



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Lei Complementar Nº. 019/2016



DISPÕE SOBRE O PLANO DE CARREIRA DOS SERVIDORES DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE NOVA GUARITA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

FRANCISCO ENDLER, Prefeito Municipal de NOVA GUARITA, Estado do Mato Grosso, no uso de suas atribuições legais, FAZ SABER que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona a seguinte Lei.

CAPÍTULO I
DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º O serviço público centralizado no Sistema Autônomo de Água e Esgoto - SAAE é integrado pelos seguintes Quadros:

- I - Quadro de Cargos de Provimento Efetivo;
- II - Quadro de Cargos em Comissão e Funções Gratificadas;

Art. 2º Para efeitos desta Lei, considera-se:

I - **Cargo:** o conjunto de atribuições e responsabilidades cometidas a um servidor público, mantidas as características de criação por lei, denominação própria, número certo e retribuição pecuniária padronizada;

II - **Categoria funcional:** o agrupamento de cargos da mesma denominação, com iguais atribuições e responsabilidades, constituída de padrões e classes;

III - **Carreira:** o conjunto de cargos de provimento efetivo para os quais os servidores poderão ascender através de classes, mediante promoção e no mesmo padrão.

IV - **Padrão:** a identificação numérica do valor do vencimento da categoria funcional;

V - **Classe:** a graduação de retribuição pecuniária dentro da categoria funcional, constituindo a linha de promoção;

VI - **Promoção:** a passagem do servidor de uma determinada classe para a imediatamente superior da mesma categoria funcional.

CAPÍTULO II
DO QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

SEÇÃO I
Das Categorias Funcionais



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Art. 3º. O Quadro dos Cargos de Provimento efetivo, composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado pelas seguintes categorias funcionais com o respectivo número de cargos e padrões de vencimentos, segundo a classe, cujos critérios de movimentação de uma para outra classe devem observar quesitos de tempo de serviço, disciplina e merecimento, aferidos conforme o estabelecido nesta Lei.

§ 1º - São os seguintes quadros de cargos de provimento efetivo e suas respectivas remunerações e requisitos de investidura:

QUADRO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO:

Padrão	Cargo	Salário Base R\$	Vagas	Carga Horária
1	Auxiliar de Serviços Gerais	930,00	05	40 H/S
2	Agente Administrativo	940,00	04	40 H/S
3	Operador de Bombas e Manutenção	940,00	06	40 H/S
3	Assistente Administrativo	950,00	04	40 H/S
4	Operador de ETA	950,00	04	40 H/S
5	Contador	2.000,00	01	40H/S
6	Engenheiro Sanitarista	1.600,00	01	20H/S

QUADRO DE ESCOLARIDADE - REQUISITO DE INVESTIDURA

Cargo	Escolaridade
Auxiliar de Serviços Gerais	Alfabetizado
Agente Administrativo	Ensino Fundamental
Operador de Bombas e Manutenção	Ensino Fundamental
Operador de ETA	Ensino Médio
Assistente Administrativo	Ensino Médio
Contador	Ensino Superior
Engenheiro Sanitarista	Ensino Superior

SEÇÃO II

Das Especificações das Categorias Funcionais

Art. 4º. Especificações de categorias funcionais, para os efeitos desta Lei, é a diferenciação de cada uma relativamente às atribuições, responsabilidades e dificuldades de trabalho, bem como às qualificações exigíveis para o provimento dos cargos que a integram.



Art. 5º. A especificação de cada categoria funcional deverá conter:
I - denominação da categoria funcional;
II - padrão de vencimento;
III - descrição sintética e analítica das atribuições;
IV - condições de trabalho, incluindo o horário semanal e outras específicas, e
V - requisitos para provimento, abrangendo o nível de instrução, a idade e outros especiais de acordo com atribuições do cargo.

Art. 6º. As especificações das categorias funcionais serão reguladas através de Resolução do Diretor Geral do SAAE, expedido até 90 (noventa) dias posteriores a sanção desta, contendo as atividades de cada cargo, a carga horária, a forma de provimento, o grau de escolaridade, as exigências especiais de cada cargo para ingresso e outras necessárias.

