

LEI No. 1.471

Dispõe sobre a Política de Pessoal dos Empregados Públicos da Autarquia Municipal - SAAE - Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Ibiá e dá outras providências.

O povo do Município de Ibiá - MG, por seus representantes aprovou, e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

CAPÍTULO I

Dos Princípios Fundamentais

Art. 1 - A Política de Pessoal da Autarquia Municipal - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, será fundamentada na valorização do empregado com base na dignificação do emprego público, tendo por objetivo os seguintes princípios de:

I - profissionalização, atualização e aperfeiçoamento técnico-profissional dos empregados públicos.

II - condições para realização pessoal e de melhoria das condições de trabalho.

III - promoção dos empregados públicos de acordo com o tempo de serviço e aperfeiçoamento profissional.

IV - assegurar remuneração compatível com os respectivos níveis de formação, experiência profissional e tempo de serviço.

Art. 2 - O regime jurídico dos empregados públicos municipais do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, é de natureza contratual, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho - C.L.T.

Art. 3 - A investidura nos cargos públicos municipais, depende de aprovação prévia em concurso público de provas ou de provas e títulos, observada a ordem de classificação.

Parágrafo único - A contratação depende, ainda, de prévia aprovação do candidato em exame de sanidade física e mental, realizado por médico ou junta médica credenciados pelo SAAE, bem como do cumprimento, das obrigações de caráter eleitoral e militar.

CAPÍTULO II

Das Especificações dos Conceitos

Art. 4 - Para efeitos desta Lei considera-se os seguintes conceitos básicos:

I - Empregado Público - pessoa ocupante de um cargo público de natureza contratual, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho;

II - Cargo - o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas ao empregado

III - Salários - o valor mensal atribuído ao empregado público pelo efetivo exercício do cargo;

IV - Remuneração - atribuição pecuniária, representada pela parte fixa, mais vantagens pessoais;

V - Tabela de Salários - o conjunto organizado em níveis e graus, de todas as retribuições pecuniárias adotadas pelo Poder Executivo;

VI - Nível - a posição dos cargos na tabela de salários expresso em algarismos romanos;

VII - Grau - a posição remuneratória em cada nível para os cargos, expressos em letras;

VIII - Enquadramento - o ajustamento do empregado público no quadro em cargos e níveis de conformidade com as condições e requisitos especificados para cada cargo;

IX - Progressão Vertical - ascensão na qual o empregado público muda de nível na tabela de salários no qual está enquadrado, para o nível imediatamente superior;

CAPÍTULO III

Do Quadro Geral de Empregados

Art. 5 - O Quadro Geral de Empregados da Autarquia Municipal- Serviço Autônomo de Água e Esgoto, é composto de Classes de Cargos de Provimento Efetivo - Anexo I, e os Níveis de Classes de Cargos de provimento Efetivo são os constantes do anexo II, que ficam fazendo parte integrante desta Lei.

Art. 6 - Aplicam-se aos empregados públicos regidos por esta lei, especialmente, a Tabela Salarial - Anexo VI, constante da Lei Municipal n. 1.347, de 23.02.1.990, atualizada pelos mesmos índices aplicados aos empregados públicos municipais - Anexo III.

Art. 7 - A descrição da Série de Classes de Cargos de Provimento Efetivo, com suas atribuições e requisitos específicos, entre outros, são os constantes do anexo IV.

Art. 8 - O valor atribuído a cada nível da Tabela Salarial corresponde:

I - Jornada de trabalho não superior a oito horas diárias e quarenta e quatro semanais, facultada a compensação de horários na forma legal.

II - Jornada inferior a fixada no inciso I, desde que estabelecida por portaria do Diretor da Autarquia Municipal, na forma da Lei.

Art. 9 - Os salários dos empregados da Autarquia Municipal, constantes da Tabela Salarial - Anexo VI, Lei 1.347/90, serão reajustados de acordo com índices oficiais divulgados pelo Governo federal para a espécie, regulamentados através de Decreto Executivo municipal.

