PREFEITURA
ITABIRITO

PROJETO DE LEI Nº 10 , de 02 de janeiro de 2023

Dispõe sobre o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito - SAAE - PCV do SAAE e dá outras providências.

TÍTULO I – DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

Art. 1º - Fica instituído o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Públicos do Serviço Autônomo de Saneamento Básico de Itabirito - SAAE, que regulamenta a situação funcional dos servidores investidos em cargos públicos na autarquia do Serviço Autônomo de Saneamento Básico deste Município.

§1º - Este Plano de Cargos e Vencimentos baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do Município, de acordo com a legislação municipal

§2º - Os cargos públicos de provimento em comissão encontram-se descritos na Lei que dispõe sobre a organização da Administração Pública Direta e Indireta do Município de Itabirito.

Art. 2º - Este Plano de Cargos e Vencimentos baseia-se nas atribuições e responsabilidades previstas na estrutura organizacional do SAAE, de acordo com a legislação municipal vigente.

CAPÍTULO I – DOS OBJETIVOS

Art. 3º - Este Plano de Cargos e Vencimentos visa prover o SAAE, com estrutura de cargos organizados em classes, mediante:

I - a adoção de um sistema de capacitação, desenvolvimento e crescimento profissional dos servidores através das progressões vertical e horizontal, associados ao desempenho do servidor, visando à melhoria da eficiência e da qualidade dos serviços prestados pelo SAAE;

II - o reconhecimento e a valorização dos profissionais, através de critérios que lhes proporcionem igualdade de oportunidades, ao mesmo tempo, garantindo a boa qualidade da política de saneamento público;

III - o fornecimento de instrumento consistente de avaliação e valorização dos cargos efetivos, em comissão e funções gratificadas da Autarquia;

IV - o estabelecimento de padrões de remuneração para todos os servidores do SAAE, compatíveis com as atribuições de seus cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas;

V - a discriminação das atribuições e especificações dos cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas e os requisitos básicos dos ocupantes, a fim de subsidiar as ações de recrutamento, seleção e desenvolvimento de recursos humanos;

VI - a manutenção das despesas com pessoal dentro de parâmetros legais e coerentes com o mercado de trabalho, a política de recursos humanos e a disponibilidade financeira da Autarquia.

CAPÍTULO II – DOS PRINCÍPIOS E DIRETRIZES

Art. 4º - Este plano fundamenta-se em princípios que visam assegurar aos servidores da Administração Indireta do Município a profissionalização e o desenvolvimento de suas competências e atribuições legais com eficiência, eficácia e efetividade, com vista à melhoria da qualidade dos serviços públicos municipais, em especial:

I - igualdade;

II - impessoalidade;

III - legalidade;

IV - eficiência;

V - moralidade.

§1º - Fica assegurado tratamento impessoal e isento para profissionais integrantes de cargos idênticos, quanto aos direitos, deveres e obrigações.

§2º - Todos os fatos e atos administrativos referentes a este Plano de Cargos e Vencimentos serão públicos, garantindo-lhe total e permanente transparência.

Art. 5º - A atividade administrativa do SAAE distribui-se por cargos públicos, aos quais caberá o exercício das atividades básicas previstas nas Especificações de Classes, Anexos V e VI desta Lei, segundo a natureza geral do trabalho e das respectivas atribuições, bem como da complexidade e responsabilidade a elas inerente, considerando, ainda, a escolaridade exigida ou desejável, se for o caso, a experiência requerida para seu regular desempenho.

§1º - As Funções de Confiança referem-se aos cargos ocupados por servidores efetivos e se destinam exclusivamente a atribuições de chefia, direção e assessoramento.

§2º - As Funções Gratificadas serão instituídas por Lei específica, respeitando-se o Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itabirito/MG.