SEÇÃO III Do Recrutamento de Servidores

Art. 7º. O recrutamento para os cargos efetivos far-se-á sempre para a classe "A", inicial de cada categoria funcional, mediante concurso público, nos termos disciplinados no Regime Jurídico dos Servidores do Município.

Art. 8º. O servidor que por força de concurso público for provido em cargo de outra categoria funcional, será enquadrado na classe "A" da respectiva categoria, iniciando nova contagem de tempo de exercício para fins de promoção.

SEÇÃO IV Do Treinamento

Art. 9º. A Administração do SAAE promoverá treinamentos para os seus servidores sempre que verificada a necessidade de melhor capacitá-lo para o desempenho de suas funções, visando dinamizar a execução das atividades dos diversos órgãos, de acordo com regulamentos próprios e as determinações exigidas pela Constituição Federal.

Art. 10. O treinamento será de caráter obrigatório, quando ministrado pelo SAAE.

Parágrafo Único - O servidor poderá por iniciativa própria realizar cursos ou treinamentos na sua área de atuação e, se cumprido os objetivos de especialização, não estará obrigado a frequentar os treinamentos ministrados pela municipalidade, desde que, tanto o treinamento realizado por iniciativa própria, quanto a própria dispensa no treinamento ministrado pelo SAAE, estejam previamente autorizadas.



SEÇÃO V

Da Promoção Funcional de Classe e Adicional por Tempo de Serviço

Art. 11. A promoção é voltada ao incremento da remuneração do servidor e ocorrerá nas seguintes hipóteses:

- I - promoção de classe;
- II - adicional por tempo de serviço.

Art. 12. As classes constituem a formação inicial do Servidor público municipal e haverá promoção de Classes dentro de um mesmo padrão funcional nas seguintes condições:

- I - Classe A - Remuneração inicial conforme quadro de cargos efetivos.
- II - Classe B - 5% sob o valor da remuneração quando o servidor concluir o ensino médio ou profissionalizante;
- III - Classe C - 10% sob o valor da remuneração quando o servidor concluir o ensino superior;
- IV - Classe D - 15% sob o valor da remuneração quando o servidor concluir a pós-graduação
- V - Classe E - 15% sob o valor da remuneração quando o servidor concluir o mestrado;
- VI - Classe F - 20% sob o valor da remuneração quando o servidor concluir o doutorado;

§1º A passagem de Classe dar-se-á em virtude de requerimento, mediante comprovação de nova habilitação, ter cumprido o estágio probatório e a luz da ilibada conduta do servidor que não pode ter sido punido ou advertido no período, observado também o interstício mínimo de 03 (três) anos em cada Classe.

Art. 13. O adicional por tempo de serviço é devido à razão de dois por cento a cada três anos de serviço público efetivo prestado ao Serviço Autônomo de Água e Esgoto, observado o limite máximo de 22% incidente exclusivamente sobre o vencimento básico do cargo efetivo, ainda que investido o servidor em função ou cargo de confiança.

Art. 14. Merecimento é a demonstração positiva do servidor no exercício do seu cargo e se evidencia pelo desempenho de forma eficiente, dedicada e leal das atribuições que lhe são cometidas, bem como pela sua assiduidade, pontualidade e disciplina.

§. 1º Em princípio, todo servidor tem merecimento para ser promovido de nível.

§. 2º Fica prejudicado o merecimento, acarretando a interrupção da contagem do tempo de exercício para fins de promoção, reiniciando-se nova contagem a partir do evento, sempre que o servidor, no período:

- I - somar duas penalidades de advertência;
- II - sofrer pena de suspensão disciplinar, mesmo que convertida em multa;
- III - somar, por comparecimento atrasado ou saídas antecipadas, computadas em ciclos de cinco em cinco minutos, ou por tolerâncias pré estabelecidas de atrasos, mais do que o equivalente a duas falta por ano;



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

IV - ter, no somatório, mais do que duas faltas por ano, mesmo que, por turno ou intercaladas.