CAPÍTULO IV

Das Normas Regimentais

Seção I

Da Avaliação de Desempenho



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 10 - O empregado da Autarquia terá seu desempenho permanente avaliado por uma Comissão de Avaliação, com o objetivo de se apurar os seguintes requisitos:

- I - rendimento do trabalho;
- II - qualidade do trabalho;
- III - atitudes e relações;
- IV - iniciativa;
- V - disciplina;
- VI - auto desenvolvimento; e
- VII - espírito de equipe.

Art. 11 - A Comissão de Avaliação será integrada por um membro indicado pelo Chefe do Executivo Municipal, dois membros indicados pelo Diretor da Autarquia e dois membros indicados pelo Presidente do Sindicato representante da categoria.

Art. 12 - A Comissão de Avaliação será instituída por ato do Diretor da Autarquia.

Parágrafo 1 - A Comissão decidirá pela maioria, com presença dos cinco membros.

Parágrafo 2 - A Comissão reunir-se-á pelo menos uma vez a cada semestre.

Art. 13 - Compete à Comissão:

I - opinar sobre o conceito apurado e propor modificações, quando julgar necessárias;

II - convocar a chefia imediata do empregado para quaisquer esclarecimentos sobre conceitos de desempenho apurados;

III - acolher recursos interpostos pelos empregados e opinar a apuração do merecimento; e

Art. 14 - Os empregados que discordarem do resultado da apuração da avaliação de desempenho, terão direito de interpor recurso fundamentado ao Diretor da Autarquia, no prazo máximo de dez dias contados da data da divulgação do resultado.

Art. 15 - O Diretor da Autarquia encaminhará o recurso à Comissão de Avaliação, que terá o mesmo prazo previsto no artigo anterior, para opinar.

Seção II

Do Regime Disciplinar

Art. 16 - Sem prejuízo do disposto na legislação trabalhista e dos deveres inerentes ao emprego, obriga-se o empregado público a:

- I - Cumprir o horário e a jornada de trabalho;
- II - Registrar a hora de início e de fim de cada período de trabalho;
- III - Desempenhar as atribuições relativas a seu emprego ou função com eficiência, desvelo e espírito de cooperação;
- IV - Cumprir, prontamente, as ordens de serviço recebidas de seus superiores, bem como as obrigações decorrentes dos regulamentos, instruções e das ordens gerais de serviço;
- V - Zelar pela economia e conservação do material que lhe for confiado;
- VI - Sugerir aos superiores medidas que possam concorrer para maior eficiência do serviço;
- VII - Justificar a ausência ao trabalho;
- VIII - Tratar os colegas e as partes com urbanidade;
- IX - Guardar reserva sobre as informações de que tiver conhecimento em razão do emprego ou função que exercer;
- X - Permanecer em seu setor de trabalho, salvo nos casos de necessidade do serviço, e
- XI - Observar a ordem e a disciplina.

Art. 17 - É especialmente vedado ao empregado:

- I - Ocupar-se, durante o expediente, de assuntos que não sejam do interesse do serviço;
- II - Promover, ou a elas aderir, dentro das dependências da Autarquia, de rifas, subscrições, listas, jogos ou manifestações de apreço, bem como editar e distribuir publicações não autorizadas;
- III - Comercializar com os colegas, durante o expediente;
- IV - Receber, sob qualquer pretexto, favores de pessoas, em decorrência do exercício do emprego ou função;
- V - Proceder, por qualquer modo, contra os interesses do serviço;
- VI - Levar para fora das dependências do serviço documentos e objetos de propriedade deste, ou sob sua guarda, sem prévia autorização, por escrito, de quem tenha competência para concedê-la;
- VII - Portar arma, exceto se nas atividades de vigilância, obedecida a legislação vigente;

VIII - Entregar a direção de veículo do serviço a terceiros, sem a devida autorização, por escrito;

IX - Conduzir pessoas estranhas em veículos da Autarquia, sem que esteja previamente autorizado, salvo por motivo de assistência, em casos de urgência; e

X - Utilizar veículos para fins alheios aos interesses do serviço ou fora dele.

Art. 18 - Sujeita-se o empregado às seguintes sanções disciplinares:

- I - Advertência verbal;
- II - Advertência escrita;
- III - Suspensão;
- IV - Dispensa por justa causa.

