

LEI Nº 1.808/93

DISPÕE SOBRE O QUADRO DE PESSOAL DO DEPARTAMENTO MUNICIPAL DE ÁGUAS E ESGOTOS (DEMAE) E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo de Muriaé por seus legítimos representantes, aprovou, e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

QUADRO DE PESSOAL DO DEMA

CAPÍTULO I DA ESTRUTURA DO QUADRO

Art. 1º - Os servidores do Departamento Municipal de Águas e Esgotos de Muriaé (DEMAE) serão grupados por funções no Quadro Geral de Pessoal.

§ 1º - Compõem o Quadro de Pessoal funções efetivas e de confiança. São efetivas as funções relacionadas no Anexo I e de confiança as do Anexo II.

§ 2º - Os servidores do Departamento são regidos pela Consolidação das Leis do Trabalho.

Art. 2º - Para os efeitos desta Lei:

I – função é o conjunto de deveres, atribuições e responsabilidades cometido a uma pessoa;

II – classe é o conjunto de funções com atribuições de mesma natureza, de denominação idêntica, do mesmo nível de salário e semelhantes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade das atribuições.

CAPÍTULO II DAS ADMISSÕES

Art. 3º - As admissões serão feitas:

I – em caráter efetivo, por tempo indeterminado, na forma do artigo 39 da Lei Orgânica Municipal;

II – por tempo determinado, quando por obra certa ou para a realização de serviço de natureza transitória, na forma da Lei Municipal nº. 1.702/93.

§ 1º - Na hipótese prevista no inciso I deste artigo, o DEMAÉ fará realizar concurso público para preenchimento de vagas.

§ 2º - A admissão por tempo determinado, prevista no inciso II, far-se-á em casos de extrema necessidade, pelo Conselho de Administração do “DEMAÉ”, em audiência pública, a ser convocada pelos meios de comunicação locais e notificada à Câmara Municipal.

Art. 4º - No ato da admissão, o candidato apresentará sua carteira profissional para as anotações de praxe, e, se tratando de admissão para cargo de provimento efetivo, por tempo indeterminado, assinará o termo de compromisso relativo ao período de experiência.

Parágrafo Único – Na época de admissão, será obrigatório o exame médico do candidato.

CAPÍTULO III DO PERÍODO DE EXPERIÊNCIA

Art. 5º - Após a seleção e admissão do empregado, o mesmo passará por um período de experiência na forma da Lei, a fim de que seja completada a seleção.

Art. 6º - A confirmação do servidor na função dependerá de seu comportamento funcional durante o período de que fala o art. 5º.

§ 1º - O comportamento funcional de que fala o presente artigo será apurado em função dos seguintes requisitos:

- I – assiduidade;
- II – pontualidade;
- III – eficiência;
- IV – idoneidade moral;
- V – disciplina.

§ 2º - Os requisitos dos itens I e II serão apurados pela Seção de Pessoal.

§ 3º - A Seção de Pessoal do “DEMAE”, 15 dias antes do término do período de experiência, consultará a unidade onde estiver lotado o servidor, a fim de que o chefe imediato se pronuncie sobre os requisitos dos itens III, IV e V.

§ 4º - Caso o servidor tenha sido removido uma ou mais vezes, durante o período de experiência, seus chefes anteriores terão, também, de julgar os requisitos de que fala o presente artigo, considerando-se somente as lotações em que o servidor tenha tido mais de 20 dias de serviço efetivo.

§ 5º - Qualquer que seja a informação do órgão, será submetida à apreciação do Diretor-Geral do “DEMAE” para decisão final.

§ 6º - O chefe que deixar de prestar a informação de que trata o § 3º deste artigo será destituído da função de chefia.

