio e convenientemente trajado, ou com uniforme que for determinado;
- VIII - representar ao superiores sobre irregularidades que tenham conhecimento;
- IX - zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- X - atender, com referência a qualquer outro serviço, as requisições de documentos, papéis, informações ou providências, destinadas a defesa da Fazenda Municipal;
- XI - apresentar relatório ou resumos de suas atividades, nas hipóteses e prazos previstos em Lei, Regulamento ou Regimento;
- XII - sugerir providências tendentes à melhoria ou ao aperfeiçoamento do serviço;
- XIII - ser leal as instituições a que servir;
- XIV - manter observância as normas legais e regulamentares;
- XV - atender com presteza;
 - a-) o público em geral, prestando as informações requeridas, ressalvadas aquelas cujo sigilo sejam imprescindível às seguranças da sociedade da administração;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



b-) a expedição de certidões requeridas para a defesa de direito ou esclarecimentos de situações de interesses pessoal; c-) residir em local onde possa exercer o cargo;

XVI- manter conduta compatível com a moralidade administrativa;

XVII- representar contra ilegalidade o abuso de poder.

CAPÍTULO II

DAS PROIBIÇÕES

Artigo 126) São proibidas ao funcionário toda ação ou comissão capazes de comprometer a dignidade e o decoro da função pública, ferir a disciplina e a hierarquia, prejudicar a eficiência do serviço ou causar dano à administração pública, especialmente:

- I - ausentar-se do serviço durante o expediente sem prévia autorização do chefe imediato;
- II - retirar, sem prévia autorização da autoridade competente quaisquer documento ou objeto da repartição;
- III - recusar fê a documentos públicos;
- IV - opor resistência injustificáveis ao andamento de documentos, processos ou execução de serviço;
- V - referir-se publicamente, de modo depreciativo às autoridades constituídas e aos atos da administração;
- VI - cometer à pessoa estranha a repartição, fora dos casos previstos em lei, o desempenho de encargo que lhe competir ou a seus subordinados;
- VII - compelir ou aliciar outro funcionário no sentido de filiação à Associação profissional ou sindical, ou a partido político;
- VIII - manter sob sua Chefia imediata, cônjuges, companheiro ou parente até o segundo grau.
- IX - entreter-se durante as horas de trabalho em palestras, leituras ou atividades estranhas ao serviço;
- X - fazer circular ou subscrever rifas ou listas de donativos no recinto da repartição;
- XI - deixar de comparecer no serviço sem causa justificada;
- XII- exercer comércio entre companheiros de serviço no local de trabalho;
- XIII- valer-se de sua qualidade de funcionário, para obter proveito pessoal para si ou para outro;
- XIV- participar de gerência ou administração de empresa privada, de sociedade civil ou exercer comércio, e nessa qualidade transacionar com o município;
- XV - pleitear como procurador ou intermediário, junto as repartições municipais, salvo quando se tratar de interesse do cônjuge ou de parentes, até segundo grau;
- XVI- Receber de terceiros qualquer vantagem, por trabalhos realizados na repartição ou pela promessa de realizá-los;
- XVII- Aceitar comissão, emprego ou pensão de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República;
- XVIII- proceder em forma desidiosa;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



XIX- praticar atos de sabotagem contra o serviço público;

XX - fazer com a administração direto ou indireta contrato de natureza comercial, industrial ou de prestação de serviços com fins lucrativos, para si ou como representante de outrem;

XXI - exercer ineficientemente suas funções;

XXII- utilizar pessoal ou recursos materiais do serviço público para fins particulares ou ainda utilizar da sua condição de funcionário público para ratificar atos de sua vida particular;

XXIII - exercer a quaisquer atividades que sejam incompatíveis com o exercício do cargo ou função e com horários de trabalho.

CAPÍTULO III

DA RESPONSABILIDADE

SEÇÃO I

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 127) O funcionário responderá civil, penal e administrativamente, pelo exercício irregular de suas atribuições.

Artigo 128) A responsabilidade civil decorrerá de conduta dolosa ou culposa devidamente apurada, que importe em prejuízo para a fazenda municipal ou terceiros,

§ 1º) O funcionário será obrigado a repor de uma só vez, a importância do prejuízo causado à Fazenda municipal em virtude de alcance, desfalque, ou a omissão em efetuar o recolhimento ou entradas nos prazos legais.

