



Prefeitura Municipal de Pereiras

FLS. N.º 12

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

LEI 500 /2001

DISPÕE SOBRE O REGIME JURÍDICO E PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES MUNICIPAIS.

MIGUEL TOMAZELA, PREFEITO MUNICIPAL DE PEREIRAS, FAZ SABER QUE A CÂMARA MUNICIPAL APROVOU E ELE SANCIONA E PROMULGA A SEGUINTE LEI.

CAPÍTULO I

DAS ATRIBUIÇÕES PRELIMINARES

ARTIGO 1º) – Fica estabelecido como Regime Jurídico do servidor público do município de Pereiras a Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) instituída pelo decreto Lei Nº 5452 de 01/05/1943 .

PARÁGRAFO ÚNICO – Empregados Públicos: são os contratados pelo regime trabalhista em caráter permanente e para o emprego público.

ARTIGO 2º) – Os empregos e as funções instituídos por esta Lei aplicam-se a todos os servidores municipais.

ARTIGO 3º) – Para efeito desta Lei, função é a forma geral das atribuições, deveres e responsabilidades a serem exercidas pelo empregado.

PARÁGRAFO ÚNICO - O município adotará a Classificação Brasileira de Ocupações –CBO – editado pelo Ministério do Trabalho no enquadramento e no estabelecimento da ocupação de seus servidores.

ARTIGO 4º) - O quadro de pessoal do Município de Pereiras fica estruturado e reorganizado na forma da presente Lei.

ARTIGO 5ª) - Ficam instituídas as classes e respectivas referências (ANEXO I), escala padrão de vencimento (ANEXO II) , número de vagas e as respectivas funções do funcionalismo do Município. (ANEXO III)

PARÁGRAFO UNICO – Os Servidores admitidos serão enquadrados nas referências em obediência aos critérios disposto na Lei.

ARTGO 6º) – Para efeito desta Lei serão adotadas as seguintes definições:

- I- **Emprego Público** é o conjunto de atribuições e responsabilidades atribuídas ao servidor, admitido através de Concurso Público;
- II- **Empregado Público** é toda pessoa física detentora de emprego público, que presta serviço de forma não eventual em função estabelecida em Lei, mediante retribuição pecuniária;
- III- **Classe** é o agrupamento de empregos de mesma natureza funcional, mesma referência salarial , denominação diversa , mas de função substancialmente idêntica quanto ao grau de dificuldade , de conhecimento e responsabilidade para o seu exercício;

CERTIDÃO

Certifico e dou fé, haver
arquivada em Cartório, a
presente Lei nº500/2001 .
Referida é verdade e dou fé.
Pereiras, 03 de dezembro de 2001.-

Cartório do Registro Civil das Pessoas Naturais
e Tabelião de Notas do Município de Pereiras
Comarca de Conchas - Estado de São Paulo
Roberto Rivelino Rodrigues de Almeida
Oficial e Tabelião Designado
RG: 19.682.659-SSP/SP CPF: 099.943.418-71

Valor cobrado p/certidão R\$ 2,90
"TASP" 20% " " R\$ 0,58
TOTAL " " R\$ 3,48
Recibo: _____
Fiscalizável



Prefeitura Municipal de Pereiras

FLS. N.º 13

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

- IV- **Carreira** é a serie de funções, do mesmo grupo de atividade, hierarquizadas segundo a natureza do trabalho e o grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo;
- V- **Referência** é o símbolo referido ao conjunto de funções ou cargos equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para seu exercício, visando determinar a sua faixa salarial correspondente.
- VI- **Faixa Salarial** é a escala de padrões salariais atribuído a uma determinada referência em função do plano de carreira.
- VII- **Acesso** é a passagem de um servidor de uma função para outra imediatamente superior, dentro da respectiva classe .

CAPÍTULO II

DAS ADMISSÕES E DEMISSÕES

ARTIGO 7º) – A admissão de pessoal regida pela Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT) será autorizada pelo Prefeito, após cumprimento de preceito constitucional que a condiciona à realização de Concurso Público.

PARÁGRAFO ÚNICO – Na realização do Concurso Público, para o preenchimento dos empregos serão observados os requisitos mínimos indicados na CBO (Classificação Brasileira de Ocupações) , e critérios estabelecidos pelo Dep. de RH conforme previsto no artigo 30 item (a) , sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito , não gerando obrigações de espécie alguma para o Município , ou qualquer direito ao beneficiário , além de acarretar responsabilidade financeira e administrativa a quem lhes der causa ressalvado o disposto no artigo 10 desta Lei .

ARTIGO 8º) – A demissão do emprego ou rescisão contratual de servidores nomeados em virtude de Concurso Público antes de completar os 3 anos de efetivo exercício , ou após ele, obedecerá as normas previstas em Lei.

ARTIGO 9º) – Ficam instituídas férias coletivas que deverão ser de, no mínimo, 15 dias, programadas pelo Departamento de RH.

§ 1º – Os funcionários que servem à Secretaria de Educação deverão ter suas férias coincidentes com o período de férias escolares.

§ 2º – O Departamento de RH sempre que optar pelas férias coletivas deverá, obrigatoriamente, junto com as Secretarias ou Chefes de Departamento, programar férias de todo o pessoal de forma harmônica a fim de não onerar os cofres públicos, e sem que o trabalho dos setores essenciais sofra interrupção.



Prefeitura Municipal de Pereiras

FLS. N.º 34

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

CAPÍTULO III

DAS CONTRATAÇÕES TEMPORÁRIAS

ARTIGO 10) – Ficam regulamentadas as contratações para atender necessidades temporárias de mão- de- obra em situações de excepcional interesse público, nos termos do artigo 37, item IX da Constituição Federal.