CAPÍTULO IV DO PROVIMENTO DAS FUNÇÕES DE CONFIANÇA

Art. 7º – As funções do Anexo II são de estrita confiança do Diretor-Geral do “DEMAE” e, como tal, serão providas mediante sua livre escolha:

I – dentre servidores do DEMA E ocupantes de funções efetivas, no caso de provimento de função relacionada na letra “b”;

II – dentre pessoas pertencentes ou não aos quadros do “DEMAE”. No caso do provimento de funções constantes da letra “a” do Anexo II com pessoas pertencentes aos quadros do DEMA E, a escolha recairá, obrigatoriamente, dentre os servidores ocupantes de um dos seguintes cargos: Oficial Administrativo, Contador, Engenheiro, Assistente Jurídico e Farmacêutico-Bioquímico.

Parágrafo Único – Aos ocupantes das funções a que se refere a letra “a” do Anexo II será devido, também, o 13º salário.

CAPÍTULO V DA PROMOÇÃO SEÇÃO I DISPOSIÇÕES GERAIS

Art. 8º – Promoção é a elevação do servidor a função superior, observadas as perspectivas de promoção.

Art. 9º – As promoções são feitas alternadamente pelos critérios de merecimento e de antiguidade de classe.

Art. 10 – Não há direito à promoção, cabendo ao Diretor-Geral do “DEMAE” decidir sobre a sua efetuação, entretanto, quando se der, será feita em obediência aos critérios que estiverem em vigência.

Art. 11 – Para concorrer a promoção, o servidor deverá satisfazer as qualificações mínimas previstas na especificação da classe que concorra e, ainda, no caso de promoção por merecimento:

I – comprovar capacidade funcional para exercício da classe a que concorrer;

II – obter, no mínimo, 35 pontos no boletim de merecimento.

§ 1º - A comprovação de capacidade funcional far-se-á através de provas de conhecimento.

§ 2º - É de 730 dias de serviço efetivo na classe o interstício mínimo para concorrer à promoção.

§ 3º - O merecimento é adquirido na classe. Promovido o servidor, reiniciará a contagem de ocorrências para efeito de nova apuração de merecimento.

SEÇÃO II

DO BOLETIM DE MERECIMENTO

Art. 12 – O boletim de merecimento apurará unicamente:

I – assiduidade;

II – pontualidade;

III – elogios;

IV – punições;

V – cursos de treinamento correlacionados às atribuições das funções.

Parágrafo Único – Suspenso disciplinarmente o servidor, reiniciará a contagem das ocorrências de que trata o presente artigo, a partir do dia imediato ao do término do cumprimento da penalidade.

Art. 13 – O valor do boletim de merecimento varia de 0 (zero) a 100 (cem).

Art. 14 – O valor do fator assiduidade varia de 0 (zero) a 30 (trinta) pontos e será determinado através de aplicação da fórmula:

$$A = \frac{30 - F \times 730}{E}$$

§ 1º - Na formula de que trata o presente artigo “A” representa o grau de assiduidade; “F” o número total de pontos atribuídos às faltas justificadas ou não; “E”, o tempo de serviço efetivo do servidor que está sendo considerado para a apuração do merecimento, apurado em dias.

§ 2º - O valor da letra “F”, constante da fórmula, é determinado atribuindo-se a cada falta não justificada o peso 2 e o peso 1 a cada falta justificada.

§ 3º - Não constituirá falta, para os efeitos deste artigo, o não comparecimento do servidor ao serviço nos casos previstos no art. 473 da Consolidação das Leis de Trabalho.

Art. 15 – O valor do fator pontualidade varia de 0 (zero) a 20 (vinte) pontos e será determinado através da aplicação da fórmula:

$$P = \frac{20 - I \times 730}{E}$$

§ 1º - Na fórmula de que trata o presente artigo, “P” representa o grau de pontualidade; “I”, o número total de pontos atribuídos às chegadas tardias e saídas antecipadas “E”, o tempo de serviço efetivo do servidor que está sendo considerado para a apuração do merecimento, apurado em dias.

§ 2º - O valor da letra “I”, constante da fórmula, é determinado somando-se o número de chegadas tardias ao de saídas antecipadas e dividindo-se o total por 3 (três).

Art. 16 – São considerados para efeito de promoção somente os elogios que o servidor receber por parte de seus superiores hierárquicos em virtude de atuação destacada em trabalhos fora de suas atribuições normais.