Artigo 129) A responsabilidade administrativa não exime o funcionário da responsabilidade civil ou criminal que no caso couber.

Parágrafo Único: O pagamento da indenização a que ficar obrigado o funcionário não exime da pena disciplinar em que ocorrer.

SEÇÃO II

DAS PENALIDADES

Artigo 130) São penas disciplinares:

- I - advertência;
- II - repreensão;
- III- Suspensão;
- IV- Demissão;
- V- Demissão a bem do serviço público;
- VI- Cassação da aposentadoria.

Artigo 131) Na aplicação das penalidades serão consideradas a natureza e a gravidade da infração cometida, os danos que dela provierem para o serviço público, as circunstâncias agravantes ou atenuantes, os antecedentes funcionais atendendo-se sempre a devida proporção entre o ato praticado e a pena a ser aplicada.

Artigo 132) A advertência será aplicada por escrito, nos casos de violação de proibição constante na inobservância de dever funcional.

Artigo 133) A pena de repreensão será aplicada por escrito, nos casos de reincidência em infração sujeita à pena de advertência.

Artigo 134) A pena de suspensão, que não excederá a noventa dias, será aplicada:

I- Até trinta dias, ao funcionário que, sem justa causa, deixar de se submeter a exame médico determinado por autoridade competente:

II - Em caso de reincidência em infração sujeita à pena de repreensão e de violação das demais proibições que não tipifiquem infrações sujeitas a pena de demissão,



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 135) As penalidades de advertência e de suspensão terão seus registros cancelados, após o decurso de três e cinco anos de efetivo exercício, respectivamente, se o funcionário não houver, nesse período, praticado nova infração disciplinar.

Artigo 136) A pena de demissão será aplicada nos casos de:

- I - crime contra a administração pública;
- II - abandono do cargo ou falta de assiduidade;
- III- incontinência pública e escandalosa, embriaguês habitual, vício de jogos proibidos ou uso de entorpecentes;
- IV - insubordinação grave em serviço;
- V - ofensa física, em serviço, contra funcionário ou particular, salvo em legítima defesa;
- VI - aplicação irregular do dinheiro público;
- VII- Lesão aos cofres públicos e dilapidação do patrimônio municipal
- VIII- revelação de segredos confiados em razão do cargo.

Artigo 137) Configura-se o abandono de cargo quando o funcionário se ausenta intencionalmente do serviço por mais de trinta dias consecutivos.

Artigo 138) Entende-se por falta de assiduidade a ausência do serviço sem causa justificada, por sessenta dias, intercaladamente, durante o período de doze meses, serão computados domingos feriados e pontos facultativos.

Artigo 139) A aplicação de qualquer das penalidades previstas neste Estatuto dependerá, sempre, de prévia motivação da autoridade competente.

Artigo 140) Será cassada a aposentadoria e disponibilidade se ficar provado, em procedimento administrativo em que se assegure ampla defesa ao inativo, que este:

- I - praticou, quando em atividade, falta grave para a qual seja cominada, neste Estatuto, pena de demissão; ou demissão a bem do serviço público;
- II - aceitou cargo ou função pública em desconformidade com a Lei;
- III- praticou crime contra a Administração pública;
- IV - perdeu a nacionalidade brasileira;
- V - aceitou representação de Estado estrangeiro, sem prévia autorização do Presidente da República.

Artigo 141) Prescreverão:

- I - em um ano, as faltas disciplinares sujeitas às penas de advertência ou repreensão;
- II - em dois anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de suspensão;
- III - em cinco anos, as faltas disciplinares sujeitas à pena de demissão,

§ 1º) o prazo prescrito começa a correr do dia em que a autoridade tomar conhecimento da existência da falta.

§ 2º) Interrompe-se a prescrição pela instauração de sindicância ou procedimento administrativo.

Artigo 142) Para aplicação das penalidades, são competentes:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



- I - O Prefeito, a Mesa da Câmara ou Diretor de Autarquia, nos casos de demissão, cassação de aposentadoria e de disponibilidade e suspensão por mais de trinta dias;
- II - Os secretários ou chefes imediatos, nos demais casos de suspensão;
- III - As autoridades administrativas, com relação aos seus subordinados, nos casos de advertência e repreensão.