ARTIGO 11) – As contratações temporárias com prazo determinado, deverão atender à necessidade transitória de excepcional interesse público, nos termos do inciso IX, do artigo 37 da Constituição Federal:

- I- Assistência à situações de calamidade pública;
- II- Combate a surtos endêmicos;
- III- Implantação de serviços urgentes e inadiáveis;

§ 1º – A contratação far-se-á, obedecendo ao disposto na Consolidação das Leis Trabalhistas (CLT).

§ 2º – Com exceção do item I em que a contratação se fará por procedimento administrativo através de autorização expressa do executivo, nos itens de II a III a contratação esta condicionada à realização de processo seletivo simplificado, de ser solene, dando-lhes a devida publicidade e será feita independente da existência ou não de cargo, emprego ou função sendo a remuneração enquadrada em referência existente correspondente à afinidade, natureza do trabalho e grau de conhecimento necessário para desempenhá-lo.

§ 3º – O tempo de duração do contrato por prazo determinado, será no máximo de seis (06) meses, podendo ser prorrogado por igual período a juízo do CONSELHO MUNICIPAL DAS RELAÇÕES HUMANAS TRABALHISTAS, nos termos do artigo 13 e seguintes desta Lei.

ARTIGO 12 – Cria no quadro de servidores vagas de aprendiz e estagiários.

Parágrafo Único - Os aprendizes e estagiários terão seus vencimentos enquadrados na referência (A-I e AII) respectivamente, e seu tempo como aprendiz ou estagiário determinado em conformidade com a C.L.T.

I - Em todos os casos deverá ser respeitado o horário de estudo, e sua remuneração será proporcional ao tempo de dedicação.

II - Só poderão ocupar as vagas de estagiários os estudantes do município.

III - O cargo de atendente da JSM será sempre preenchida por estagiário.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

CAPITULO IV

DO CONSELHO DAS RELAÇÕES TRABALHISTAS

ARTIGO 13 – Fica criado o Conselho das Relações Humanas Trabalhistas da Administração Pública Municipal, vinculada ao gabinete do prefeito, Conselho Jurisdicional para fiscalizar a aplicação desta Lei, assessorar o executivo na política de Recursos Humanos da Administração Municipal com as seguintes incumbências:

- 1- Acompanhar, fiscalizar e fazer cumprir os preceitos desta Lei podendo propor normas regulamentadoras, na elaboração de Concurso Público e no acesso de servidores;
- 2- Realizar juntamente com o responsável pelo Departamento de RH os processos administrativos, julgar e arbitrar punições;
- 3- Zelar pelos princípios de publicidade, igualdade e oportunidade nas contratações e no acesso de servidores;
- 4- Homologar resultado de Concurso Público, de acesso e ou de contratação por tempo determinado;
- 5- Para a realização de Concurso Público, se necessário o CRHT poderá selecionar e contratar pessoal autônomo, ou empresa especializada.

ARTIGO 14 – O CRHT será constituído por 4 (quatro) membros efetivos e 4 (quatro) suplentes assim representados:

- 1 (um) representante indicado pela Câmara Municipal;
- 1 (um) representante indicado pelos Funcionários Municipais;
- 1 (um) representante indicado pela Associação Comercial e Industrial do Município;
- 1 (um) representante indicado pela Ordem dos Advogados ou representando os Advogados do Município.

§ 1º - A cada representante deverá ser indicado o suplente correspondente.

§ 2º - Os membros efetivos do Conselho se reunirão sempre que convocados pelo encarregado do Departamento de RH, ou obrigatoriamente uma vez a cada 2 (dois) meses, sendo suas deliberações transcritas em atas.

§ 3º - Os membros do CRHT serão designados por Portaria do Prefeito Municipal, o exercício do mandato será por tempo indeterminado sujeito a exoneração a pedido ou por solicitação do representado, sendo os serviços prestados considerado de relevante interesse público, portanto não remunerado.

§ 4º - O representante dos advogados poderá ser estagiário de Direito, que esteja no cursando no mínimo o 4º ano.

CAPÍTULO V DO PLANO DE CARREIRA E PROMOÇÕES

SEÇÃO I DA EVOLUÇÃO FUNCIONAL

ARTIGO 15) – O sistema de evolução funcional é o conjunto de possibilidades proporcionadas pela administração, mediante a aplicação de determinados princípios, que asseguram aos servidores municipais, sob o sistema de contínuo treinamento, aperfeiçoamento, avaliação do desempenho individual e reciclagem periódica, condições indispensáveis a sua valorização e profissionalização.

ARTIGO 16) – Os servidores concorrerão na forma e nas condições desta Lei a 2(duas) formas de evolução funcional:

- A - Promoção.
- B - Acesso.

SEÇÃO II DA PROMOÇÃO

ARTIGO 17) – A promoção far-se-á obedecendo aos critérios de antiguidade e ocorrerá toda vez que o servidor completar um período de 5 (cinco) anos de efetivo exercício no serviço municipal obedecendo ao seguinte critério:

- por 1 (um) quinquênio, adicional de 5 % sobre o salário base;
- por 2 (dois) quinquênios, adicional de 10% sobre o salário base;
- por 3 (três) quinquênios, adicional de 15% sobre o salário base;
- por 4 (quatro) quinquênios, adicional de 20% sobre o salário base;
- por 5 (cinco) quinquênios, adicional de 25% sobre o salário base;
- por 6 (seis) quinquênios, adicional de 30% sobre o salário base.
- por 7 (sete) quinquênios, adicional de 35% sobre o salário base.

