



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 2.604 DE 28 DE AGOSTO DE 2023

CERTIFICO QUE PUBLIQUEI NO
ATRIO DA PREFEITURA O
PRESENTE, NESTA DATA

IBIÁ, 17 de 09 de 2023

GABINETE DO PREFEITO

“Altera a Lei Municipal N.º 1.888 de 24 de agosto de 2009, com a redação modificada pela Lei Municipal N.º 2.359/2017, e dá outras providências”.

A Câmara Municipal de Ibiá, Estado de Minas Gerais, aprovou e, eu, Prefeita Municipal, com a graça de Deus, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º - As descrições de Grupo Ocupacional, Classificação de Cargos, Código, Descrição do cargo, Padrão e a Quantidade de Cargos, constantes do Anexo I à Lei Municipal nº 1.888 de 24 de agosto de 2009, bem como, as alterações aplicadas pela Lei Municipal nº 2.359 de 17 de abril de 2017, em seu Anexo I, e posteriormente alteradas pela Lei Municipal nº 2.564 de 06 de outubro de 2022, em seu Anexo I, que estabelece o Quadro Geral de Pessoal do SAAE, passam a vigorar com as alterações constantes do ANEXO I desta lei.

Art. 2º - O título, as descrições de cargos, os padrões, a quantidade de vagas e os valores dos vencimentos constantes do anexo III à Lei Municipal nº 1.888/2009, com as alterações aplicadas pela Lei Municipal nº 2.359 de 17 de abril de 2017, em seu Anexo III, que estabelece a Tabela de Vencimentos dos Cargos Comissionados, passam a vigorar com as alterações constantes do ANEXO II desta lei.

Art. 3º - As denominações/nomenclaturas de cargos e setores constantes do Anexo IV à Lei Municipal nº 1.888/2009, com as alterações aplicadas pela Lei Municipal nº 2.359 de 17 de abril de 2017, em seu Anexo IV, que estabelece o Organograma da Estrutura Organizacional do SAAE, passam a vigorar com as alterações constantes do ANEXO III desta lei.

Art. 4º - O título, o código, a descrição, as atribuições e os requisitos relacionados ao cargo público de Chefe de Seção de Recursos Humanos, de provimento em comissão, constante no Anexo V, da Lei Municipal nº 2.359, de 17 de abril de 2017, passa a vigorar com as alterações constantes do ANEXO IV desta lei.



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

Art. 5º - As despesas decorrentes da execução desta lei serão suportadas por dotações orçamentárias próprias do orçamento vigente.

Art. 6º - Permanecem inalterados todas as descrições, padrões/níveis, vagas, valores de vencimentos constantes nos demais Anexos da Lei Municipal Nº 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 Nº 2.359, de 17 de abril de 2017 e pela Lei Municipal nº 2.564, de 06 de outubro de 2022.

Art. 7º - Esta lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições contidas nos Anexos I, III e IV da Lei Municipal Nº 2.359/2017, bem como, as disposições contidas no Anexo I da Lei Municipal nº 2.564/2022.

Ibiá/MG, 28 de agosto de 2023.

Dra. 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 CARGOS
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 Seção de Recursos Humanos	CC-VI	01
		08	Chefe de Controle Interno	CC-VII	01
		09	Chefe de Seção de Material/Patrimônio	CC-VII	01
	Cargos Públicos Efetivos	10	Técnico em Contabilidade	G	01
		11	Oficial de Administração	F	09
		12	Agente de Fiscalização	E	04
		13	Atendente Comercial	F	01
		14	Secretária Executiva	G	01
Operacional	Cargos Públicos de Provimento em Comissão	15	Gerente de Operações de Obras e Engenharia	CC-II	01
		16	Supervisor de Operação de ETA/ETE	CC-VI	01
		17	Chefe de Divisão Técnica	CC-V	01
		18	Chefe de Setor de Manutenção	CC-VII	01
	Cargos Públicos Efetivos	19	Técnico em Saneamento	G	01
		20	Técnico Químico	G	01
		21	Técnico de Segurança do Trabalho	G	01
		22	Eletricista	F	01
		23	Operador de ETA/ETE	E	06
		24	Motorista/Operador de Máquinas	F	03
		25	Oficial de Manutenção	E	14
		26	Auxiliar de Serviços	B	13
		27	Auxiliar de Serviços Gerais	A	02