CAPITULO IV

DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 143) A autoridade que tiver ciência ou notícia de irregularidade no serviço público é obrigada a promover a apuração dos fatos e a responsabilidade, mediante sindicância ou processo administrativo disciplinar, sendo assegurado ao funcionário o contraditório e a ampla defesa, com os meios e recursos a ela inerentes.

§ 1º) As providências para a apuração terão início, a partir do conhecimento dos fatos e serão tomadas na unidade onde estes ocorreram, devendo consistir, no mínimo, de um relatório circunstanciado sobre o que se verificou.

§ 2º) A averiguação preliminar de que trata o parágrafo anterior deverá ser cometida a funcionário ou comissão de funcionários previamente designada para tal finalidade.

DA SINDICÂNCIA

Artigo 144) A sindicância é a peça preliminar e informativa do processo administrativo disciplinar, devendo ser promovida quando os fatos não estiverem definidos ou faltarem elementos indicativos da autoria da infração.

Artigo 145) A sindicância não comporta o contraditório constituindo-se em procedimento de investigação e não de punição.

Artigo 146) A sindicância deverá ser concluída no prazo de trinta dias, que só poderá ser prorrogado por um único e igual período mediante solicitação fundamentada.

Artigo 147) Da sindicância instaurada pela autoridade, poderá resultar:

I - o arquivamento do processo desde que os fatos não configurem evidentes infrações disciplinares;

II - a apuração da responsabilidade do funcionário.

DA SUSPENSÃO PREVENTIVA

Artigo 148) O Prefeito, a Mesa da Câmara e os Diretores de autarquias poderão determinar a suspensão preventiva do funcionário, por até trinta dias prorrogáveis por igual prazo, se houver comprovada necessidade de seu afastamento para a apuração de falta a ele imputada.

SEÇÃO IV

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 149) O processo administrativo é o instrumento destinado a apurar a responsabilidade de funcionário por ação ou omissão no exercício de suas atribuições, ou de outros atos que tenham relação com as atribuições inerentes ao cargo e que caracterizem infração disciplinar.

Parágrafo Único: É obrigatório a instauração de processo administrativo, quando a falta imputada, por sua natureza, possa determinar a pena de suspensão, demissão, cassação de aposentadoria ou disponibilidade.

Artigo 150) O processo será realizado por comissão de três funcionários efetivos, de condição hierárquica igual ou superior à do indicado, designada pela autoridade competente.

§ 1º) No ato de designação da comissão processante, um de seus membros será incumbido de, como presidente, dirigir os trabalhos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



§ 2º) o presidente da comissão designará um funcionário, que poderá ser um dos membros da comissão, para secretariar seus trabalhos.

Artigo 151) A autoridade processante, sempre que necessário dedicará todo tempo aos trabalhos do processo, ficando os membros da comissão, em tal caso, dispensados dos serviços normais da repartição.

Artigo 152) O prazo para a conclusão do processo administrativo será de sessenta dias, a contar da citação do funcionário acusado, prorrogáveis por igual período, mediante autorização de quem tenha determinado a sua instauração.

Parágrafo Único: Em caso de mais de um funcionário acusado o prazo previsto neste artigo será em dobro.

SUBSEÇÃO ÚNICA

DOS ATOS E TERMOS PROCESSUAIS

Artigo 153) O processo administrativo será iniciado pela citação pessoal do funcionário, tomando sê-lhe oportunidade para acompanhar todas as fases do processo.

Parágrafo Único: Achando-se o funcionário ausente do lugar será citado por via postal, em carta registrada, juntando-se ao processo administrativo o comprovante de registro; não sendo encontrado o funcionário ou ignorando-se o seu paradeiro, a citação se fará com prazo de quinze dias, por edital inserto por três vezes seguidas no órgão de imprensa oficial.

Artigo 154) A autoridade processante realizará todas as diligências necessárias ao esclarecimento dos fatos, recorrendo quando necessário, a técnicos ou peritos.

Artigo 155) As diligências, depoimentos de testemunhas e esclarecimentos técnicos ou periciais serão reduzidos a termos nos autos do processo administrativo.

Artigo 156) Feita a citação sem que compareça o funcionário, o processo administrativo prosseguirá à sua revelia.