§ 1º – Perderá o tempo de serviço, o funcionário que deixar o cargo por qualquer motivo e futuramente vier a reintegrar o quadro dos servidores municipais.

§ 2º – A apuração do quinquênio será feita em dias e o total convertido em anos, considerando o ano como de 365 dias.

§ 3º – Não serão consideradas para a apuração do quinquênio a que se refere o parágrafo anterior:

- I - As licenças não remuneradas e as faltas mesmo que justificadas, salvo as previstas na CLT.
- II – Suspensão disciplinar.

§ 4º – O adicional por antiguidade ou tempo de serviço está limitado, no máximo, a um adicional de 35% do salário base.

§ 5º – A promoção de que trata este artigo será solicitada pelo responsável do departamento de RH via memorando e ratificada pelo CRHT.

I – O memorando fará parte do prontuário do funcionário.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

§ 6º – O servidor que aposentado vier a reintegrar o quadro de funcionário do município não mais concorrerá a evolução funcional de promoção.

ARTIGO 18) – Será declarada sem efeito a promoção indevida a qualquer tempo, ficando o servidor obrigado a restituição da diferença recebida.

SECÃO III DO ACESSO

ARTIGO 19) – Acesso é a passagem do servidor de uma função para outra imediatamente superior, dentro da respectiva série de funções da carreira.

§ 1º – A carreira na área da administração interna e externa do município é constituída por funções e séries determinadas por esta lei descritas no anexo IV

§ 2º – Os ocupantes de cargos do quadro do magistério terão seu plano de carreira próprio obedecida às instruções do Conselho Nacional da Educação (Resolução 3/97)

ARTIGO 20) – O acesso dar-se-á :

- 1- Na criação de vagas por lei.
- 2- Na abertura de vagas por falecimento, demissão, aposentadoria.
- 3- No acesso do servidor.

ARTIGO 21) – Só poderão concorrer ao acesso os servidores que:

- 1- Preencherem as condições de habilitação e demais requisitos da nova função.
- 2- Não tiverem sofrido qualquer tipo de advertência ou suspensão nos três anos anteriores a data da abertura de inscrição.
- 3- Tiverem o interstício mínimo de três anos de efetivo exercício na função que estiverem exercendo .

ARTIGO 22) – O acesso , será precedido de ampla divulgação entre os funcionários , e de processo seletivo entre os pretendentes inscritos .

§ 1º- A seleção será realizada através de concurso interno de provas , ou de provas e títulos .

§ 2º – Os critérios de seleção, o tipo de prova e os títulos necessários ao acesso à nova função ou grupo de função equivalente serão regulamentados pelo CRHT Conselho de Relações Humanas e Trabalhistas do Município obedecido o disposto artigo 19 (anexo IV) no prazo de 120 dias após sua instituição e submetidas ao “ ad referendum” do Prefeito Municipal.

ARTIGO 23)- A passagem do servidor , mediante acesso , obedecerá à lista de classificação , e ao número de vagas disponíveis , sendo efetuada no prazo de 30 dias da homologação do processo seletivo , findo qual perderá sua validade .

Parágrafo Unico – Havendo empate na classificação, terá preferência, sucessivamente:

- 1- O que ingressou há mais tempo no serviço público;



Prefeitura Municipal de Pereiras

ELS. N.º 18

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

2- O mais idoso.

3- Pelo numero de títulos ou cursos de especialização condizentes com a função disputada.

ARTIGO 24) – O exercício dos servidores na nova função será em continuidade, independente de quaisquer formalidades, lavrando-se as respectivas anotações no prontuário do servidor e demais documentos pertinente ao ato.

ARTIGO 25) – O departamento de RH poderá abrir concurso público de provas, ou provas e títulos, para preenchimentos das vagas a funções permanentes quando, após processo de seleção entre os servidores, não houver candidato inscrito ou aprovado ao preenchimento da vaga.

CAPÍTULO VI DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

ARTIGO 26) – Cria-se, no quadro de pessoal de servidor municipal, funções gratificadas em cargos de chefia nos setores abaixo relacionados.

QUANTIDADE	SETOR	FUNÇÃO
01	Unidade Mista da Saúde	Chefe de expediente
01	Unidade Mista da Saúde	Diretor Clinico
01	Administração externa (Alm. Central)	Chefe de expediente
01	Administração Interna (Paço munic.)	Chefe de expediente
01	Administração interna	Resp. controle interno de despesas
01	Serviços Urbanos e Obras	Encarregado. de Serviços
01	Serviços e Obras Rurais	Encarregado de Serviços
03	Secretarias	Assistentes
01	Assistência Social	Supervisor
01	Cozinha Piloto	Encarregado de Serviços
01	Gabinete do Prefeito	Secretario Executivo
01	Gabinete do Prefeito	Motorista do Executivo

§ 1º – Os ocupantes de funções gratificadas serão nomeados por decreto do Executivo, que se obrigarão de fato e de direito ao exercício da função.

§ 2º – As funções gratificadas só poderão ser preenchidas por servidores permanentes sendo estas de livre condução e exoneração, e limitar-se-á na quantidade e nos setores descritos neste artigo.

§ 3º – A gratificação só será devida enquanto o servidor permanecer na função, não podendo ser incorporada ao salário.

§ 4º – Havendo acúmulo de funções gratificadas, o servidor só fará jus a uma gratificação.

§ 5º – A cada eleição ou reeleição ao cargo majoritário, os servidores nomeados deixarão automaticamente, sua função gratificada, assumindo sua função permanente sem necessidade de Portaria ou comunicado.



Prefeitura Municipal de Pereiras

FLS. N.º 79

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

I - Os cargos em comissão permanecerão vagos até novo Decreto do Executivo.