CAPÍTULO III – DOS CONCEITOS

Art. 6º - Para efeitos desta Lei, os conceitos referentes aos servidores públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta são definidos como:

I - Tarefa: refere-se a uma ação simples individualizada e executada por um ocupante de cargo;

II - Atribuição: refere-se à seleção e agrupamento de algumas tarefas específicas, dentro de um conjunto que pode ser exercido por uma classe, que deverão ser sistematicamente executadas por um ocupante de cargo;

III - Classe: é o conjunto de atribuições descritas e reunidas numa mesma especificação e que exijam, dos servidores nela enquadrados, os mesmos requisitos básicos;

IV - Cargo: representa o conjunto de atribuições que a um servidor caberá exercer na classe em que se enquadrar;

V - Quadro: representa um conjunto de informações indicativo dos aspectos quantitativos e/ou qualitativos da força de trabalho necessária ao desempenho das suas atividades normais e específicas do todo da Organização ou de suas unidades;

VI - Faixa de Vencimentos: intervalo, em reais, entre os vencimentos máximo e mínimo de cada classe.

Art. 7º - Para efeito deste Plano de Cargos e Vencimentos, os conceitos referentes à estrutura do trabalho são definidos como:

I - Unidade de Trabalho: representa o agrupamento das principais funções relativas ao atendimento sistemático de uma parte da estrutura organizacional da Administração Pública Municipal Direta e Indireta;

II - Vinculação Organizacional: refere-se ao nível organizacional em que a unidade de trabalho se encontrar, assim como suas interseções diretivas (relativas às unidades deliberativas), interseções cooperativas (com unidades parceiras) e as interseções executivas (com unidades que coordena);

III - Competência Geral: refere-se ao resumo das competências específicas atribuídas à uma unidade de trabalho;

IV - Competências Específicas: refere-se ao conjunto de atribuições simples e/ou complexas a serem executadas dentro de uma unidade de trabalho.

CAPÍTULO IV – DA COMPOSIÇÃO DO QUADRO

Art. 8º - O Quadro de Especificação de Classes do SAAE, Anexos V e VI, indica as principais tarefas e atribuições a serem desempenhadas pelo ocupante de cargo pertencente a essa classe, bem como sobre os requisitos mínimos necessários para sua admissão, relativos à escolaridade, às habilidades e à capacitação necessária.

Art. 9º - O Quadro de Servidores do SAAE, Anexos I e II, é o demonstrativo que, resumidamente, apresenta a composição total dos servidores efetivos e comissionados lotados no SAAE, relacionando todos os grupos existentes, suas classes e o número total de cargos.

CAPÍTULO V – DAS CLASSES

Art. 10 - Na Especificação de Classe correspondente ao exercício de determinado cargo deverá constar

I - a Denominação da classe, seguida de algarismo romano quando pertencer a uma série de classes;

II - a Descrição Sumária indicando o campo de atuação e uma síntese das atribuições a serem executadas pelo ocupante de cargo enquadrado na classe em questão;

III - a Descrição Detalhada especificando a natureza das atividades que compõem o trabalho a ser executado pelo ocupante do cargo enquadrado na classe em questão;

IV - os Requisitos para o provimento de cargo da classe, podendo conter o grau de escolaridade e outros dados complementares requeridos para a execução das atividades previstas;

V - as Habilidades para o provimento de cargo da classe, contendo a experiência necessária e outros dados complementares relevantes;

VI - a Capacitação para o provimento de cargo da classe, caracterizando o tipo de treinamento indicado para o bom exercício das atividades previstas.

CAPÍTULO VI – DA CRIAÇÃO E EXTINÇÃO DE CLASSES E CARGOS

Art. 11 - Caberá ao Diretor Presidente apresentar proposta de criação e extinção de cargos efetivos ao Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 12 - A lotação dos cargos efetivos nos respectivos quadros de pessoal da Administração Pública Municipal Indireta será definida em Decreto e fica condicionada ao interesse público.

CAPÍTULO VII – DA POLÍTICA DO PLANO DE CARGOS E VENCIMENTOS

Art. 13 - O Diretor Presidente é responsável, após análise e delegação de competência do Chefe do Poder Executivo Municipal, pela aprovação e aplicação da política de cargos, carreiras e vencimentos, de acordo com as normas previstas neste Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, competindo-lhe especialmente:

I - aprovar a admissão e dispensa de servidores, observadas as determinações legais e estatutárias;

II - conceder a progressão e promoção, mediante observância do cumprimento dos requisitos previstos nesta Lei;

III - apresentar, ao chefe do executivo municipal, proposta de criação e extinção de cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas, em decorrência de alterações no processo de trabalho, mediante requisição fundamentada da unidade de trabalho competente pelos recursos humanos, para ser submetida à aprovação da Câmara Municipal, através de lei;

IV - determinar o horário de cumprimento da jornada de trabalho, observando, quando houver, as limitações legais;

V - nomear e exonerar servidores para provimento de cargos efetivos e cargos comissionados, bem como designar servidores efetivos para exercerem funções gratificadas, no âmbito do SAAE.