§ 1º) Será dispensado termo, no tocante à manifestação de técnico ou perito, se por este for elaborado laudo para ser juntado aos autos.

§ 2º) Os depoimentos de testemunhas serão somados em, audiência, na presença do funcionário que para tanto será pessoal e regularmente intimado.

Artigo 157) Se as irregularidades apuradas no processo administrativo constituírem crime, a autoridade processante encaminhará certidões das suas peças necessárias ao órgão competente, para instauração de inquérito policial.

Artigo 158) A autoridade processante assegurará ao funcionário todos os meios adequados à ampla defesa.

§ 1º) O funcionário poderá constituir procurador para fazer sua defesa.

§ 2º) Em caso de revelia, a autoridade processante designará, de ofício, advogado do Município que se incumba da defesa do funcionário.

Artigo 159) Tomadas as declarações do funcionário ser-lhe-á dado prazo de cinco dias, com vista do processo, para oferecer defesa prévia e requerer provas.

Parágrafo Único: Havendo dois ou mais funcionários, o prazo será comum e de dez dias, contados a partir das declarações do último deles.

Artigo 160) Encerrada a instrução do processo, a autoridade processante abrirá vista dos autos ao funcionário ou a seu defensor, para que, no prazo de oito dias, apresente suas razões finais de defesa.

Parágrafo Único: O prazo será comum e de quinze dias, se forem dois ou mais os funcionários.

Artigo 161) Apresentada ou não a defesa final, após o decurso do prazo, a comissão apreciará todos os elementos do processo, apresentando relatório fundamentado, no qual proporá, a absolvição ou a punição do funcionário, indicando, neste caso, a pena cabível bem como o seu embasamento legal.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Parágrafo Único: O relatório e todos os elementos dos autos serão remetidos à autoridade que determinou a instauração do processo, dentro de dez dias contados do término do prazo para apresentação da defesa final.

Artigo 162) A comissão ficará à disposição da autoridade competente, até a decisão final do processo, para prestar os esclarecimentos que forem necessários.

Artigo 163) Recebido o processo com o relatório, a autoridade competente preferirá a decisão, em dez dias, por despacho motivado.

Artigo 164) Da decisão final será cabível revisão prevista nesta Lei.

Artigo 165) O funcionário só poderá ser exonerado a pedido ou aposentado voluntariamente, após a conclusão definitiva do processo administrativo a que estiver respondendo, desde que reconhecida a sua inocência.

Artigo 166) Verificada a existência de vício insanável, a autoridade julgadora declarará a nulidade total ou parcial do processo e ordenará a constituição de outra comissão para a instauração de novo processo.

Artigo 167) Quando a infração disciplinar estiver capitulada como crime na lei penal, o processo administrativo será remetido ao Ministério Público.

DA REVISÃO DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR

Artigo 168) A revisão será recebida e processada mediante requerimento quando:

- I - A decisão for manifestada contrária ao dispositivo legal, ou à evidência dos autos;
- II - surgirem, após a decisão, provas da inocência do punido.

§ 1º) Não constitui fundamento para a revisão a simples alegação de penalidade injusta.

§ 2º) a revisão poderá se verificar a qualquer tempo, não sendo vedada agravação da pena.

§ 3º) o pedido de revisão poderá ser formulado mesmo após o falecimento do punido.

Artigo 169) O pedido de revisão será sempre dirigido ao Prefeito, que decidirá sobre o seu processamento.

Artigo 170) Estará impedida de funcionar no processo de revisão a Comissão que participou do processo disciplinar primitivo.

Artigo 171) Julgada procedente a revisão, a autoridade competente determinará a redução, o cancelamento ou a anulação da pena.

Parágrafo Único: A decisão deverá ser sempre fundamentada e publicada pelo órgão oficial do Município.

Artigo 172) Aplica-se ao processo de revisão, no que couber, o previsto neste Estatuto para o processo disciplinar.

DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

Artigo 173) Os cargo público possuem dentro de seu nível 10 (dez), graus, designados por letra maiúscula, com valores progressivos de vencimento.

Artigo 174) A evolução funcional, obedecidas as condições fixadas nesta Lei, será garantida a todos os ocupantes de cargos de provimento efetivo.