ARTIGO 27) – Fica o Departamento de RH autorizado a incluir na remuneração dos funcionários nomeados para exercerem funções gratificadas uma gratificação de :

15	%	Encarregado de serviços
		Motorista de gabinete
		Resp. Controle Interno de despesas
		Assistente de Secretários Municipais
20	%	Supervisor
		Secretario do executivo
25	%	Chefe de Expediente
		Diretor Clinico

PARÁGRAFO ÚNICO – O valor da gratificação será obtido pela aplicação de percentual sobre o salário base.

CAPÍTULO VII

DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ARTIGO 28) – Ficam criados os cargos de provimento em comissão abaixo descritos:

- Secretário da Saúde e Saneamento;
- Secretário da Educação;
- Secretário de Obras e Desenvolvimento;
- Secretário da Agricultura e Meio Ambiente;
- Secretário de Assistência Social;
- Secretário de Esporte;
- Secretário de Cultura e Turismo;
- Secretário de Assuntos Comunitários;
- Diretor de Escola;
- Diretor de Trânsito.
- Diretor da VISA (Vigilância Sanitária)
- Assessor para assuntos Jurídicos.
- Assessor para assuntos contábeis e tributários
- Dirigente de Creche
- Coordenador de Creches
- Coordenador para o Programa Saúde da Família

§ 1º – O preenchimento dos cargos de provimento em comissão a que se refere este artigo é de livre nomeação e exoneração do Prefeito Municipal, portanto, não sujeito ao disposto nos artigos 1º e 2º das atribuições preliminares.

§ 2º – Por se tratar de cargo comissionado e transitório não será devido a estes férias, FGTS ou aviso prévio, sendo lhes assegurado o INSS e o 13º salário.



Prefeitura Municipal de Pereiras

FLS. N.º 80

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

§ 3º - A remuneração dos ocupantes de cargos de provimento em comissão será proporcional ao tempo de dedicação ao cargo, determinado por Decreto do Executivo.

CAPÍTULO VIII

DO DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

ARTIGO 29) - O município deverá aparelhar o Departamento de RH para que possa dar cumprimento a esta Lei, bem como assistência técnica, humana e social aos funcionários públicos municipais.

ARTIGO 30) - No prazo de 120 (cento e vinte) dias da data de publicação desta Lei, o Departamento de RH:

- a) Estabelecerá normas para seleção e concurso público a cada uma das vagas municipal, determinando o grau de escolaridade, títulos ou experiência, e atribuições do cargo ;
- b) Estabelecerá critérios de acesso dos funcionários;
- c) Elaborará quadro de horário de trabalho para todos os departamentos e fará fixar em local visível ao público em cada setor da Administração Municipal.
- d) Regulamentará e normalizará obedecendo ao previsto em lei , o controle e a realização dos trabalhos extraordinários , dos plantões , e do trabalho pelo sistema de rodízios .

ARTIGO 31) - É vetado ao cargo de responsável pelo Departamento de RH pessoa que não esteja devidamente treinada para o mesmo.

ARTIGO 32) - O Departamento de RH adotará como norma na admissão dos candidatos aprovados às exigências previstas pelo Ministério do Trabalho quanto às exigências técnicas a cada cargo.

CAPÍTULO IX

DAS DISPOSIÇÕES TRANSITÓRIAS

ARTIGO 33) - Os atuais servidores deverão no prazo de 15 (quinze) dias da publicação desta Lei, comparecer ao Departamento de RH, para ratificar sua opção pelo Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

ARTIGO 34) – Os atuais servidores concursados serão classificados e reequadrados na classe e escala padrão de vencimentos correspondentes às atuais funções desempenhadas, de acordo com o anexo III através de Decreto do Executivo.

§ 1º – Os que exerçam funções e nomenclatura diferente das estabelecidas nesta lei e sem possibilidade de reequadramento, permanecerão no cargo e função até a vacância da mesma, respeitada a isonomia e a irredutibilidade de seus vencimentos.

I - A vacância do cargo e função se dará no acesso, na aposentadoria, ou na demissão do servidor, e a vaga automaticamente extinta.

§ 2º – Diferenças em valores em função da irredutibilidade de vencimentos farão parte da folha de pagamentos em forma de vantagens pessoais

I - O executivo em 15 dias da promulgação desta lei determinará por decreto os casos a atender o disposto neste parágrafo, devendo limitar-se exclusivamente aos servidores que comprovadamente forem atingidos pela irredutibilidade de seus vencimentos no ajustamento da presente lei.

ARTIGO 35) – O departamento de RH, no prazo de 60 (Sessenta) dias a contar da promulgação desta Lei, submeterá à aprovação do Executivo o Regimento Interno que regulamentará as ações do Conselho de Relações Humanas e Trabalhistas do Município (CRHT).

ARTIGO 36) – Decorrido 2 anos da regulamentação prevista no artigo 22 no seu Parágrafo Segundo, O CRHT, Conselho de Relações Humanas e Trabalhistas, fará revisão do Anexo IV a que se refere o artigo 19 Parágrafo Primeiro, e submeterá os ajustes necessários ao “ad.referendum” do Prefeito Municipal e a aprovação do Legislativo.

CAPÍTULO X

DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ARTIGO 37) – As despesas totais com pessoal a partir da promulgação desta Lei ficam limitadas a 54% (cinquenta e quatro por cento) da RECEITA CORRENTE LÍQUIDA do Município.

§ 1º – Entenda-se como receita corrente líquida para efeito de limite do presente artigo, o somatório das receitas do município proveniente das receitas próprias, dos repasses Estaduais e Federais e das Autarquias, excluídas as duplicidades.