Art. 14 - O Diretor Presidente, em articulação com as Gerências e com o Chefe do Poder Executivo Municipal, têm a responsabilidade de assegurar a adoção de um programa efetivo

de administração de cargos e vencimentos, propondo as políticas, diretrizes e normas pertinentes, competindo-lhe especialmente:

I - examinar e aprovar as proposições da unidade administrativa competente pela gestão de recursos humanos do SAAE;

II - autorizar a abertura de seleção de pessoal, fixando sua respectiva regulamentação;

III - autorizar a realização de pesquisas salariais;

IV - julgar os recursos eventualmente interpostos nos processos de recrutamento e seleção;

V - fazer cumprir as disposições desta Lei e da legislação aplicável.

Art. 15 - O Diretor Presidente, periodicamente, estudará juntamente como Chefe do Poder Executivo Municipal e com as unidades administrativas do SAAE, o direcionamento do quadro de pessoal de todas as unidades, em face dos programas de trabalho a executar.

Parágrafo único. Partindo das conclusões do referido estudo, os Gerentes, juntamente com o Setor de Recursos Humanos, apresentarão ao Diretor Presidente do SAAE a proposta de lotação geral, da qual deverão constar:

I - a lotação atual, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos existentes em cada unidade organizacional;

II - a lotação proposta, relacionando as classes de cargos com os respectivos quantitativos efetivamente necessários ao pleno funcionamento de cada unidade organizacional;

III - relatório indicando e justificando o provimento ou extinção de cargos vagos existentes, bem como a criação de novas classes de cargos indispensáveis ao serviço, se for o caso.

Art. 16 - As conclusões do estudo previsto no artigo anterior serão efetuadas com a devida antecedência para que se prevejam, na proposta orçamentária, as modificações sugeridas.

Art. 17 - Atendido sempre o interesse da Autarquia Municipal, o Diretor Presidente do SAAE poderá autorizar a transferência de servidor, de ofício ou a pedido para outra área da esfera da Administração Pública Direta ou Indireta, desde que não caracterize desvio de função ou redução de vencimento do servidor.

Art. 18 - Cabe à unidade administrativa competente pela gestão de recursos humanos a administração do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, e o assessoramento técnico às Gerências, competindo-lhe especialmente:

I - analisar a necessidade de criação ou reclassificação e descrever, em articulação com as Assessorias, os cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas, novos ou que apresentem alterações na complexidade e responsabilidade;

II - observar a descrição e especificações dos cargos efetivos, cargos em comissão e funções gratificadas e os dispositivos desta Lei nos processos de recrutamento, seleção e desenvolvimento de pessoal;

III - promover os processos de recrutamento e seleção de recursos humanos, em conformidade com as disposições desta Lei;

IV - promover a realização de pesquisas salariais;

V - propor a abertura de concurso público para admissão de servidores e auxiliar na sua realização; e propor, ouvida a respectiva chefia imediata, a dispensa de servidor em estágio probatório ou, em caso de servidor efetivo, a abertura de processo administrativo, para aplicação de demissão ou outra penalidade, em articulação com a Assessoria Jurídica.

TÍTULO II – DA CARREIRA

CAPÍTULO I – DO PROVIMENTO DE CARGOS

Art. 19 - O provimento de cargos efetivos, mediante atos administrativos aplicáveis à respectiva lotação, dar-se-á, obrigatoriamente, por concurso público, o qual poderá conter as etapas de provas ou de provas e títulos, e em casos específicos, avaliação psicológica e teste de aptidão física, de acordo com a natureza e complexidade do cargo, ressalvado o cargo de provimento em comissão, declarado em lei de livre nomeação e exoneração.

§1º - O servidor que vier a ser admitido nos termos deste artigo será obrigatoriamente remunerado de acordo com o vencimento inicial da classe correspondente ao cargo a que se candidatou, bem como deverá exercer obrigatoriamente as funções para as quais for nomeado.