Artigo 175) A Evolução dar-se-á:

- I - PROMOÇÃO;
- II - ACESSO.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 176) A Promoção será automática, toda vez que o servidor atingir 27 (vinte e sete) pontos, desde que tenha cumprido o estágio probatório.

Parágrafo Único: Quando da primeira promoção, o servidor será enquadrado no Grau "A" e assim sucessivamente até atingir o Grau "H".

Artigo 177) A contagem de pontos para efeito de promoção far-se-á de conformidade com os seguintes critérios:

I - 02 (dois) pontos por ano por conduta funcional, entendida como ausência de punição administrativa ou disciplinar, verificada em prontuário;

II - 02 (dois) pontos por assiduidade, sendo considerado assíduo o servidor que tiver no máximo 06 (seis) falta por ano;

III- 01 à 06 (hum à seis) pontos, por ano, por avaliação de desempenho, realizado uma vez por ano.

Parágrafo Único: Os servidores públicos nomeados para o cargo em comissão, obterão sua pontualidade, para efeito de promoção em seu cargo de origem.

Artigo 178) Efetuada a contagem anual de pontos sendo os mesmos insuficientes para a movimentação funcional do servidor, essa pontuação será acrescida a do período subsequente, até a obtenção do total necessário a promoção desprezados os pontos residuais.

Artigo 179) Ao se aposentar, o servidor municipal será automaticamente promovido ao grau imediatamente superior dentro do seu nível.

Artigo 180) A evolução funcional por acesso, dar-se-á pela movimentação do servidor, através de concurso de provas e títulos, para o cargo ou cargos imediatamente superior no âmbito da mesma carreira respeitada as linhas de acesso.

Artigo 181) Os cargos definidos como de carreira no Anexo VII desta Lei, serão promovidos preferencialmente por concurso de acesso.

Parágrafo Único- Os cargos referidos no "caput" deste artigo, serão promovidos por concurso público, na forma da Lei, caso haja condições de provimento por acesso ou nenhum dos candidatos a este obtiver a classificação mínima exigida.

Artigo 182) É vedado o provimento por concurso de acesso para os cargos definidos como ingresso ou isolados.

Artigo 183) Somente poderão participar de concurso de acesso os servidores já aprovados em estágio probatório.

Artigo 184) O interstício mínimo para participação em concurso de acesso será de dois anos de efetivo exercício no cargo ou cargos imediatamente inferiores da carreira.

Artigo 185) O Poder Executivo publicará, anualmente a relação das movimentações funcionais ocorridas no período.

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITORIAS

Artigo 186) Ao servidor designado para execução de tarefas programadas ou de emergência fora dos horários e dias normais de trabalho, deverá ser garantido repouso remunerado correspondente as horas que excederem sua jornada padrão:

Parágrafo Único: Não sendo possível a concessão do repouso correspondente, os referidos serviços deverão ser remunerados na forma estabelecida no Art.7º item XVI da Constituição Federal não excedendo esse período à 60 (sessenta) horas mensais.

Artigo 187) Fica o Executivo autorizado a remanejar os horários de trabalho e os descansos semanais dos servidores conforme as necessidades dos serviços a serem executados, respeitada a jornada padrão.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, nº 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



Artigo 188) As vantagens já obtidas na forma da legislação anterior ficam mantidas, passando o servidor a se beneficiar das vantagens desta lei a partir de sua publicação.

Artigo 189) - Fica autorizado ao Poder Executivo a baixar atos regulamentares, portarias ou decretos necessários à execução desta Lei.

Artigo 190) - Os servidores estatutários já admitidos abrangidos por esta Lei, serão enquadrados em níveis remuneratórios, de acordo com sua situação e com o tempo de serviço no Quadro dos servidores estatutários do município, contado até 31 de dezembro de 2015.

Parágrafo único. Para os fins do caput deste artigo, o Setor responsável analisará os prontuários de cada servidor.

Artigo 191) Após publicada esta lei, o servidor que fizer jus a progressão funcional, poderão requerê-la a qualquer tempo.

SEÇÃO VI

DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 192) – O anexo da Tabela de Vencimentos e Salários constitui parte integrante da presente Lei.

Artigo 193) - As retribuições pecuniárias decorrentes da aplicação desta Lei serão devidas a partir de 90(noventa) dias de sua publicação tempo necessário ao enquadramento dos servidores.