§ 2º – Os limites estabelecidos para as despesas de pessoal de que trata este artigo, abrangem os gastos da Administração Direta nas seguintes despesas: Salários diretos e indiretos, Obrigações Patronais, Proventos de Aposentadoria e Pensões, Remuneração do Prefeito e Vice-Prefeito, ou outro benefício direto aos funcionários.

§ 2º – A concessão de qualquer vantagem ou aumento de remuneração, a criação de empregos ou alteração da estrutura da carreira, bem como admissão de pessoal a qualquer título não previstas nesta Lei, depende de autorização



Prefeitura Municipal de Pereiras

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

Legislativa e só poderão ser feitas se houver prévia dotação orçamentária, suficiente para atender as projeções e despesas até o final do exercício, obedecido o limite fixado no "caput".

ARTIGO 38) – Todos os servidores municipais prestarão seu trabalho semanal, conforme o previsto no artigo 7º, itens XIII e XIX da Constituição Federal, que é de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, ressalvados os que tiverem horário regulamentado pela C.L.T em seu capítulo "profissões regulamentadas" ou, os que trabalhem pelo sistema de rodízio.

§ 1º – Os profissionais enquadrados na Classe D e E, e os de cargo de provimento em comissão que trabalhem menos horas que o previsto neste artigo terão suas remunerações proporcionais às horas trabalhadas.

§ 2º – A compensação de horas só poderá ocorrer mediante acordo coletivo entre empregado e empregador.

ARTIGO 39) – É vetado a qualquer funcionário municipal trabalhar além de 60 horas extraordinárias mensais (Artigo 59 da CLT).

PARÁGRAFO UNICO – As horas extraordinárias só serão incluídas na folha de pagamento, se apresentada em formulário próprio devidamente assinada pelo Secretario responsável pelo setor ou seu preposto.

I – Os relatórios de horas extraordinárias deverão ser arquivados para posterior exame do CRHT .

ARTIGO 40) – Os servidores municipais que exerçam suas atividades na Educação e que sejam ocupantes de cargos do quadro do magistério, terão suas atribuições e responsabilidades profissionais definidas em plano de carreira próprio, elaborado pelo Conselho Municipal de Educação, aprovado pelo CRHT e submetido ao "Ad referendum" do Executivo.

PARÁGRAFO UNICO – O Executivo fará anexar a esta Lei no prazo de 120 (cento e vinte) dias de sua publicação, o plano de carreira de que trata este artigo.

ARTIGO 41) – A Prefeitura Municipal poderá ter em seu quadro de funcionários, pessoal cedido por órgãos do Estado ou órgãos Federais.

PARÁGRAFO ÚNICO – Os servidores públicos lotados em outros órgãos estaduais ou federais cedidos ao município, terão assegurado as vantagens pecuniárias do cargo e função que exerce ao equivalente do Município.

ARTIGO 42) – Além do previsto nesta Lei, o Executivo poderá conceder, aos funcionários benefícios diretos com finalidades sociais tais como cesta básica, vale refeição, obedecido o disposto no artigo 36º.

PARÁGRAFO UNICO – Os benefícios deverão ter caráter social e serão graduados segundo a capacidade econômica de cada um ou a remuneração salarial de cada funcionário.

ARTIGO 43) – O departamento de RH rescindir automaticamente contrato de trabalho do servidor que se aposentar; O servidor aposentado poderá voltar a prestar serviços a municipalidade desde que preste concurso publico em igualdade de condições com os demais postulantes.



Prefeitura Municipal de Pereiras

FLS. N.º 83

CNPJ 46.634.622/0001-72

Rua Dr. Luiz Vergueiro, 151 - centro - Cep 18580-000 - Telefax (14) 6858-1183
E-mail: btpmper@zaz.com.br P E R E I R A S Estado de São Paulo

ARTIGO 44) – Fica estabelecido como data base salarial dos servidores municipais o dia 1º de Abril de cada ano.

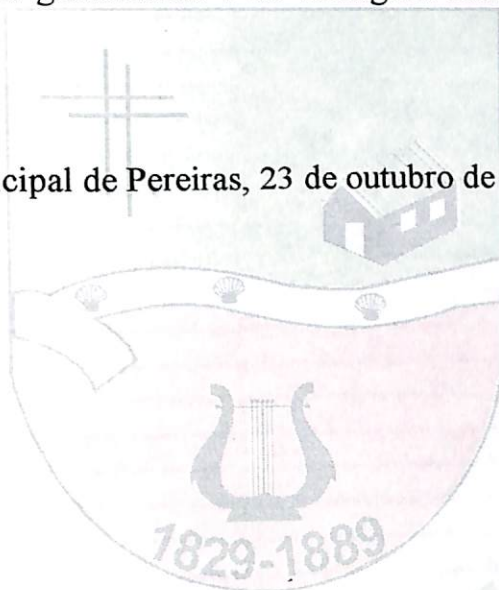
ARTIGO 45) – Fazem parte integrante desta Lei os anexos I, II, III, IV .

ARTIGO 46) – As despesas decorrentes da execução da presente Lei correrão por conta das dotações orçamentárias próprias e suplementadas se necessárias.

ARTIGO 47)- Ficam assegurados aos funcionários e servidores desta Municipalidade, àqueles que obtiverem jus, os direitos adquiridos na vigência das leis 335/93 e 403/96, tais como: estabilidade, licença prêmio, sexta parte, até a promulgação e publicação da nova Lei.

ARTIGO 48) – Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogando-se as Leis 403/96 e 335/93 tornando ainda sem efeito, todos os Decretos e Portarias anteriores a esta Lei concedendo gratificações e vantagens aos servidores, uma vez que foram extintas algumas funções gratificadas e as vantagens incorporadas à escala de vencimentos.