§2º - Aos contratados temporariamente em decorrência da aprovação em Processo Seletivo Simplificado não se aplicam as disposições desta lei.

Art. 20 - O SAAE estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação ou readaptação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

CAPÍTULO II – DOS VENCIMENTOS

Art. 21 - O vencimento é o valor remuneratório mensal, atribuído ao servidor pelo efetivo exercício do cargo, no qual estiver lotado, de acordo com as Tabelas de Vencimentos previstas nos Anexos VII e VIII.

Art. 22 - Os cargos de provimento efetivo de uma classe distinguem-se, uns dos outros, apenas pela posição de vencimentos que alcançarem em decorrência das progressões e promoções obtidas pelo seu ocupante, ou em função do enquadramento dos efetivos nomeados até a entrada em vigor desta Lei.

Parágrafo único. Qualquer que seja a posição do vencimento, alcançada em relação a um cargo de provimento efetivo ocupado, retornará, ocorrida a sua vacância, à posição inicial na respectiva faixa de vencimentos da classe a que pertencer.

Art. 23 - Os cargos de provimento efetivo têm suas posições de vencimento básico correspondentes ao vencimento inicial das suas respectivas tabelas de vencimentos, previstas nos Anexos VII e VIII.

CAPÍTULO III – DA JORNADA DE TRABALHO

Art. 24 - O valor atribuído a cada vencimento compreende:

I - jornada diária de trabalho de 08 (oito) horas;

II - jornada diferente da fixada no inciso anterior, desde que:

a) fixada em Lei que regulamente a profissão ou ocupação respectiva;

b) previamente definida na Especificação de Classe respectiva como sendo de interesse do serviço a que a atividade estiver vinculada;

c) se realizada em regime de plantão.

CAPÍTULO IV – DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

Art. 25 - A carreira dos servidores do SAAE é integrada pelos cargos de provimento efetivo presentes no Anexo I e II desta Lei.

Art. 26 - O desenvolvimento do titular de cargo efetivo na carreira dos servidores do SAAE ocorre mediante progressão e promoção.

Seção I – Da Avaliação de Desempenho

Art. 27 - O servidor público efetivo submeter-se-á à Avaliação de Desempenho, obedecidos aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, do contraditório e da ampla defesa.

Art. 28 - A avaliação de desempenho é um processo sistemático e contínuo de acompanhamento e aferição do desempenho, de periodicidade anual, realizada mediante critérios, normas e padrões definidos em decreto, com o objetivo de:

I – acompanhar e orientar o servidor durante o período de estágio probatório;

II – apurar a aptidão do servidor no desempenho do cargo de provimento efetivo para fins de aquisição de estabilidade;

III – estimular o comprometimento do servidor com o órgão em que atua;

IV – valorizar e reconhecer a eficiência do servidor público;

V – alinhar a atuação individual com os objetivos institucionais;

VI – promover a comunicação e interação entre os gestores e suas respectivas equipes com relação aos resultados esperados, estimulando o acompanhamento frequente e o desenvolvimento da cultura do *feedback*.

Art. 29 - Para acompanhar o processo de Avaliação de Desempenho será instituída pela Administração Pública Municipal direta e indireta, a Comissão de Avaliação de Desempenho – CAD, composta por no mínimo três servidores estáveis, todos de nível hierárquico não inferior ao do servidor a ser avaliado.

§1º - O processo de Avaliação de Desempenho, assim como as atribuições da Comissão de Avaliação de Desempenho serão definidos em decreto.

§2º - A Administração Pública Municipal direta e indireta dará conhecimento prévio a seus servidores dos critérios, das normas e dos padrões a serem utilizados para a avaliação de desempenho de que trata esta Lei.

§3º - Os conceitos atribuídos ao servidor, os instrumentos de avaliação e os respectivos resultados, os recursos interpostos, bem como os critérios utilizados na avaliação, serão arquivados em pasta ou base de dados individual, permitida a consulta pelo servidor.

Seção II – Da Progressão

Art. 30 - A Progressão é a passagem do nível de vencimento no qual o servidor esteja posicionado para um nível de vencimento subsequente, conforme previsto nos Anexos VII e VIII.