Parágrafo Único – A cada elogio atribuir-se-á 5 (cinco) pontos positivos, até o número 3 (três); a partir do quarto, contar-se-á 1 (um) ponto positivo para cada um, não ultrapassando o total de 20 (vinte) pontos.

Art. 17 – Atribuir-se-á ao servidor que não tenha sofrido nenhuma penalidade, observando-se o disposto no parágrafo único do art. 12, 20 (vinte) pontos positivos pela disciplina.

§ 1º - A cada repreensão corresponderá 10 (dez) pontos negativos.

§ 2º - A diferença entre os 20 (vinte) pontos positivos acima mencionados e a soma total dos pontos negativos, obtidos na forma do parágrafo anterior, representa o grau de disciplina do servidor.

Art. 18 – São considerados, para os efeitos de apuração de merecimento, os cursos de treinamento feitos por designação do “DEMAE” e os freqüentados por iniciativa própria do servidor, em instituições oficiais ou particulares de reconhecida idoneidade técnica.

§ 1º - Não serão considerados os cursos:

I – de duração inferior a 5 (cinco) dias;

II – que não guardem correlação com as atribuições de cargo que o funcionário esteja exercendo ou a que concorrer.

§ 2º - Atribuem-se a cada curso os seguintes valores:

I – 5 pontos positivos aos de duração de 5 a 15 dias;

II – 10 pontos positivos aos de duração de 16 a 30 dias;

III – 15 pontos positivos aos de duração superior a 30 dias.

§ 3º - Os funcionários deverão comprovar freqüência aos cursos mediante apresentação dos respectivos certificados.

§ 4º - A soma dos pontos atribuídos aos cursos não excederá a diferença que haja entre o valor máximo do boletim e a soma dos que o funcionário obtiver nos demais fatores.

Art. 19 – O resultado do boletim será dado pela soma dos graus obtidos em cada um dos fatores mencionados no art. 12.

SEÇÃO III DA CLASSIFICAÇÃO

Art. 20 – O resultado geral das provas é dado pela média aritmética dos graus obtidos em cada uma delas.

Art. 21 – O resultado geral das provas tem peso 3 e o boletim, 2.

Art. 22 – O grau de merecimento é obtido através da média ponderada do resultado geral das provas e do boletim de merecimento.

Art. 23 – A classificação dos servidores, para promoção, será feita em ordem decrescente das medidas ponderadas de que trata o artigo anterior.

Art. 24 – Terá preferência para promoção, em caso de empate, o servidor mais antigo do “DEMAE”.

Art. 25 – A homologação da lista de servidores qualificados será feita pelo Diretor-Geral do “DEMAE”, à vista de relatório sobre as fases de apuração do merecimento preparado pela Comissão de Promoção.

SEÇÃO IV DA COMISSÃO DE PROMOÇÃO

Art. 26 – A Comissão de Promoção é integrada de 5 membros:

I – O Chefe da Divisão Administrativa que o presidirá;

II – O Chefe da Divisão de Economia;

III – O Coordenador da Seção de Pessoal;

IV – Dois representantes dos servidores do DEMAE, escolhidos democraticamente entre seus pares.

§ 1º - A Comissão decidirá pela maioria, com a presença de no mínimo 5 membros.

§ 2º - Compete à Comissão de Promoção:

I – fazer preparar as provas;

II – opinar nos recursos interpostos por servidores quanto à apuração do merecimento;

III – decidir sobre os pedidos para revisão de provas;

IV – indicar os servidores que devam ser promovidos por merecimento, após a apuração dos resultados.

§ 3º - Ficam excluídos de participar das decisões relativas ao preparo das provas, conforme inciso I, § 2º deste artigo, os servidores representante dos funcionários do “DEMAE”.

CAPÍTULO VI DOS SALÁRIOS E DAS GRATIFICAÇÕES

Art. 27 – Os salários do pessoal do “DEMAE” são os estabelecidos por classe no Anexo I e na letra “a” do Anexo II.