Prefeitura Municipal de Pereiras, 23 de outubro de 2.001.



Miguel Tomazela
Prefeito Municipal

Registrada e publicada com afixação no lugar de costume nesta Prefeitura Municipal, na data supra.

Lourival Alves de Almeida
Secretário.

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS - DEP. RELAÇÕES HUMANAS
LEI N.º 500 /20001-Complemento Artigo 5º

ANEXO I

- Classes e respectivas referências

CLASSE A :- ~Principiante, escolaridade mínima necessária à função

REF.	Função	
A I	Agente Comunitário	
A I	Aprendiz	
A I	Serviços Gerais	
A I	Gari	
A II	Serviços Gerais I	
A II	Gari I	
A II	Estagiário	
A II	Coletor de lixo	
A II	Merendeira	
	Auxiliar de :	
A II		Coveiro
A II		Mecânico
A II		Encanador
A II		Eletrecista
A II		Almoxarifado
A II		Artífice
A II		Pintura
A II		Pedreiro
A III		Jardinagem
A III		Escritório
A III		Compras
A III	Operador de Máquinas	
A IV	Cozinheira	
A III	Servente	
A III	Porteiro	
A III	Operador de at. Sanitário	
A IV	Vigia	
A IV	Borracheiro/Lubrificador	
AV	Pedreiro	
AV	Carpinteiro	

CLASSE B -Pequeno grau de formação (escolaridade) / ou especialização

BI	Atendente	
	Auxiliar de:	
BI		Biblioteca
BI		Saúde/Dentista
BII		Topógrafo
BIII		Dep. De pessoal
AII	Telefonista	
BI	Babá	
BI	Digitador	
BI	Motorista	

7
M

BI	Jardineiro		
BI	Coveiro		
BI	Encanador		
BI	Artífice		
BI	Pedreiro I		
BI	Oprerador de máquina I		
BII	Eletrecista		
BII	Mecânico		
BII	Pedreiro II		
BII	Monitor		
BII	Oprerador de máquina I I		
BII	Fiscal Tributário		
BII	Fiscal de obras		
BIII	Motorista I		
BIII	Oficial Manutenção Geral		
BIII	Bibliotecário		
	Inspetor de :		
BIII		Alunos	
BIII		Trânsito	
BV	Motorista II		
BIV	Operador de máquina II		
BV	Escriturário		
BV	Secretário de Escola		
BV	Almoxarife		
BV	Desenhista (AutoCad)		
BV	Patroleiro		
CLASSE C Formação secundária/Curso Técnico			
SENAI-SENAC - E OUTROS .			
CI	Auxiliar de enfermagem		
CI	Mecânico I		
CI	Agente Sanitário		
CII	Patroleiro I		
CII	Mecânico II		
CII	Assistente Administrativo		
CV	Assistente Administrativo I		
D II	Assistente Administrativo III		
	Técnico de Nível Médio Em:		
CII		Obras	
CII		Topografia	
CII		Projetos	
CII		Nutrição	
CII		Computação	
CII		Informática	
C II		Enfermagem	
CIII		Radiologia (Hosp.)	
CLASSE D :- Técnicos de nível superior / universitário			
DI	Enfermeiro Padrão I		
DI	Assistente Social		
DII	Comprador		

X

DII	Técnico Finanças		
DII	Técnico Tributário		
DII	Tesoureiro		
DII	Enc. Dep. Pessoal		
DIII	Contador		
CLASSE D/E : NIVEL SUPERIOR ESPECIALIZADO			
	E GERENCIAMENTO		
DII	Sociólogo		
DIII	Nutricionista		
DIII	Enfermeiro Padrão II		
DV	Dentista Nivel I		
DV	Fisioterapeuta		
DV	Fonodólogo		
DV	Médico Veterinário		
E II	Psicólogo		
E II	Dentista I		
EII	Engenheiro Civil		
EIV	Médico Clínico Geral		
EIV	Médico Sanitarista		
EV	Médicos especializados		
CLASSE MAGISTERIO			
FI	Professor de Música		
FII	Prof.Ed.Básica Inf.Pré-esc.	PEBIN	
FIII	Prof.Ed.Básica 1ª a 4ª	PEB-I	
GII	Prof.Ativ. Esportivas C e A	PAE	
GIII	Prof.Ed. Básica II (5ª a 8ª e Ens.Médio)	PEB-II	
CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO			
CIV	Dirigente de Creche .		
CIV	Diretor de Trânsito		
DIII	Diretor Vigilância Sanitária		
DII	Coordenador de Creches		
DIII	Diretor de Escola		
DIV	Secretários Municipais		
EIII	Coordenador Programa Saúde Família		
EIII	Assessor Jurídico		
EIII	Assessor p/ Assuntos Contábeis e Tributários		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS

LEI N.º 500 /2001

ESCALA PADRÃO DE VENCIMENTOS

(Valor em reais)

Data Base - 30/06/2001

Remuneração Mensal

ANEXO II

TABELA I

		REFERÊNCIA									
CLASSE	I		II		III		IV		V		
1,10	242,00	1,19	262,00	1,32	290,00	1,46	322,00	1,59	350,00		
-											
1,59	350,00	1,73	380,00	1,90	418,00	2,14	470,00	2,32	510,40		
-											
2,51	552,00	2,86	630,00	3,18	700,00	3,41	750,00	3,67	808,00		
-											
4,23	930,00	4,59	1.010,00	5,10	1.122,00	5,53	1.216,00	6,18	1.360,00		
4,65		5,05		5,61		6,08		6,80		200 horas	
6,27	1.380,0	7,64	1.680,00	8,60	1.892,00	10,64	2.340,00	12,77	2.810,00		
6,90		8,40		9,46		11,70		14,05		200 horas	
R\$/hora	R\$/mes										