anf



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 – TABELA DE VENCIMENTO DOS CARGOS PÚBLICOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO - RECRUTAMENTO AMPLO			
Cargos	Padrão	Vagas	Vencimento
Diretor Geral	CC-I	01	R\$ 10.448,88
Gerente de Operações de Obras e Engenharia	CC-II	01	R\$ 8.507,00
Assessor Jurídico	CC-III	01	R\$ 6.448,97
Coordenador Administrativo	CC-IV	01	R\$ 4.779,51
Coordenador do Serviço de Atendimento ao Consumidor - SAC	CC-IV	01	R\$ 4.779,51
Chefe de Divisão Técnica	CC-V	01	R\$ 3.898,12
Assessor Contábil	CC-VI	01	R\$ 3.317,77
Supervisor de Seção de Compras e Transporte	CC-VI	01	R\$ 3.317,77
Supervisor de Operação de ETA/ETE	CC-VI	01	R\$ 3.317,77
Chefe de Seção de Recursos Humanos	CC-VI	01	R\$ 3.317,77
Chefe de Controle Interno	CC-VII	01	R\$ 2.649,21
Chefe de Setor de Manutenção	CC-VII	01	R\$ 2.649,21
Chefe de Seção de Material e Patrimônio	CC-VII	01	R\$ 2.649,21