Artigo 194) -Fica o Chefe do Poder Executivo municipal autorizado a abrir junto aos Departamentos Municipais créditos suplementares para atender as despesas decorrentes da implantação da presente Lei.

Artigo 195) Os prazos previstos nesta Lei serão contados em dias corridos, excluindo-se o dia do começo e incluindo-se o do vencimento, salvo expressa disposição em contrário.

Parágrafo Único: Considera-se prorrogado o prazo até o primeiro dia útil, se o término ocorrer no sábado, domingo, feriado ou dia que:

I - não haja expediente;

II - o expediente for encerrado antes do horário normal;

Artigo 196) São isentos de qualquer pagamento os requerimentos, certidões, e outros papéis que, na ordem administrativa interessem ao servidor público municipal, ativo ou inativo.

Artigo 197) O dia do Servidor Público será comemorado em vinte e oito de outubro (28/10).

Artigo 198) As despesas com execução desta Lei correrão por contas de dotações orçamentárias próprias.

Artigo 199) Esta Lei entrará em vigor à partir de sua publicação, ficando revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Buritizal, 08 de Dezembro de 2020.


AGLIBERTO GONÇALVES
Prefeito Municipal de Buritizal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, n.º 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO E SALARIO GRUPO I - OCUPACIONAL OPERACIONAL

Classe I	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 737,77	RS 752,53	RS 767,58	RS 782,93	RS 798,59	RS 814,56	RS 830,85	RS 847,47
NÍVEL II	RS 784,37	RS 800,06	RS 816,06	RS 832,38	RS 849,03	RS 866,01	RS 883,33	RS 901,00
NÍVEL III	RS 834,56	RS 851,25	RS 868,28	RS 885,64	RS 903,36	RS 921,42	RS 939,85	RS 958,65

Nível I

Nível II

Nível III

Classe 2	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 1.084,92	RS 1.106,62	RS 1.128,75	RS 1.174,36	RS 1.197,84	RS 1.221,80	RS 1.246,24	RS 1.271,16
NÍVEL II	RS 1.346,02	RS 1.372,94	RS 1.400,40	RS 1.428,40	RS 1.486,11	RS 1.515,83	RS 1.546,15	RS 1.577,07
NÍVEL III	RS 1.103,17	RS 1.125,24	RS 1.147,74	RS 1.170,69	RS 1.217,99	RS 1.242,35	RS 1.267,20	RS 1.292,54

Nível I Ajudante Serviço Diverso; Ajudante de Serviço Especializado, Agente de Higienização Infantil;

Nível II Agente Comunitário

Nível III Oficial de Manutenção; Pedreiro

Classe 3	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 1.432,36	RS 1.461,00	RS 1.490,22	RS 1.520,03	RS 1.581,44	RS 1.613,07	RS 1.645,33	RS 1.678,24
NÍVEL II	RS 1.645,42	RS 1.678,33	RS 1.711,90	RS 1.746,14	RS 1.816,68	RS 1.853,01	RS 1.890,07	RS 1.927,88
NÍVEL III	RS 1.852,68	RS 1.889,74	RS 1.927,53	RS 1.966,08	RS 2.045,51	RS 2.086,42	RS 2.128,15	RS 2.170,71

Nível I

Nível II Motorista

Nível III Operador de Máquinas



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, n.º 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritzal/SP

Fone (16) 3751-9100



ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO E SALARIO GRUPO II - OCUPACIONAL ADMINISTRATIVO

Grupos	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 946,89	RS 965,83	RS 1.004,85	RS 1.024,94	RS 1.045,44	RS 1.066,35	RS 1.087,68	RS 1.109,43
NÍVEL II	RS 1.103,17	RS 1.125,24	RS 1.170,69	RS 1.194,11	RS 1.217,99	RS 1.242,35	RS 1.267,20	RS 1.292,54
NÍVEL III	RS 1.111,39	RS 1.133,62	RS 1.179,42	RS 1.203,01	RS 1.227,07	RS 1.251,61	RS 1.276,64	RS 1.302,17

Nível I

Nível I Monitor; Auxiliar de Biblioteca; Recepcionista, Inspetor de Alunos, Auxiliar de Desenvolvimento Infantil

