



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5770 – E-mail: gabinete@ibia.mg.com.br

## **LEI MUNICIPAL Nº 2.564 DE 06 DE OUTUBRO DE 2022**

**“Altera a Lei Municipal nº 1.888/09, e dá outras providências”.**

**A Câmara Municipal de Ibiá, por seus representantes aprovou e eu, Prefeita Municipal, sanciono e promulgo a seguinte lei:**

**Art. 1º** - O Código e o Padrão do Cargo de Motorista/Operador de Máquinas, constantes do Anexo I da Lei Municipal N.º 1.888 de 24 de agosto de 2009, que estabelece o Quadro Geral de Pessoal do SAAE, passam a vigorar com as alterações constantes do ANEXO I desta lei.

**Art. 2º** - O código e o padrão relacionado ao cargo público efetivo de Motorista/Operador de Máquinas, do SAAE de Ibiá/MG, constantes do Anexo VI da Lei Municipal nº 1.888/2009, passam a vigorar com as alterações constantes do ANEXO II desta lei.

**Art. 3º** - As despesas decorrentes da execução desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

**Art. 4º** - Permanecem inalteradas todas as descrições, padrões/níveis, vagas, valores de vencimentos constantes nos demais Anexos da Lei Municipal N.º 1.888/2009, que estabelecem respectivamente a Tabela de Vencimentos dos Cargos Públicos Efetivos do SAAE e a Tabela de Vencimento dos Cargos Públicos de Provimento em Comissão do SAAE, com as modificações dadas pela Lei Municipal N.º 2.359 de 17 de abril de 2017.

**Art. 5º** - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Ibiá/MG, 06 de Outubro de 2022.

**Marlene Aparecida de Souza Silva**  
**Prefeita Municipal**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5770 – E-mail: gabinete@ibia.mg.com.br

## ANEXO I – QUADRO GERAL DE PESSOAL DO SAAE

GRUPO OCUPACIONAL	CLASSIFICAÇÃO DE CARGOS	CÓDIGO	DENOMINAÇÃO	PADRÃO	QUANTIDADE VAGAS
Administrativo e Financeiro	Cargos Públicos de Provimento em Comissão	01	Diretor Geral	CC-I	01
		02	Assessor Jurídico	CC-III	01
		03	Coordenador Administrativo	CC-IV	01
		04	Coordenador do SAC	CC-IV	01
		05	Assessor Contábil	CC-VI	01
		06	Supervisor de Seção de Compras/Transporte	CC-VI	01
		07	Chefe de Controle Interno	CC-VII	01
		08	Chefe de Seção de Material/Patrimônio	CC-VII	01
		09	Chefe de Seção de Recursos Humanos	CC-VII	01
		10	Oficial de Administração	F	09
		11		E	04
		12	Atendente Comercial	F	01
		13	Secretária Executiva	G	01
Operacional	Cargos Públicos de Provimento em Comissão	14	Gerente de Operações de Obras e Engenharia	CC-II	01
		15	Supervisor de Operação de ETA/ETE	CC-VI	01
		16	Chefe de Divisão Técnica	CC-V	01
		17	Chefe de Setor de Manutenção	CC-VII	01
	Cargos Públicos Efetivos	18	Técnico em Saneamento	G	01
		19	Técnico Químico	G	01
		20	Técnico de Segurança do Trabalho	G	01
		21	Eletricista	F	01
		22	Operador de ETA/ETE	E	06
		23	Motorista/Operador de Máquinas	F	03
		24	Oficial de Manutenção	E	14
		25	Auxiliar de Serviços	B	13
		26	Auxiliar de Serviços Gerais	A	02



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5770 – E-mail: gabinete@ibia.mg.com.br

## **ANEXO II**

### **DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS EFETIVOS**

<b>Código: 23</b>	<b>Cargo:</b> <b>MOTORISTA/OPERADOR DE MÁQUINAS</b>
<b>Grupo Ocupacional: Operacional</b>	
<b>Padrão: F</b>	

#### **1 – Resumo das atividades**

- Conduzir veículos de transporte e carga, de passageiros e equipamentos, bem como verificar as condições preventivas de funcionamento e utilização dos veículos. Além disso, deverá operar máquinas sobre rodas e esteiras a fim de executar diversas tarefas de obras a serem realizadas pela autarquia.