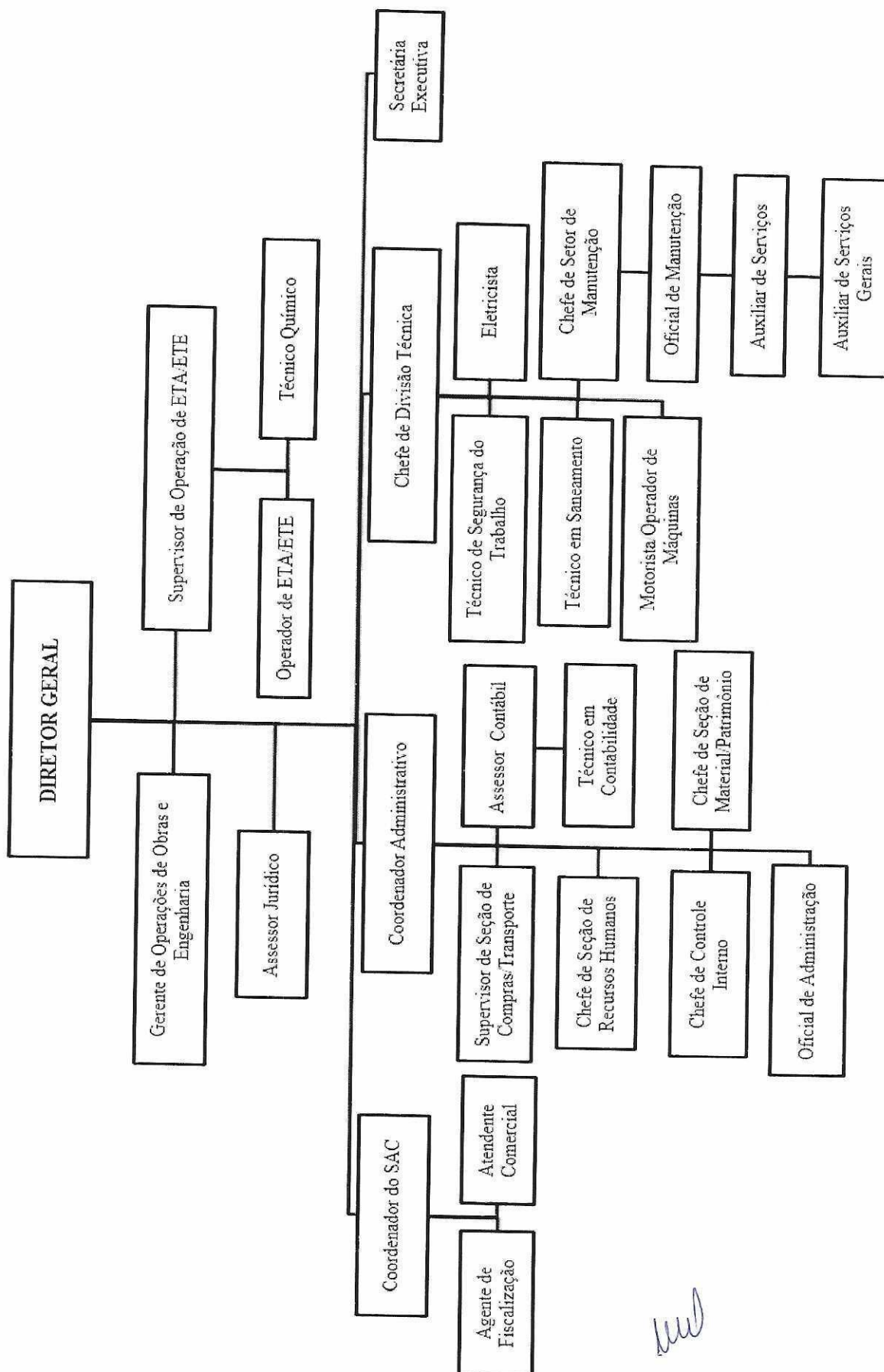
PREFEITURA MUNICIPAL DE IBIÁ

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 III – ORGANOGRAMA DA ESTRUTURA ORGANIZACIONAL DO SAAE





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 IV

DESCRIÇÃO E REQUISITOS DOS CARGOS PÚBLICOS EM COMISSÃO

Código: 07	Cargo: CHEFE DE SEÇÃO DE RECURSOS HUMANOS
Grupo Ocupacional: Administrativo e Financeiro	
Padrão: CC-VI	

1- Descrição detalhada das atividades:

- Manter registros e assentamentos funcionais dos servidores;
- Auxiliar o supervisor na elaboração da folha de pagamento do pessoal e guias de recolhimento de contribuições previdenciárias e trabalhistas, bem como solicitar o empenho prévio da despesa quando autorizado por seu superior imediato ou na ausência deste;
- Aplicar e fazer cumprir a presente legislação, bem como demais leis que regulam procedimentos e execução de serviços da autarquia;
- Propor a contratação ou dispensa de servidor (na ausência de supervisor ou vacância de cargo);
- Solicitar a abertura de concurso público de pessoal e supervisionar sua realização;
- Providenciar a formalização dos atos necessários à admissão, dispensa, promoção e aplicação de punição do servidor (na ausência de supervisor ou vacância de cargo);
- Apurar, diariamente, a ficha, controle ou relatório de ponto do pessoal;
- Elaborar a escala anual de férias, ouvidas as respectivas chefias, bem como promover seu cumprimento (na ausência de supervisor ou vacância de cargo);
- Opinar e prestar informações sobre direitos e deveres do empregado;
- Promover, juntamente com o supervisor ou ante a ausência, impedimento ou afastamento deste (inclusive nos casos de vacância de cargo), a execução das seguintes atividades:
 - a) Recrutamento, seleção, treinamento e desenvolvimento de pessoal e avaliação de desempenho;



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

- b) Assistência social; e
- c) Segurança do trabalho.
- Controlar a lotação nominal e numérica dos empregados;
- Receber, protocolar, distribuir e expedir a correspondência;
- Receber, autuar, encaminhar e controlar a tramitação de petição, processo ou documento;
- Informar sobre o andamento de processos;
- Manter o arquivo geral;
- Efetuar serviços de datilografia e digitação;
- Atender ao público, encaminhando-os as áreas de competência;
- Operar os serviços telefônicos, inclusive prestar informações solicitadas e encaminhar as reclamações aos setores competentes;
- Executar atividades correlatas.

2 – Requisitos e especificações básicas para o preenchimento do emprego público:

- Escolaridade: Ensino médio completo;
- Conhecimentos específicos necessários:
 - Boa redação;
 - Facilidade de comunicação;
 - Relacionamento interpessoal e espírito de equipe;
 - Conhecimentos em informática e internet.

Forma de Seleção: Recrutamento Amplo	Jornada de Trabalho: Dedicação exclusiva
--	--

Handwritten signature