TABELA II (Especifica do corpo de docentes)

Valor por hora aula em Reais

		REFERÊNCIA									
CLASSE	I		II		III		IV		V		
	3,80		4,18		4,57		4,75		4,95		
	4,00		4,40		4,68		5,10		5,60		

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS

FLS. N.º 

LEI N.º 500/2001

ANEXO III – FIXA O NUMERO DE VAGAS – CARGO E FUNÇÃO DO QUADRO DE FUNCIONARIOS DO MUNICIPIO

DENOMINAÇÃO	VAGAS	CBO
	Criadas	
AG.COMUNITÁRIO	15	3-19.20
AG. SANEAMENTO	03	3-19.20
ALMOXARIFE	01	3-91.15
APRENDIZ	06	-
ARTÍFICE	01	9-54.15
ASSIST.ADMINISTRATIVO	02	3-11.20
ASSIST.ADMINISTRAT. I	02	3-11.20
ASSIST.ADMINISTRAT. II	01	3-11.20
ASSES. JURÍDICO	01	1-21.10
ASSIST.TEC TRIBUTÁRIO	01	3-12.20
ASSIST.SOCIAL	01	0-73.10
ASS.ASSUNTOS CONT.E TRIB.	01	3-31.15
ATENDENTE	02	3-94.10
ATENDENTE SAÚDE	02	3-94.30
AUX.ESCRITÓRIO	02	3-93.10
AUX. COMPRAS	01	5-99.90
AUX. COVEIRO	01	5-99.90
AUX. PINTURA	01	5-99.90
AUX.ALMOXARIFADO	02	5-99.90
AUX.ARTÍFICE	02	5.99.90
AUX.BIBLIOTECA	01	3-95.20
AUX.ENFERMAGEM	10	0-72.10
AUX.TRIBUTAÇÃO	01	0-72.90
AUX.DENTISTA	03	3-94.30
AUX.DPTO PESSOAL	01	3-93.10
AUX.JARDINAGEM	04	6-39.90
AUX.MECÂNICO	02	3-23.20
BABÁ	06	5-40.35
BORRACHEIRO	01	9-02.40
COLETOR DE LIXO	04	5-52.60
COMPRADOR	01	4-22.30
CONTADOR	01	1-10.10
COVEIRO	01	9-99.30
COZINHEIRA	03	5-31.20
DENTISTA	03	0-63.10
DIGITADOR	02	3-42.40
DIRETOR DE ESCOLA	01	1-49.20
DIRETOR DE TRÂNSITO	01	-
DIRETOR DA VISA (VIG.SANIT.)	01	-
ELETRICISTA	01	8-54.05
ENCANADOR	01	8-71.05
ENC.DEPTO PESSOAL	01	3-01.20
ENFERM. PADRÃO I	01	0-71.70
ENFERM. PADRÃO II	01	0-71.70
ENGENHEIRO CIVIL	01	0-21.10

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS

LEI N.º 500/2001

**ANEXO III – FIXA O NUMERO DE VAGAS – CARGO E FUNÇÃO DO
QUADRO DE FUNCIONARIOS DO MUNICIPIO**

DENOMINAÇÃO	VAGAS	CBO
	Criadas	
AG.COMUNITÁRIO	15	3-19.20
AG. SANEAMENTO	03	3-19.20
ALMOXARIFE	01	3-91.15
APRENDIZ	06	-
ARTÍFICE	01	9-54.15
ASSIST.ADMINISTRATIVO	02	3-11.20
ASSIST.ADMINISTRAT. I	02	3-11.20
ASSIST.ADMINISTRAT. II	01	3-11.20
ASSES. JURÍDICO	01	1-21.10
ASSIST.TEC TRIBUTÁRIO	01	3-12.20
ASSIST.SOCIAL	01	0-73.10
ASS.ASSUNTOS CONT.E TRIB.	01	3-31.15
ATENDENTE	02	3-.94.10
ATENDENTE SAÚDE	02	3-94.30
AUX.ESCRITÓRIO	02	3-93.10
AUX. COMPRAS	01	5-99.90
AUX. COVEIRO	01	5-99.90
AUX. PINTURA	01	5-99.90
AUX.ALMOXARIFADO	02	5-99.90
AUX.ARTÍFICE	02	5.99.90
AUX.BIBLIOTECA	01	3-95.20
AUX.ENFERMAGEM	10	0-72.10
AUX.TRIBUTAÇÃO	01	0-72.90
AUX.DENTISTA	03	3-94.30
AUX.DPTO PESSOAL	01	3-93.10
AUX.JARDINAGEM	04	6-39.90
AUX.MECÂNICO	02	3-23.20
BABÁ	06	5-40.35
BORRACHEIRO	01	9-02.40
COLETOR DE LIXO	04	5-52.60
COMPRADOR	01	4-22.30
CONTADOR	01	1-10.10
COORD. DE CRECHES	01	-
COORD. DO P.S.F.	01	-
COVEIRO	01	9-99.30
COZINHEIRA	03	5-31.20
DENTISTA	03	0-63.10
DIRIGENTES DE CRECHES	03	-
DIGITADOR	02	3-42.40
DIRETOR DE ESCOLA	01	1-49.20
DIRETOR DE TRÂNSITO	01	-
DIRETOR DA VISA (VIG.SANIT.)	01	-
ELETRICISTA	01	8-54.05
ENCANADOR	01	8-71.05
ENC.DEPTO PESSOAL	01	3-01.20