Art. 19 - São competentes para aplicação de penalidades:

- I - Advertência verbal, o chefe imediato do servidor;
- II - Advertência escrita ou suspensão de até 3 (três) dias o Diretor da Autarquia, ou seu substituto na forma legal.
- III - Qualquer das sanções disciplinares, o Diretor da Autarquia, a quem se dará o conhecimento de toda penalidade aplicada ao servidor.

parágrafo único - A aplicação de penalidades deve ser comunicada, no prazo de 3(três) dias, para fins de registro em assentamento individual do empregado, à área responsável pelo registro de pessoal.

CAPÍTULO V

Da Progressão Vertical

Art.20 - O progressão vertical será concedida uma única vez, desde que o empregado da Autarquia satisfaça, cumulativamente, os seguintes requisitos:

I - Estar em efetivo exercício nos quadros da Autarquia, no mesmo cargo, pelo intervalo requerido para concessão não inferior a dois anos;

II - Ter conseguido desempenho considerado satisfatório na avaliação de desempenho, na forma regulamentar;

III - Não ter sofrido pena disciplinar dentro do intervalo requerido;



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

parágrafo 1 - Para fins de determinação do efetivo exercício previsto no inciso I deste artigo, não serão descontados os afastamentos decorrentes de disponibilidades remuneradas e os demais direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho, bem como as faltas justificadas previstas no referido estatuto consolidado.

parágrafo 2 - Os afastamentos decorrentes de licença ou disponibilidade não remuneradas, interrompem a contagem de tempo para satisfação do intervalo requerido.

CAPÍTULO VI

Do Enquadramento

Art. 21 - O enquadramento do empregado no Quadro Geral de Empregados da Autarquia, dar-se-á, observado o seguinte:

parágrafo 1 - Nenhum empregado será enquadrado em cargo inferior à seu cargo correlato.

parágrafo 2 - O empregado será enquadrado no nível inicial correspondente a seu cargo efetivo.

parágrafo 3 - Nenhum empregado será enquadrado com base no exercício de qualquer emprego em substituição.

Art. 22 - O enquadramento previsto no artigo anterior se fará por proposta do Diretor da Autarquia, através de Decreto Executivo Municipal.

parágrafo 1 - O empregado da Autarquia que discordar do seu enquadramento terá o direito a interpor recurso fundamentado, dirigido ao Diretor da Autarquia, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados do ato que efetivou o enquadramento.

CAPÍTULO VII

Das Disposições Transitórias

Ar. 23 - O atual empregado da Autarquia Municipal - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, ocupante de emprego regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, ou Regime Especial, cujo ingresso se tenha dado em virtude de aprovação em concurso público terá seu emprego transformado em cargo público, automaticamente na data de vigência desta Lei.



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 24 - O atual empregado da Autarquia Municipal - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, regido pela Consolidação das Leis do Trabalho, ou Regime Especial, cujo ingresso não se enquadre na situação prevista no artigo anterior, terá seu emprego transformado em função pública, automaticamente na data de vigência desta Lei.

Art. 25 - O empregado cujo emprego tenha sido transformado em função pública na forma do artigo anterior, será efetivado no cargo público correspondente à função de que seja titular, desde que:

I - tratando-se de empregado estabilizado por força do artigo 19 do Ato das Disposições Constitucionais Transitórias à Constituição da República, seja aprovado em concurso para fins de efetivação nos termos do parágrafo 1o. do citado artigo; e

II - tratando-se de empregado não estabilizado na forma do inciso anterior, seja meramente aprovado em concurso público que se realizou para provimento do cargo correspondente à função de que seja titular.

CAPÍTULO VIII

Das Disposições Finais

Art. 26 - Para atender as contratações de obras e serviços de sua competência, previsto no inciso IX do art. 37 da Constituição Federal, aplica-se a Autarquia - Serviço Autônomo de Água e Esgoto o quanto disposto na Lei Municipal n. 1.329 de 11 de outubro de 1.989.

Art. 27 - Fica assegurado aos empregados da Autarquia Municipal - Serviço Autônomo de Água e Esgoto, seus direitos, aplicando-se a partir desta Lei, os direitos e vantagens nela previstos.

Art. 28 - As despesas decorrentes da aplicação da presente Lei, correrão por conta de dotações próprias.