Nível II Auxiliar de Serviços; Coordenador de Serviços; Visitador Sanitário; Educação;

Nível III Encarregado Merenda Escolar; Assessor de Gabinete; Secretário Junta Serviço Militar; Assessor de Comunicação; Assessor de Gestão Integrada e Planejamento;

Classe 2	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 1.233,77	RS 1.258,45	RS 1.309,29	RS 1.335,47	RS 1.362,18	RS 1.389,43	RS 1.417,22	RS 1.445,56
NÍVEL II	RS 1.334,07	RS 1.360,75	RS 1.415,72	RS 1.444,04	RS 1.472,92	RS 1.502,38	RS 1.532,42	RS 1.563,07
NÍVEL III	RS 1.434,36	RS 1.463,05	RS 1.522,16	RS 1.552,60	RS 1.583,65	RS 1.615,33	RS 1.647,63	RS 1.680,58

Nível I

Nível II

Nível III Encarregado Merenda Escolar; Assessor de Gabinete; Secretário Junta Serviço Militar; Assessor de Comunicação; Assessor de Gestão Integrada e Planejamento;

Classe 3	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 2.022,16	RS 2.062,61	RS 2.145,94	RS 2.188,85	RS 2.232,63	RS 2.277,28	RS 2.322,83	RS 2.369,29
NÍVEL II	RS 2.289,75	RS 2.335,54	RS 2.429,90	RS 2.478,49	RS 2.528,06	RS 2.578,63	RS 2.630,20	RS 2.682,80
NÍVEL III	RS 3.818,78	RS 3.895,15	RS 4.052,52	RS 4.133,57	RS 4.216,24	RS 4.300,56	RS 4.386,57	RS 4.474,31

Nível I Almozarife; Fiscal Municipal; Oficial Administrativo; Escriturário; Encarregado Serviços Urbanos;

Nível II

Nível III Encarregado Seção Almozarife; Encarregado Seção Pessoal; Encarregado Seção Tesouraria; Encarregado Seção Tributaria



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, n.º 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO E SALARIO GRUPO III - OCUPACIONAL TÉCNICO/SUPERIOR

Classe I	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 1.434,38	RS 1.463,07	RS 1.522,18	RS 1.552,62	RS 1.583,68	RS 1.615,35	RS 1.647,66	RS 1.680,61
NÍVEL II	RS 1.853,66	RS 1.890,73	RS 1.967,12	RS 2.006,46	RS 2.046,59	RS 2.087,52	RS 2.129,27	RS 2.171,86
NÍVEL III	RS 2.244,84	RS 2.289,73	RS 2.335,53	RS 2.429,88	RS 2.478,48	RS 2.528,05	RS 2.578,61	RS 2.630,18

Nível I Auxiliar de Enfermagem; Auxiliar de Saúde Bucal;

Nível II Técnico em Segurança do Trabalho, Assessor Agrícola; Assessor PSF; Assessor de Atenção à Saúde; Assessor de Agricultura Familiar; Auxiliar de Farmácia; Assessor Projetos, Serviços e Programas Sociais;

Nível III Nutricionista; Fonoaudióloga; Fisioterapeuta; Assistente Social; Cirurgião Dentista; Psicólogo; Terapeuta Ocupacional; Agrônomo

Classe 2	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 2.880,69	RS 2.938,30	RS 3.057,01	RS 3.118,15	RS 3.180,51	RS 3.244,12	RS 3.309,00	RS 3.375,18
NÍVEL II	RS 3.442,54	RS 3.511,39	RS 3.653,25	RS 3.726,32	RS 3.800,84	RS 3.876,86	RS 3.954,40	RS 4.033,48
NÍVEL III	RS 3.789,62	RS 3.865,41	RS 4.021,57	RS 4.102,00	RS 4.184,04	RS 4.267,73	RS 4.353,08	RS 4.440,14

Nível I Enfermeiro 30 hs; Médico 20 hs; Médico Plantonista 12 hs; Médico do Trabalho; Médico Veterinário; Químico; Secretário; Profissional de Educação Física; Farmacêutico; Cirurgião Dentista 40 hs