§ 3º Sempre que ocorrer qualquer das hipóteses previstas no parágrafo anterior, iniciar-se-á imediatamente nova contagem para fins de tempo exigido para promoção.

Art. 15. Suspendem a contagem para fins de promoção, acarretando pedágio sobre o tempo de serviço, os seguintes eventos:

I - as licenças e afastamentos sem direito à remuneração pelo dobro do número de dias decorrente do afastamento;

II - as licenças para tratamento de saúde no que excederem a noventa dias, mesmo quando em prorrogação, exceto as decorrentes de acidente em serviço, licença a gestante ou paternidade, pelo número exato dos dias, até completados 180 dias no período vinculado a classe e em triplo, quando excedentes deste limite, pelo tempo excedido;

III - as licenças para tratamento de saúde em pessoa da família, no que excederem a 30 (trinta) dias mesmo que em prorrogação, que serão computadas em triplo para fins previstos neste artigo;

IV - outros afastamentos que não sejam considerados de efetivo exercício, computados em triplo, nos mesmos critérios estabelecidos neste artigo.

Art. 16. A promoção terá vigência a partir do primeiro dia, do primeiro mês seguinte àquele em que o servidor completar o tempo de exercício.

Art. 17. O Poder Executivo Municipal, promoverá todo mês de abril de cada ano a revisão geral da remuneração, sem distinção de índices, nos termos do artigo 37, inciso X da Constituição Federal.

Art. 18. Toda e qualquer ação governamental que acarrete em aumento de despesa com pessoal, será precedida do estudo de impacto orçamentário, observados os limites de gasto com pessoal para a sua concessão.

CAPÍTULO III

DO QUADRO DE CARGOS EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS

Art. 19. O Quadro dos Cargos de Provisão em Comissão e Funções Gratificadas, composto segundo o disposto no artigo 2º, é integrado de acordo com o que segue:

Cargos de Confiança	Vagas	CC / RS	FG / RS
Diretor Geral	01	2.770,00	350,00
Gerente Administrativo	01	1.200,00	200,00



Estado de Mato Grosso

Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Art. 20. O provimento das funções gratificadas é privativo de servidor público efetivo do Município ou posto à disposição, sem prejuízo de seus vencimentos no órgão de origem.

§1º Caberá ao servidor o direito de opção entre o exercício do cargo de confiança sob a forma de CC ou FG, conforme melhor lhe convir, devendo esta preferência ser manifestada por ocasião da assunção no cargo de confiança em que estiver sendo investido.

§2º - Ao Município compete preferencialmente buscar para ocupação de cargos de confiança, servidores do Quadro Efetivo, não sendo impeditivo que o faça entre pessoas capacitadas oriundas da atividade privada ou de outros órgãos públicos.

Art. 21. As atribuições dos titulares dos cargos de provimento em comissão e funções gratificadas são as correspondentes à condução dos serviços dos respectivos órgãos, conforme diretrizes estabelecidas pelo Prefeito Municipal.

Art. 22. A carga horária para os cargos em comissão será correspondente ao horário de expediente do respectivo órgão, respeitado como limite a jornada semanal de 40 horas.

Parágrafo único. É vedado o pagamento de serviço extraordinário aos servidores ocupantes de cargos de comissão ou funções gratificadas, que não estiverem sujeitos ao controle de ponto, especialmente se não houver prévia convocação.

CAPÍTULO IV

DISPOSIÇÕES GERAIS E TRANSITÓRIAS

Art. 23. A carga horária normal dos cargos de provimento efetivo poderá, no interesse da Administração do SAAE e do servidor ser reduzida com diminuição proporcional dos vencimentos, desde que haja a anuência do servidor, em caráter compensatório.

§1º. Mediante acordo previamente estabelecido, o Município poderá também estender ou reduzir a jornada de trabalho dos seus servidores, desde que o faça alternando o excesso de serviço num período com a respectiva ampliação ou redução no dia, semana ou mês seguinte ao evento, de forma proporcional e equilibrada, especialmente quando se tratar de eventos como força maior, prazos para execução de serviços, calamidade pública, cumprimento de metas, estabelecimento de horário de verão ou de turno único, etc.

