



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP 38660-000 - BURITIS - Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 117, DE 13 DE DEZEMBRO DE 2016.

Dispõe sobre a criação da estrutura administrativa do Instituto de Previdência de Buritis - IPREB, e dá outras providencias.

A Câmara Municipal de Buritis, por seus representantes, aprovaram e Eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

Art.1º Esta lei disciplina a estrutura administrativa do Instituto de Previdência de Buritis - IPREB, fixa os quantitativos, nomenclatura e vencimentos de cargos efetivos, quantitativos, nomenclatura e vencimentos dos cargos comissionados, quantitativos e nomenclaturas das funções gratificadas e vencimentos, estabelece as atribuições típicas inerentes aos cargos de provimento efetivo, comissionados e funções gratificadas, conforme anexos inclusos na presente lei.

Art. 2º Integram a estrutura administrativa do Instituto de Previdência de Buritis – IPREB:

I – Quadro dos cargos efetivos:

- a) 01 (um) cargo de Contador;
- b) 01 (um) cargo de Assistente Administrativo;
- c) 01 (um) cargo de Auxiliar de Serviços Gerais.

II – Quadro dos cargos comissionados:

- a) 01 (um) cargo de Assessor Jurídico;

Art.3º O padrão de vencimento básico dos servidores efetivos do IPREB é fixado nesta lei, a saber:

- a) Contador - R\$ 2.500,00(dois mil e quinhentos reais);
- b) Assistente Administrativo – R\$ 1.200,00(hum mil e duzentos reais);
- c) Auxiliar de Serviços Gerais – R\$ 880,00(oitocentos e oitenta reais).



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP 38660-000 - BURITIS - Minas Gerais

Art. 4º O padrão de vencimento básico dos cargos comissionados do IPREB são os fixados nesta lei, a saber:

a) Assessor Jurídico - R\$ 2.000,00(dois mil reais);

Art. 5º Os Cargos Comissionados previstos nesta lei serão de livre nomeação e exoneração por ato da Presidência, sem prejuízo da prerrogativa do Conselho Municipal de Previdência.

Art. 6º Os Diretores e funcionários do IPREB que, em razão de serviço, se deslocar temporariamente da sede administrativa, terá direito à percepção, de diárias, igual à estabelecida no Município de Buritis.

Parágrafo único. Por ato do Diretor Presidente do IPREB, poderá ser concedida diária para os membros dos conselhos previdenciário e fiscal, quando o deslocamento for do interesse do Instituto.

Art. 7º Fica criada a realização de despesas que não possam ser submetidas ao processo normal de aplicação, através da forma de pagamento pelo regime de adiantamento.

Art. 8º O adiantamento consiste na entrega de numerário ao funcionário e/ou Diretor sempre procedida de empenho na dotação própria, e aplica-se nos casos de despesas eventuais e de pronto pagamento.

Art. 9º As despesas eventuais processadas de pronto pagamento nos termos desta Lei, não ultrapassarão a R\$ 1.500,00(hum mil e quinhentos reais) mensais.

Art. 10 Considera-se despesa de pronto pagamento, as que se realizarem com:

I. Selos postais, telegramas, radiogramas, material e serviço de limpeza e higiene, refeições, transportes urbanos, pequenos consertos, aquisição avulsa de livros, jornais e outras publicações, não superior a cada item ao valor estipulado no artigo 12 desta Lei;

II. Encadernações avulsas, artigos de escritório, impressos e papelaria, em quantidade restrita, não superior a cada item do valor estipulado no art. 12 desta Lei.

Parágrafo único. As notas fiscais ou comprovantes de pronto pagamento terão como limite de valor, o máximo de R\$ 500,00(quinhentos reais) por cada documento.

Art. 11 A concessão do adiantamento obedecerá, ainda, aos seguintes princípios:

I. A autorização do adiantamento é de competência do Presidente do IPREB, mediante solicitação do responsável, através de requerimento próprio, e sua concessão não se fará ao mesmo servidor de forma sucessiva;

II. O requerimento de adiantamento deverá indicar:



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP 38660-000 - BURITIS - Minas Gerais

- a) O dispositivo legal que se baseia;
- b) Nome completo, matrícula do cargo ou função do funcionário responsável pelo adiantamento e;
- c) Dotação orçamentária.

Art. 12 O prazo de aplicação do adiantamento será de 60 (sessenta) dias, contado a partir da data do recebimento, constante na ordem pagamento.

Art. 13 Os saldos não utilizados pelo responsável do adiantamento, deverão ser depositados na conta corrente do IPREB, até o último dia do prazo indicado no artigo 15 desta Lei.

Art. 14 As notas fiscais, o comprovante de recibo de pessoa autônoma (RPA) e outros comprovantes de despesas serão expedidos em nome do IPREB, com indicação do órgão interessado e declarado pelas firmas o expresso recebimento.