Art. 29 - Integram a presente Lei, os seguintes anexos:

Anexo I - Classe de Cargos de Provimento Efetivo

Anexo II - Níveis de Classes de Cargos de Provimento Efetivo

Anexo III - Tabela Salarial

Anexo IV - Descrição de Série de Classes de Cargos de Prov. Efetivo



PREFEITURA MUNICIPAL

PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

Art. 30 - Esta Lei entra em vigor a partir de 01 de abril de 1.995, revogadas todas as disposições em contrário.

Ibiá, 04 de abril de 1.995

PAULO JOSÉ DA SILVA
Prefeito Municipal

EDSON FREITAS
SECRETÁRIO MUNICIPAL
REC. HUMANOS E ADMINISTRAÇÃO





PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

SAAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

ANEXO I

CLASSE DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGOS

N. VAGAS

Ajudante de Serviços I, II	09
Auxiliar de Serviços Gerais I, II	02
Vigia I, II	03
Operador de Bombas I, II	08
Aux. de Saneamento I, II	01
Jardineiro I, II	01
Nivelador I, II	01
Pedreiro I, II	02
Encanador I, II	03
Eletricista I, II	01
Feitor I, II	01
Fiscal I, II	02
Agente de Administração I, II	03
Motorista I, II	01
Operador de ETA I, II	07
Bombeiro Hidráulico I, II	01
Laboratorista I, II	01
Mecânico I, II	01
Desenhista I, II	01
Oficial de Administração I, II	04
Técnico Químico I, II	01
Técnico Contabilidade I, II	01
Técnico Edificação I, II	01
Técnico Saneamento I, II	01
Topógrafo I, II	01
Bioquímico I, II	01
Engenheiro I, II	01
Assessor Administrativo I, II	01
TOTAL.....	61



PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ
ESTADO DE MINAS GERAIS

SSAE - SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
ANEXO II

NÍVEL DE CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	NÍVEL
*****	*****
AJUDANTE DE SERVIÇOS I	I
AJUDANTE DE SERVIÇOS II	II
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS I	I
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS II	II
VIGIA I	II
VIGIA II	II
JARDINEIRO I	III
JARDINEIRO II	III
OPERADOR DE BOMBAS I	IV
OPERADOR DE BOMBAS II	IV
AUXILIAR DE SANEAMENTO I	V
AUXILIAR DE SANEAMENTO II	IV
NIVELADOR I	V
NIVELADOR II	IV
PEDREIRO I	V
PEDREIRO II	IV
ENCANADOR I	V
ENCANADOR II	IV
ELETRICISTA I	V
ELETRICISTA II	IV
FISCAL I	V
FISCAL II	V
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO I	VI
AGENTE DE ADMINISTRAÇÃO II	V
MOTORISTA I	VI
MOTORISTA II	V
FEITOR I	VI
FEITOR II	VI
OPERADOR ESTAÇÃO TRATAMENTO DE ÁGUA I	VII
OPERADOR ESTAÇÃO TRATAMENTO DE ÁGUA II	VI
	VII

CONTINUAÇÃO

ANEXO II

NÍVEL DE CLASSES DE CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

BOMBEIRO HIDRAÚLICO I	VI
BOMBEIRO HIDRAÚLICO II	VII
LABORATORISTA I	VI
LABORATORISTA II	VII
MECÂNICO I	VI
MECÂNICO II	VII
DESENHISTA I	VII
DESENHISTA II	VIII
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO I	VII
OFICIAL DE ADMINISTRAÇÃO II	VIII
TÉCNICO CONTABILIDADE I	VIII
TÉCNICO CONTABILIDADE II	IX
TÉCNICO QUÍMICA I	IX
TÉCNICO QUÍMICA II	X
TÉCNICO EDIFICAÇÃO I	IX
TÉCNICO EDIFICAÇÃO II	X
TÉCNICO SANEAMENTO I	IX
TÉCNICO SANEAMENTO II	X
TOPOGRAFO I	IX
TOPOGRAFO II	X
BIOQUÍMICO I	X
BIOQUÍMICO II	XI
ENGENHEIRO I	X
ENGENHEIRO II	XI
ASSESSOR ADMINISTRATIVO I	XI
ASSESSOR ADMINISTRATIVO II	XI



ANEXO III

TABELA SALARIAL

[illegible]