Art. 28 – As gratificações de função destinam-se à remuneração do exercício das funções de confiança a que elas correspondem.

§ 1º - A gratificação de função é vantagem acessória ao salário e não se incorpora a ele. Dispensado da função de confiança, o servidor volta ao exercício de sua função efetiva sem direito à gratificação.

§ 2º - Os valores das gratificações de função são os fixados na letra “b” do Anexo II.

Art. 29 – O servidor do “DEMAE” quando no exercício de qualquer das funções de confiança prevista na letra “a” do Anexo II, perceberá, a título de gratificação, a diferença entre o salário da função de confiança e o seu salário.

§ 1º - Quando o salário básico do servidor for maior que o salário fixado pelo exercício de função de confiança prevista na letra “a” do Anexo II, perceberá, a título de gratificação, a maior delas prevista na letra “b” do Anexo II, além do salário de sua função efetiva.

§ 2º - Não será devida a gratificação de função de que trata o parágrafo anterior quando a função for exercida por pessoa estranha aos quadros do “DEMAE”.

CAPÍTULO VII DO TREINAMENTO

Art. 30 – Os Chefes devem promover, na forma do Regimento Interno do “DEMAE”, atividades de treinamento, como maneira de obter eficiência do empregado e sua integração no serviço.

Art. 31 – O treinamento será de três modalidades:

I – treinamento de integração através do qual o Chefe orientará convenientemente o servidor recém-admitido, a fim de possibilitar seu ajustamento, para tanto devendo:

- a) explicar-lhe a finalidade do serviço e sua importância para a comunidade, mostrando-lhe o valor de sua eficiência no emprego;
- b) informá-lo sobre as normas e os regulamentos a serem observados;
- c) instruí-lo quanto às normas de segurança e higiene do trabalho;
- d) mostrar-lhe os locais de trabalho;
- e) indicar-lhe os locais para afixação de avisos, boletins e informações, sanitários, armários para roupas, banheiros, etc.;
- f) apresentá-lo aos companheiros de trabalho;
- g) informá-lo sobre o trabalho que lhe compete;

II – treinamento de formação-objetiva ensinar aos servidores o que lhes compete executar:

- a) explicando, em linhas gerais, o que vai ser ensinado;
- b) descrevendo como deve ser feito o trabalho, através de demonstração, exemplificando cada operação, tendo em vista a compreensão do empregado para o que está sendo feito;
- c) fazendo com que o servidor execute o trabalho, sob sua orientação direta, corrigindo erros, fazendo repetir as operações até que ele adquira independência para sua execução, quando então, o chefe apenas supervisionará suas tarefas;

III – o treinamento de aperfeiçoamento objetiva possibilitar ao servidor melhoria de sua capacidade para o desempenho das tarefas que executa ou aperfeiçoar conhecimentos adquiridos, devendo o chefe, para tanto:

- a) propor ao Chefe da Seção de Pessoal a organização de cursos e estágios de treinamento a serem incluídos na programação geral de treinamento do pessoal do “DEMAE”, para atender às necessidades do órgão;
- b) tomar todas as providências administrativas, a fim de que o serviço não sofra solução de continuidade com a ausência do empregado que vai ser treinado.

Art. 32 – Os Chefes deverão utilizar o treinamento toda vez que houver modificações provenientes de novos métodos ou técnicas, introdução de novos equipamentos de trabalho ou quando o servidor for designado para função nova.

Art. 33 – Sempre que necessário, o chefe vede promover reuniões com os subordinados, para estudo e discussão de problema relacionados com os

trabalhos do órgão, tomando medidas que tornem efetivas as decisões advindas dessas reuniões.

CAPÍTULO VIII DO ENQUADRAMENTO

Art. 34 – O enquadramento dos servidores que estão à disposição do “DEMAE”, notadamente os da extinta EMURB, serão enquadrados por decreto, observada a legislação específica e o disposto neste capítulo.