#### **2 – Descrição detalhada das atividades**

- Transportar pessoas e materiais;
- Zelar pela segurança dos passageiros, verificando o fechamento de portas e uso de cintos de segurança;
- Orientar a carga e descarga do veículo utilizado, com vistas a evitar danos aos materiais transportados;
- Fazer pequenos reparos de urgência quando for o caso;
- Manter o veículo limpo e em condições de uso, levando-o a manutenção sempre que necessário;
- Anotar e comunicar ao chefe/superior imediato quaisquer defeitos que necessitem de serviços de mecânica;
- Comunicar ao chefe imediato, com a maior brevidade possível, a constatação de qualquer avaria ou defeito;
- Registrar a quilometragem percorrida pelo veículo no começo e no final do serviço, sempre que usá-lo, anotando as horas de saída e chegada;
- Preencher mapas e formulários sobre a utilização diária do veículo, assim como sobre o abastecimento de combustível;





# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5770 – E-mail: gabinete@ibia.mg.com.br

- Recolher o veículo na garagem após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e devidamente trancado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e segurança no trabalho;
- Realizar verificações de manutenção diária nos veículos, tais como: checagem do nível de óleo, água, pastilhas de freio, calibração de pneus, espete, nível de combustível, a fim de mantê-lo em perfeitas condições de funcionamento;
- Realizar viagens, sempre que necessário, inclusive intermunicipais e/ou interestaduais, com o objetivo de transportar servidores, materiais ou equipamentos da autarquia, devendo apresentar relatórios de viagem, relatórios diários dos veículos e efetuar anotações dos serviços prestados;
- Operar máquinas montadas sobre rodas ou esteiras, providas de pá mecânica ou caçamba para escavar ou mover terra, pedras, areia, cascalho e materiais análogos;
- Operar máquinas providas de lâminas para nivelar solos de ruas ou outros tipos de obras;
- Operar máquinas providas de rolos compressores para compactar e aplainar os materiais e resíduos utilizados no fechamento de canais;
- Movimentar a máquina, acionando seus pedais e alavancas de comando, corte, elevação e abertura, assim como seus comandos de tração e hidráulicos para escavar, carregar, levantar, descarregar material, mover pedra, terra, e materiais similares;
- Executar serviços de terraplanagens, tais como remoção, distribuição e nivelamento de superfícies, cortes de barrancos, acabamentos e outros;
- Providenciar o abastecimento de combustível, água e lubrificantes nas máquinas, em postos de combustíveis autorizados e/ou conveniados, sob sua responsabilidade;
- Conduzir a máquina acionando o motor e manipulando os dispositivos para posicioná-la, de acordo com as necessidades operacionais de trabalho;
- Executar tarefas relativas a verter, em caminhões e veículos de carga pesada, os materiais escavados, para transporte dos mesmos;
- Executar outras tarefas correlatas;
- Condições especiais: poderá o servidor trabalhar em regime de plantão sempre que houver necessidade; poderá o servidor trabalhar em período noturno; o servidor estará sujeito à escala de revezamento.

### **3 – Requisitos e especificações básicas para o preenchimento do emprego público:**



# **PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ**

ESTADO DE MINAS GERAIS

CNPJ: 18.584.961/0001-56

Av. Tancredo Neves, 663 – Cep 38950-000 – Ibiá-MG  
Fone: (34) 3631-5770 – E-mail: gabinete@ibia.mg.com.br

- Escolaridade: 4ª série do ensino fundamental, acrescida de Carteira Nacional de Habilitação (CNH) categoria D;
- Conhecimentos específicos necessários:
  - Habilidade no manejo e condução de veículos e máquinas;
  - Segurança e higiene no trabalho;
  - Facilidade de comunicação;
  - Relacionamento interpessoal e espírito de equipe.
- Experiência comprovada de pelo menos 2 (dois) anos de prestação de serviços inerentes ao cargo.

<b>Forma de Seleção:</b> concurso público de provas e títulos	<b>Forma de promoção:</b> merecimento e antiguidade	<b>Jornada de Trabalho:</b> 44 horas semanais
---	---	---