Art. 31 - Para adquirir o direito à Progressão deverá o servidor efetivo atender aos seguintes requisitos:

I - ter adquirido a estabilidade no cargo;

II - ter completado 3 (três) anos de efetivo exercício no cargo ao qual foi nomeado;

III - ter realizado, no mínimo, 2 (duas) avaliações de desempenho no interstício de 3 (três) anos;

IV - encontrar-se em efetivo exercício na data em que cumprir os requisitos previstos nos incisos I, II e III.

§1º - O servidor público somente poderá ascender a 1 (um) nível na tabela de vencimentos-base por interstício temporal de 3 (três) anos de efetivo exercício, em virtude de progressão.

§2º - O acréscimo de vencimento, em decorrência de progressão, terá vigência a partir da competência do mês subsequente àquele em que o servidor tiver cumprido o interstício necessário para a referida progressão.

§3º - Aprovado no estágio probatório, o servidor público que cumprir os requisitos exigidos neste Capítulo, poderá realizar sua solicitação de progressão.

Art. 32 - O servidor fará jus à Progressão na hipótese de a Administração Pública Municipal Indireta não promover a avaliação de desempenho em até 12 (doze) meses após o cumprimento do interstício necessário para a referida progressão.

Art. 33 - Perderá o direito à progressão o servidor que, no período do interstício necessário para a progressão:

I - sofrer punição disciplinar, transitada em julgado, em que seja:

a) suspenso, nos termos do Estatuto do Servidor Municipal de Itabirito;

b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada.

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício no Estatuto do Servidor Municipal de Itabirito.

III - afastamentos decorrentes de licença sem remuneração e disponibilidade;

IV - ultrapassar 15 (quinze) dias em atrasos de comparecimento ao serviço e/ou saídas antes do horário marcado para o término da jornada, sem justificativa aceitável.

§1º. Na hipótese prevista no inciso II alínea "a" e II deste artigo, o afastamento ensejará a suspensão do período aquisitivo para fins de progressão.

§2º. A pena de suspensão interrompe a contagem do interstício mencionado no caput deste artigo, reiniciando a contagem no dia subsequente ao do término da penalidade.

Art. 34 - Para os efeitos desta lei, considerar-se-á 1 (um) ano como 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias.

Seção III – Da Promoção

Art. 35 - A Promoção é a ascensão do nível de vencimento atual do servidor para os 2 (dois) níveis, seguintes na faixa de vencimentos base, em função da obtenção e comprovação de títulos superiores ou complementares àquele necessário para ingresso na classe em que estiver enquadrado, limitado a 5 (cinco) titulações, previstos em regulamento próprio.

§1º - A titulação obtida deverá ser analisada pela Comissão de Avaliação de Desempenho e considerada relevante para o trabalho a que o servidor estiver vinculado.

§2º - A Comissão de Avaliação de Desempenho deverá emitir parecer sobre o pedido formal de Promoção de qualquer servidor que solicitá-la, se atendidas todas as exigências da regulamentação pertinente, no prazo de até 60 (sessenta) dias corridos.

§3º - É vedado ao servidor reapresentar, para os fins da Promoção, cursos que já foram utilizados para obter promoção.

Art. 36 - A Promoção fica condicionada aos seguintes requisitos:

I - ter adquirido estabilidade no seu cargo público efetivo;

II - estar em efetivo exercício das atribuições do seu cargo público;

III - apresentar documentação comprobatória da conclusão do curso que configure escolaridade adicional, conforme regulamento.

§1º - O acréscimo de vencimento, em decorrência de Promoção, terá efeitos para pagamento a partir da competência do mês subsequente àquele em que o servidor tiver recebido a comunicação oficial favorável da Comissão de Avaliação de Desempenho, fazendo jus ao pagamento pertinente ao intervalo.

§2º - O servidor fará jus ao pagamento compreendido entre a data do requerimento de promoção, via protocolo pelo servidor, e a comunicação oficial favorável da Comissão de Avaliação de Desempenho.

§3º - Para efeito de nova solicitação de Promoção, o interstício de três anos será contado a partir da data do protocolo realizado pelo servidor, relativa à última concessão de promoção, que conste no parecer favorável da Comissão de Avaliação de Desempenho.

§4º - Aprovado no estágio probatório, o servidor público que cumprir os requisitos exigidos neste Capítulo, poderá submeter à Comissão de Avaliação de Desempenho a solicitação de promoção.