Art. 15 Os comprovantes das despesas serão atestados por dois servidores, que não o responsável pelo adiantamento, e nem a autoridade ordenadora da despesa, com visto do servidor requisitante.

Art. 16 O adiantamento somente poderá ser aplicado no exercício financeiro em que for concedido, admitida a comprovação da aplicação, no exercício subsequente.

Art. 17 O responsável pelo adiantamento prestará conta de sua aplicação, dentro de, no máximo, 30 (trinta) dias, contados a partir do primeiro dia útil da aplicação.

Parágrafo Único. O responsável pelo adiantamento, que não apresentar comprovação dentro do prazo citado neste artigo estará sujeito à tomada de contas.

Art. 18 Considera-se interrompida, para todos os efeitos, a aplicação do adiantamento, pelo impedimento do seu responsável em prosseguir-la, devendo o mesmo proceder ao imediato depósito na conta corrente do IPREB do saldo não utilizado.

Art. 19 A comprovação do adiantamento será feita mediante memorando do responsável ao Presidente, instituída pelos seguintes elementos:

- I. cópia da nota de empenho;
- II. mapa discriminado da despesa realizada;
- III. comprovantes das despesas realizadas, numeradas seguidamente, justificadas e atestadas;
- IV. comprovante do recolhimento do saldo, se houver.



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP 38660-000 - BURITIS - Minas Gerais

Art. 20 O presidente do IPREB deverá encaminhar ao Controle Interno, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar do recebimento, o processo de comprovação de adiantamento.

Art. 21 O processo de comprovação do adiantamento, deverá tramitar pelo prazo máximo de 30 (trinta) dias, devendo o ordenador de despesa aprovar ou impugnar a comprovação.

Parágrafo Único. O processo de comprovação do adiantamento, se impugnado, será examinado pelo Controle Interno através de auditoria, encaminhando-o, devidamente instruído, ao Tribunal de Contas do Estado.

Art. 22 A estrutura Administrativa definida na presente Lei, poderá na medida da conveniência do Conselho de Administração ser implantada gradativamente, segundo as prioridades e disponibilidades de recursos; sendo, inobstante prioritária a realização do concurso para estruturação real do quadro de pessoal.

Art. 23 Será concedido ao servidor efetivo do IPREB por quinquênio de ininterrupto exercício no serviço público municipal, um adicional de 10% (dez por cento) sobre o vencimento padrão, até o limite de 07 (sete) quinquênios.

Art. 24 As multas aplicadas aos carros oficiais do IPREB, por culpa ou dolo de seu condutor, serão descontadas da remuneração do servidor em folha de pagamento, tendo a administração à opção de parcelamento, até o limite de 12 (doze) parcelas.

Art. 25 Estão autorizados os Diretores do IPREB, de forma excepcional e justificada a conduzir, o veículo oficial, desde que devidamente habilitado, em horário compatível e sem caráter de uso pessoal.

Art. 26 Os servidores do IPREB estão sujeitos, naquilo que não colida com a presente Lei, ao Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Buritis.

Art. 27 Fica autorizada a contratação de pessoal qualificado até a realização do concurso público e investidura dos servidores habilitados na forma da Constituição da República Federativa do Brasil.

Art. 28 As despesas decorrentes da execução do disposto nesta Lei, correrão por conta da dotação consignada no orçamento do IPREB.

Art. 29 Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Buritis, 06 de dezembro de 2016

PUBLICADO NO MURAL Prefeitura Municipal de Buritis, 30 de junho de 2016.

Em, 13/12/2016

Marcos Aurélio Moraes Silva
MARCOS AURÉLIO MORAES SILVA
Assessor Jurídico Chefe
CPF: 028.113.474

João José Alves de Souza
João José Alves de Souza
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP 38660-000 - BURITIS - Minas Gerais

ANEXO I

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS INERENTES AOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

1. CONTADOR

Grupo Ocupacional: Contábil e Econômico-Financeiro **Categoria Funcional:** Contador

Escolaridade: Nível Superior Completo – Devidamente Inscrito no Conselho Regional de Contabilidade.

Carga Horária: 40 horas semanais

Descrição Sintética das Atribuições: prestar assessoramento contábil e econômico financeiro: responsável por serviços de auditoria no órgão legislativo; assessorar e executar trabalhos de ordem técnica no campo contábil, orçamento e tributário.

Descrição Típica das Atribuições: prestar assessoramento à Presidência, à Mesa Diretora, às Comissões Permanentes e Temporárias, e aos Diretores sobre matéria contábil, financeira, patrimonial, orçamentária e tributária; compilar informações de ordem contábil para orientar decisões; atender as decisões do Presidente; responder e assinar por serviços de auditoria; executar outras tarefas correlatas.