Art. 35 – Nenhum servidor será enquadrado com base em função que ocupe em substituição ou em comissão. A continuidade da substituição ou do comissionamento dependerá de nova designação.

Art. 36 – O enquadramento dos servidores será efetuado em funções de mesma denominação das que estiverem ocupando na data da vigência desta Lei.

CAPÍTULO IX DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 37 – O Diretor-Geral do “DEMAE” baixará as instruções complementares necessárias à execução da presente Lei.

Art. 38 – Suspenso o servidor, ele só poderá concorrer à promoção depois de decorrido, a partir da data subsequente à do término do cumprimento da penalidade, interstício igual ao estabelecido no § 2º do art. 11.

Art. 39 - Revogam-se as disposições em contrário.

Art. 40 - Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Mando, portanto a todas as autoridades a quem o conhecimento e execução desta Lei pertencer que a cumpram e façam cumprir tão inteiramente como nela se contém.

Muriaé – MG, 10 de novembro de 1993.

Paulo de Oliveira Carvalho

Prefeito Municipal de Muriaé

Antônio Willian da Silva Feres
Secretário Municipal de Administração

Waltecy Antônio Garcia
Secretário Municipal de Saúde

Antônio Francisco de Aredes
Secretário Municipal de Finanças

Nelson Luiz C Schachinik
Secretário Municipal de Agricultura, Indústria e Comércio

Helena Francisco Carvalho
Secretária Municipal de Trabalho e Ação Social

Fernando de Paula Siqueira
Secretário Municipal de Governo

ANEXO I – FUNÇÕES EFETIVAS

Classe	Nº. de Funções	Salário Mensal CR\$
Contínuo	3	22.500,00
Vigia	4	22.500,00
Operador de Estação	4	45.100,00
Montador de Hidrômetro	1	30.000,00
Leiturista de Hidrômetro	8	30.000,00
Motorista	3	30.000,00
Auxiliar de Administração I	3	30.000,00
Auxiliar de Administração II	2	35.000,00
Auxiliar de Administração III	1	40.000,00
Desenhista	1	45.000,00
Ajudante de Engenheiro	1	45.000,00
Topógrafo	1	50.000,00
Contabilista	1	40.000,00
Auxiliar Contabilista	1	30.000,00
Oficial de Administração	3	45.000,00
Eletricista	2	30.000,00

FUNÇÕES BRAÇAIS

Classe	Nº. de Funções	Salário Mensal CR\$
Servente	2	22.500,00
Pedreiro	4	30.000,00
Bombeiro	4	30.000,00

FUNÇÕES QUE REQUEREM FORMAÇÃO UNIVERSITÁRIA

Classe	Nº. de Funções	Salário Mensal CR\$
Farmacêutico-Bioquímico	1	410,00
Contador	1	410,00
Engenheiro	1	410,00

ANEXO II – FUNÇÕES DE CONFIANÇA

A – Função cujo provimento pode dar-se com pessoas pertencentes ou não aos quadros da Autarquia (item II, art. 7º c/c o art. 3º, letras, inciso II letras “a” e “b” e inciso III, da Lei 1.782/93).

Denominação	Salário Mensal CR\$
Chefe da Divisão	189.260,00
Procurador Jurídico	189.260,00
Coordenador de Divisão	132.500,00

B – Funções cujo provimento deve dar-se com servidores do DEMAÉ ocupantes de funções efetivas (item I, art. 7º).

Denominação das Funções	Nº. de Funções	Valor Mensal da Gratificação CR\$
Encarregado do Setor de Atendimento e dos leituristas	1	30.000,00
Encarregado do Setor de Oficinas e Garagens	1	30.000,00
Almoxarife	1	30.000,00
Encarregado da Oficina / Hidrômetros e Manutenção	1	30.000,00
Plantonista	1	30.000,00
Caixa	1	30.000,00
Encarregado do setor de controle do Patrimônio e Fornecimento	1	30.000,00
Encarregado do Setor Eletro-mecânico	1	30.000,00
Digitadores	2	45.000,00
Analista de Sistemas	1	90.000,00