Seção IV – Do Plano de Capacitação e Aperfeiçoamento (PCA)

Art. 37 - O Plano de Capacitação e Aperfeiçoamento – PCA tem como objetivo conscientizar, preparar e atualizar o servidor público municipal nas melhores práticas profissionais, tanto para aumentar a relevância de seu papel no serviço público e melhorar sua adequação, como para a manutenção de uma boa qualidade de vida no trabalho.

Parágrafo único. Caberá à Superintendência Administrativa, através da Gerência de Recursos Humanos ou outro que vier a substituí-lo, a organização, o planejamento, a promoção e o controle de cursos ou programas de capacitação, buscando parcerias e realizando convênios necessários, vinculados à constante busca das qualificações que conduzam ao melhor funcionamento da Administração Pública Municipal Indireta e assegurando igualmente, a todos os servidores, a oportunidade de participação.

TÍTULO III – DO ENQUADRAMENTO

Art. 38 - Enquadramento é a passagem do servidor da condição em que se encontra, para as da presente Lei, nos termos e condições nela exigidas, que se rege por suas disposições e integra-se ao quadro de pessoal, nela estabelecido, bem como anexos, para todos os efeitos de direito.

Art. 39 - As primeiras lotações dos cargos de provimento efetivo aplicar-se-ão ao enquadramento dos servidores efetivos que já estiverem em exercício na entrada em vigor desta lei.

Art. 40 - O enquadramento dos servidores na condição de estáveis nos termos da Constituição da República ou dos servidores ingressos através de Concurso Público, estáveis ou não, deve obrigatoriamente observar, dentre outros os seguintes requisitos:

I - cargos correlatos;

II - tempo no cargo;

III - irredutibilidade de vencimento;

IV - garantia dos direitos adquiridos.

Parágrafo único - Independente dos pré-requisitos, o servidor efetivo, na data da entrada em vigor desta Lei será enquadrado na classe correlata e em nível de vencimento correspondente ao seu tempo no cargo ou em outro cargo correlato.

Art. 41 - Aos inativos e pensionistas são dispensados tratamentos e assegurados os direitos previstos na Constituição da República, bem como, no que couber, aos benefícios e vantagens decorrentes da presente Lei.

Art. 42 - Os casos omissos porventura existentes e observados, no momento da efetivação do enquadramento dos servidores, serão decididos pelo Diretor Presidente, conforme interpretação e integração das normas vigentes e das Constituições da República e do Estado de Minas Gerais, bem como, das Leis do Município de Itabirito MG.

Art. 43 - O enquadramento dos servidores efetivos será elaborado a partir de uma Tabela de Enquadramento em que a situação atual será analisada, com base nas alternativas previstas nesta Lei, prevalecendo a que for mais vantajosa ao servidor.

§1º - São alternativas de enquadramento:

I - enquadramento por correspondência de classe;

II - enquadramento por correspondência de vencimento;

III - enquadramento por tempo de trabalho.

§2º - A Gerência de Recursos Humanos do SAAE deverá divulgar a lista de enquadramento a ser aplicada aos servidores públicos municipais vinculados a esta Lei.

Art. 44 - O enquadramento por correspondência de classe observará a nova denominação correspondente de classe e de nível de vencimento inicial do servidor estável.

§1º - Caso não ocorra a denominação de classe correspondente, o servidor estável será incluído no Quadro de Classes de Enquadramento Especial, previsto no Anexo III desta Lei, preservado todos os seus direitos.

§2º - Os cargos contidos na Tabela de Enquadramento Especial serão considerados extintos na sua vacância.

Art. 45 - O enquadramento do servidor por correspondência de vencimento observará o respectivo vencimento base percebido pelo servidor público no momento da entrada em vigor desta Lei, enquadrando-o no nível de vencimento idêntico ou imediatamente superior deste e na mesma classe à qual pertença.

Art. 46 - O enquadramento por tempo de trabalho observará a data de ingresso do servidor na Autarquia, e a faixa de vencimento da classe em que ele for enquadrado.

§1º - Ao servidor estável será acrescido um nível de vencimento para cada três anos de efetivo exercício no cargo, iniciada a contagem no nível inicial da classe em que ele for enquadrado.