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS

LEI N.º 500/2001

**ANEXO III – FIXA O NUMERO DE VAGAS – CARGO E FUNÇÃO DO
QUADRO DE FUNCIONARIOS DO MUNICIPIO**

ENFERM. PADRÃO I	01	0-71.70
ENFERM. PADRÃO II	01	0-71.70
ENGENHEIRO CIVIL	01	0-21.10
ESCRITURÁRIO	02	3-93.10
ESTAGIÁRIOS	04	-
FISCAL DE OBRAS	01	3-19.90
FISCAL DE TRIBUTOS	01	3-12.40
FISIOTERAPEUTA	01	0-76.20
FONOAUDIÓLOGO	01	0-79.25
GARI	06	5-52.50
INSP .ALUNO	01	1-49.90
JARDINEIRO	02	6-39.40
MECÂNICO	01	8-43.20
MECÂNICO I	01	8-43.20
MECÂNICO II	01	8-43.20
MÉDICO CARDIOLOGISTA	01	0-61.17
MÉDICO CLIN.GERAL	02	0-61.05
MÉDICO PEDIATRA	02	0-61.55
MÉDICO GINECOLOGISTA	01	0-61.32
MÉDICO NEUROLOGISTA	01	0-61.42
MÉDICO ORTOPEDISTA	01	0-61.50
MÉDICO RADIOLOGISTA	01	0-61.65
MÉDICO VETRINÁRIO	01	0-65.90
MERENDEIRA	06	5-31.60
MONITOR	06	5-40.35
MOTORISTA	08	9-85.90
MOTORISTA I	11	9-85.90
MOTORISTA II	08	9-85.90
NUTRICIONISTA	01	-
OFICIAL MANUTENÇÃO	01	8-44.40
OPER.MÁQUINA	07	9-74.90
OPER.MÁQUINA I	03	9-74.90
OPER.MÁQUINA II	02	9-74.22
OPER. ATERRO SANIT.	01	9-69.90
PATROLEIRO	01	9-74.45
PATROLEIRO I	01	9-74.45
PEDREIRO	01	9-51.10
PEDREIRO I	02	9-51.10
PEDREIRO II	01	9-51.10
PORTEIRO	06	5-51.25
PROF.ATIVID.ESPORTIVA - PAE -	02	1-81.20
PROF.Ed.BAS. 1ª A 4ª - PEB-I	06	1-41.90
PROF. ED.BAS.INFANTIL -PEBIN -	10	1-43.20
PROF. ED BAS.II 5ª a 8ª - PEB -II	00	1-41.90
PROFESSOR DE MÚSICA	01	1-43.20
PSICÓLOGO	01	1-94.10
SECRET.AGRIC.E MEIO AMBIENTE	01	-

PREFEITURA MUNICIPAL DE PEREIRAS

LEI N.º 500/2001

**ANEXO III – FIXA O NUMERO DE VAGAS – CARGO E FUNÇÃO DO
QUADRO DE FUNCIONARIOS DO MUNICIPIO**

SECRET.ASSUNTOS COMUM.	01	-
SECRET.ASSIST .SOCIAL	01	-
SECRET.ESPORTES	01	-
SECRET.CULTURA E TURISMO	01	-
SECRET.EDUCAÇÃO	01	-
SECRET.DE ESCOLA	01	3-21.05
SECRET OBRAS E DESENV.	01	-
SECRET SAÚDE E SANEAM.	01	-
SERVENTE	10	5-52.20
SERV.PEDREIRO	04	9-99.20
SERV.GERAIS	25	9-99.90
TELEFONISTA	02	3-80.20
TESOUREIRO	01	3-02.50
VIGIA	02	5-83.30
TOTAL GERAL	277	

1	Atendente de Saude
2	Auxiliar de enfermagem
3	Enfermeira Padrão
4	Enfermeira Padrão I

Operacio- nal basica	XII	Pedreiro			BII	AI	BII
			1	Serviços gerais			
			2	Servente pedreiro			
			3	Pedreiro			
			4	Pedreiro I			
			5	Pedreiro II			

	X	Pintor			BII	AI	BII
			1	Serviços Gerais			
			2	Servente de Pedreiro			
			3	Auxiliar de Pintura			
			4	Pintor			

	XI	Oficial Manutenção Geral			BIII	AI	BII
			1	Servicos Gerais			
			2	Auxiliar de (*)			
			3	Pedreiro/Pintor			
			4	Oficial de Manutenção Geral			

	XII	Mecanico			CII	AI	CII
			1	Serviços gerais			
			2	Auxiliar de Mecanico			
			3	Mecanico			
			4	Mecanico I			
			5	Mecanico II			

	XIII	Motorista			BV	AI	BV
			1	Serviços Gerais			
			2	Motorista			
			3	Motorista I			
			4	Motorista II			

	XIV	Operador de Maquinas			BIV	AI	BIV
			1	Serv.Gerais/ Aux.de mecanico			
			2	Operador de Maquina			
			3	Operador de maquina I			
			4	Operador de Maquina II			

	XV	Coletor de lixo			AIII	AI	AIII
			1	Servicos Gerais			
				Gari			
			2	Coletor de lixo			
			3	Operardor de aterro Sanitario			

	XVI	Coveiro			BI	AI	BI
			1	Serviços Gerais			
			2	Auxiliar de coveiro			

			Auxiliar de cemiterio			
		3	Coveiro			
	XVII	Jardineiro		BI	AI	BI
			1	Serviços gerais		
			2	Auxiliar de Jardinagem		
			3	Jardineiro		

NOTA Os cargos e funções especificas a profissionais liberais são únicas e dependerão de titulos e o competente registro na categoria profissional.