2. ASSISTENTE ADMINISTRATIVO

Grupo Ocupacional: Geral

Categoria Funcional: Agente Administrativo

Escolaridade: Nível Médio Completo

Carga Horária: 40 horas semanais

Descrição Sintética das Atribuições: atividades de execução relacionadas a trabalhos de apoio administrativo e de serviços internos do IPREB.

Descrição Típica das Atribuições: Atribuições do Cargo: Executar atividades administrativas de pessoal, material, finanças, produção e prestação de serviços, classificando e conferindo documentos. Realizar levantamentos, análises de dados para pareceres e informações em processos e outros atos relacionados com as atividades administrativas da Prefeitura. Conferir valores e documentos efetuando anotações, cálculos e registros de acordo com as rotinas e procedimentos próprios de sua área de atuação. Participar na elaboração da proposta orçamentária da unidade. Redigir correspondência interna e externa. Atender o público, prestando informações relativas à sua área de atuação. Executar outras atividades correlatas que lhe forem atribuídas. Requisito: Ensino Médio completo. Conhecimentos básicos em informática.

3. AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

Grupo Ocupacional: Geral

Categoria Funcional: Auxiliar de Serviços Gerais **Escolaridade:** Nível Fundamental

Carga Horária: 40 horas semanais

Descrição Sintética das Atribuições: atividades de execução relacionadas a trabalhos de apoio administrativo e de serviços internos de limpeza e conservação do prédio do IPREB, exercer



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP 38660-000 - BURITIS - Minas Gerais

atividades na cozinha, copa e refeitório; exercer serviços de jardinagem; vigilância em geral, de controle da movimentação de pessoas, veículos e materiais.

Descrição Típica das Atribuições: zelar para que o material e equipamento de cozinha estejam sempre em perfeitas condições de utilização, funcionamento, higiene e segurança; fazer limpeza interna e externa no prédio do IPREB, inclusive serviços de jardinagem, mantendo-o em perfeitas condições de higiene; remover, transportar e arrumar móveis, máquinas e objetos; executar outros serviços braçais e de auxílio a profissionais de diversas áreas; transportar pequenas encomendas e transmitir recados; registrar e comunicar aos superiores todas as ocorrências verificadas; cozinhar, Lavar e enxugar pratos, talheres, copos e outros objetos zelando sempre para que estejam sempre em perfeitas condições; servir água, café e outros nas salas de trabalho e de reuniões; realizar serviços externos, providenciar cópias, receber e entregar correspondências, conduzir o veículo oficial e executar outras tarefas semelhantes pertinentes à categoria funcional.

PUBLICADO NO MURAL

Em, 13/12/2016

MARCOS AURELIO MORAES SILVA

Assessor Jurídico Chefe

OAB/MG 119.474

JOSE ALVES DE SOUZA
Prefeito de Buritis - MG
Insc. 03536-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP 38660-000 - BURITIS - Minas Gerais

ANEXO II

ATRIBUIÇÕES TÍPICAS INERENTES AOS CARGOS COMISSIONADOS:

1. ASSESSOR JURÍDICO

A Assessoria Jurídica é o órgão do IPREB, subordinada diretamente a Presidência e tem por função: representar ao IPREB em juízo quando ele for autor ou réu em ação judicial, ou procedimento Administrativo de maior complexidade que exija do profissional notório conhecimento de Direito Público e que seja reconhecida a sua versatilidade no campo jurídico, atuando com singularidades nessa área; que por sua experiência forense e características pessoais no trato das coisas administrativas, atenda aos interesses imediatos da Administração. Compete-lhe ainda supervisionar os contratos de maior perquirência de interesses do IPREB; prestando pareceres em processos de concessão de benefícios aos segurados do IPREB e projeto de lei, convênios; emendas lei orgânica e representar o IPREB junto ao Ministério da Previdência e Assistência Social, na discussão e solução dos problemas que envolvam matéria ou questão pertinente a Previdência Social e em particular do IPREB.

Requisito de Provimento: bacharel em direito com registro na OAB

Carga Horária: Dedicção integral

PUBLICADO NO MURA

Em, 13/12/2016

Denélia
MARCUS AURELIO MORAES SILVA
Assessor Jurídico Chefe
OAB/MG 119.474

JOÃO JOSÉ ALVES DE SOUZA
Prefeito de Buritis - MG
Mat. 03536-2



PREFEITURA MUNICIPAL DE BURITIS

ESTADO DE MINAS GERAIS

Av. Bandeirantes, 723 - CEP 38660-000 - BURITIS - Minas Gerais

EM BRANCO

EM BRANCO

EM BRANCO