§2º. É permitido, em casos especiais, a pedido ou de ofício, a redução da jornada de trabalho com a correspondente redução de remuneração, como medida temporária e mediante acordo prévio com os servidores municipais do SAAE.



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

Art. 24. Compete ao Diretor Geral, atendendo ao princípio da economicidade, estabelecer, por Resolução, quando necessário, turno único de trabalho, durante o horário de verão, desde que não ocasione prejuízo manifesto ao serviço público municipal de fornecimento de água, e a municipalidade.

Parágrafo único. No caso de estabelecimento de turno único, por se tratar de norma temporária, não haverá a redução proporcional de vencimentos, mesmo que a jornada seja menor, permitido o estabelecimento de exceções previamente justificadas.

Art. 25. Fica concedido reajuste de 7% (sete por cento) a todos os servidores públicos efetivos ativos do Sistema Autônomo de Água e Esgoto - SAAE, relacionados no art. 3º desta Lei que já estejam empossados na data da sanção.

Art. 26. A Estrutura Organizacional do Sistema Autônomo de Água e Esgoto - SAAE será estabelecida através dos Anexos 01, 02 e 03 desta Lei.

Art. 27. As despesas decorrentes da aplicação desta Lei correrão à conta das dotações orçamentárias próprias.

Art. 28. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário em especial a Lei Complementar Municipal n. 015/2015.

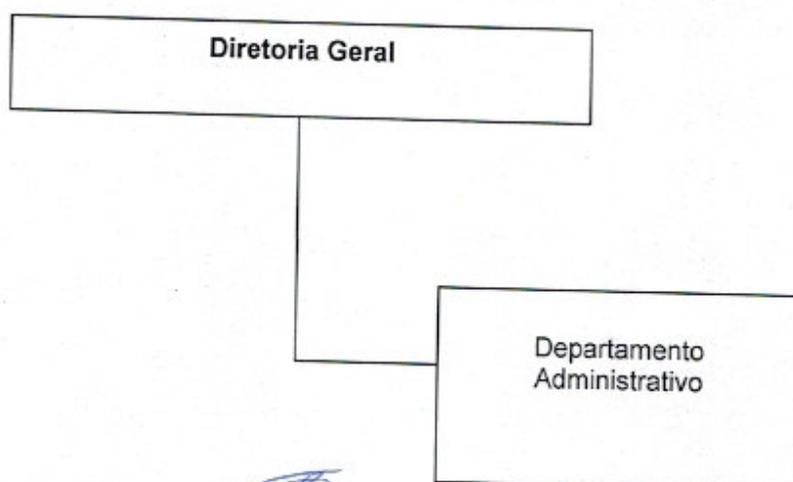
Nova Guarita – MT, 28 de março de 2016.


FRANCISCO ENDLER
Prefeito Municipal



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

LEI COMPLEMENTAR Nº. 019/2016
ANEXO 1 – LOTACIONOGRAMA / CARGOS DE CONFIANÇA - SAAE



[Handwritten signature]



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

LEI COMPLEMENTAR Nº. 019/2016
ANEXO 2 – LOTACIONOGRAMA / CARGOS DE CONFIANÇA - SAAE

1 – Diretoria Geral:

01 Diretor Geral

2 – Departamento Administrativo:

01 Gerente Administrativo

LEI COMPLEMENTAR Nº. 019/2016
ANEXO 3 – LOTACIONOGRAMA / CARGOS EFETIVOS - SAAE



Estado de Mato Grosso
Prefeitura Municipal de Nova Guarita

1 – Diretoria Geral:

* Apoio administrativo e logístico prestado pelo Departamento Administrativo.

2 – Departamento Administrativo:

05 Auxiliar de Serviços Gerais
04 Agente Administrativo
06 Operador de Bombas e Manutenção
04 Assistente Administrativo
04 Operador de ETA
01 Contador
01 Engenheiro Sanitarista