§2º - Também poderá ser avaliada a situação de escolaridade do servidor, considerando as titulações já apresentadas e aprovadas até a entrada em vigor desta Lei, conforme as regras de promoção estabelecidas neste Plano de Cargos e Vencimentos.

Art. 47 - O servidor afastado do exercício do seu cargo somente será enquadrado quando do retorno às suas atividades.

§1º - O servidor que se julgar prejudicado em seu enquadramento terá o prazo de 30 (trinta) dias corridos para protocolar recurso junto à Gerência de Recursos Humanos do SAAE.

§2º - Compete ao Diretor Presidente do SAAE a análise decisória do recurso previsto no §1º deste artigo.

§3º - O Diretor Presidente do SAAE terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de protocolo do requerimento do recurso, para tomada de decisão.

§4º - Na possibilidade do acolhimento do recurso, a Gerência de Recursos Humanos do SAAE terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para promover o enquadramento do servidor na nova classificação, retroagindo seus efeitos à data do protocolo.

TÍTULO IV – DOS CARGOS EM EXTINÇÃO

Art. 48 - Ficam automaticamente extintos todos os demais cargos não contemplados na nova nomenclatura deste Plano de Cargos e Vencimentos – PCV.

TÍTULO V – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 49 - Os valores constantes da Tabela de Vencimentos serão periodicamente atualizados, observando a legislação vigente, as disponibilidades orçamentárias e financeiras do Erário Municipal e as condições econômicas reinantes.

Art. 50 - Ao servidor ocupante de cargo efetivo, enquadrado em classe correspondente à respectiva categoria profissional, e que de acordo com as normas deste Plano, tenha o valor do seu vencimento fixado em nível inferior ao respectivo salário mínimo profissional estabelecido em lei, será assegurada a percepção da diferença entre os referidos valores, a título de complementação do vencimento mínimo legal.

Art. 51 - Segundo o critério da administração municipal direta e indireta poderá ser revisto anualmente o quantitativo de cargos ou o dimensionamento da força de trabalho, para vigência pelo período anual seguinte, guardando correlação quantitativa e qualitativa com a natureza, a intensidade e a complexidade das tarefas atribuídas a cada unidade de trabalho da estrutura orgânica.

Art. 52 - A remuneração dos ocupantes de cargos, funções e empregos públicos da Administração Pública Municipal Direta e Indireta dos membros de qualquer dos poderes do município e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidas cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer outra natureza, não poderão exceder o subsídio mensal em espécie do Chefe do Poder Executivo Municipal.

Art. 53 - Nos casos omissos o Plano de Cargos e Vencimentos dos Servidores Municipais de Itabirito – PCV será fonte subsidiária desta Lei, exceto naquilo em que for incompatível.

Art. 54 - As despesas decorrentes desta lei ocorrerão à conta das dotações vigentes do Orçamento Geral do Município, suplementadas, se necessário for.

Art. 55 - São partes integrantes da presente Lei:

I - Anexo I – Quadro das Classes de Provimento Efetivo do PCV do SAAE;

II - Anexo II – Quadro de Correlação de Classes do PCV do SAAE;

III - Anexo III - Quadro das Classes de Enquadramento Especial dos Servidores do PCV do SAAE;

IV - Anexo IV - Quadro de Classes Extintas do PCV do SAAE;

V - Anexo V – Quadro de Especificação das Classes de Provimento Efetivo dos Servidores do PCV do SAAE;

VI - Anexo VI - Quadro de Especificação das Classes de Enquadramento Especial do PCV do SAAE;

VII - Anexo VII – Tabela de Vencimentos de Classe de Servidores de Provimento Efetivo do PCV do SAAE;

VIII - Anexo VIII – Tabela de Vencimentos das Classes de Servidores de Enquadramento Especial do PCV do SAAE.

Art. 56 - A presente Lei entra **em vigor no dia 1º de março de 2023.**

Art. 57 - Revogam-se todas as disposições em contrário, em especial a integralidade das seguintes leis

I - Lei 2.848/2011;

II - Lei 2.894/2012;

III - Lei 2.911/2013.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 02 de janeiro de 2023.

ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620
Assinado de forma digital por ORLANDO AMORIM CALDEIRA:31507433620
Dados: 2023.01.02 14:36:06 -01'00'

Orlando Amorim Caldeira
PREFEITO MUNICIPAL