Nível II Enfermeiro 40 hs; Assessor de Convênios e Fomento; Assessor de Serviços Públicos; Assessor de Proteção Social; Assessor de Compras; Assessor de Planejamento e Gestão em Saúde; Médico Esp. Ginecologia; Médico Esp. Pediatra; Médico Esp. Cardiologia; Assessor de Esportes Participativos e Competições

Nível III Diretor Técnico Desportivo; Procurador Jurídico

Classe 3	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 4.179,17	RS 4.262,75	RS 4.434,97	RS 4.523,67	RS 4.614,14	RS 4.706,42	RS 4.800,55	RS 4.896,56
NÍVEL II	RS 5.788,13	RS 5.903,89	RS 6.142,40	RS 6.265,25	RS 6.390,56	RS 6.518,37	RS 6.648,74	RS 6.781,71
NÍVEL III	RS 11.576,25	RS 11.807,78	RS 12.284,81	RS 12.530,51	RS 12.781,12	RS 13.036,74	RS 13.297,47	RS 13.563,42

Nível I Chefe de Divisão de Finanças; Chefe da Divisão de Licitações e Contratos; Chefe da Divisão de Recursos Humanos; Chefe de Urbanismo e Obras; Técnico em Contabilidade; Assessor Jurídico, Diretor da Casa da Agricultura; Chefe de Divisão de Urgência e Emergência; Chefe da Divisão Técnica e Pedagógica; Chefe da Divisão de Apoio Administrativo;

Nível II Chefe de Gabinete; Diretor de Administração; Diretor de Saúde; Diretor de Desenvolvimento Social; Diretor de Educação; Diretor Jurídico; Diretor de Planejamento e Desenvolvimento Urbano

Nível III Médico PSF; Médico Clínico Geral 40 hs;



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, n.º 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100



ANEXO IV

TABELA DE VENCIMENTO E SALARIO GRUPO IV - OCUPACIONAL EDUCACIONAL

Classe 1	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 1.645,60	RS 1.678,51	RS 1.712,08	RS 1.746,33	RS 1.781,25	RS 1.816,88	RS 1.853,22	RS 1.890,28
NÍVEL II	RS 1.974,72	RS 2.014,22	RS 2.054,50	RS 2.095,59	RS 2.137,51	RS 2.180,26	RS 2.223,86	RS 2.268,34
NÍVEL III	RS 14,62	RS 14,91	RS 15,21	RS 15,51	RS 15,82	RS 16,14	RS 16,46	RS 16,79

Nível I Professor Auxiliar I

Nível II Professor Auxiliar II, PADI (Professor Auxiliar de Desenvolvimento Infantil)

Nível III Professor Ed. Básica I; Professor Ed. Básica I Substituto;

Classe 2	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 15,79	RS 16,11	RS 16,43	RS 16,76	RS 17,09	RS 17,44	RS 17,78	RS 18,14
NÍVEL II	RS 2.355,19	RS 2.402,30	RS 2.450,34	RS 2.499,35	RS 2.549,34	RS 2.600,32	RS 2.652,33	RS 2.705,38
NÍVEL III	RS 3.155,65	RS 3.218,76	RS 3.283,14	RS 3.348,80	RS 3.415,78	RS 3.484,09	RS 3.553,77	RS 3.624,85

Nível I Professor Ed. Básica II; Professor Ed. Básica II Substituto; Professor Educação Especial

Nível II

Nível III - Coordenador Pedagógico; Psicopedagogo

Classe 3	A	B	C	D	E	F	G	H
NÍVEL I	RS 3.300,09	RS 3.366,09	RS 3.433,41	RS 3.502,08	RS 3.572,12	RS 3.643,56	RS 3.716,43	RS 3.790,76
NÍVEL II	RS 3.464,59	RS 3.533,88	RS 3.604,56	RS 3.676,65	RS 3.750,18	RS 3.825,19	RS 3.901,69	RS 3.979,73
NÍVEL III	RS 3.789,61	RS 3.865,40	RS 3.942,71	RS 4.021,56	RS 4.101,99	RS 4.184,03	RS 4.267,71	RS 4.353,07



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIZAL

CNPJ n.º 45.323.698/0001-14

Rua São Paulo, n.º 131 – Centro

CEP 14570-000, Buritizal/SP

Fone (16) 3751-9100

Nível I

Nível II Vice Diretor de Escola

Nível III Diretor de Escola; Supervisor de Ensino

