



www.LeisMunicipais.com.br

versão consolidada, com alterações até o dia 31/07/2023

## LEI COMPLEMENTAR Nº 649, DE 03 DE JULHO DE 2023

(Regulamentada pelo Decreto nº [4416/2023](#))

### **Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - Codau, e dá outras providências.**

O Povo do Município de Uberaba, Estado de Minas Gerais, por seus representantes na Câmara Municipal, aprova, e eu, Prefeita Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

#### CAPÍTULO I DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

**Art. 1º** Esta Lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - Codau, atualiza o Quadro de Pessoal e a respectiva Tabela de Vencimentos e estabelece mecanismos de estímulo à qualificação profissional do servidor, observando as normas previstas na Lei Complementar Municipal nº [392](#), de 17 de dezembro de 2008, no que couber.

§ 1º O Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos da Codau aplica-se a todos os servidores da Autarquia, dos quadros permanentes e em extinção, conforme anexos.

§ 2º O Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Codau é responsável pela implantação desta Lei e deve se orientar pelos princípios da equidade, da impessoalidade, da moralidade e do reconhecimento do mérito funcional, bem como das demais normas aplicáveis.

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

I - servidor público: pessoa legalmente investida em cargo público e/ou função pública na CODAU;

II - cargo público: unidade de ocupação funcional, permanente e definida, instituída na organização do serviço público municipal, com denominação própria, funções e responsabilidades específicas e remuneração correspondente, que é provido e exercido por servidor público, na forma estabelecida em Lei;

III - função: atribuição ou o conjunto de atribuições conferidas a cada categoria profissional ou cometidas, individualmente, a determinados servidores para a execução de serviços eventuais;

IV - classe: posição do servidor no escalonamento horizontal indicada por letras maiúsculas, constituindo a linha horizontal de progressão;

V - nível: posição do servidor no escalonamento vertical indicada por algarismos romanos, constituindo a linha vertical de promoção;

VI - carreira: conjunto de cargos de provimento efetivo, agrupados segundo a sua natureza e complexidade, estruturada em níveis e classes, e escalonada em função do grau de responsabilidade, da área de atuação e das atribuições dos cargos que a integram, segundo o grau de formação exigido para o provimento dos cargos;

VII - quadro de pessoal: conjunto de cargos, de provimento efetivo ou em comissão, que integram a Autarquia;

VIII - chefia imediata: servidor responsável por unidade administrativa, encarregado ou aquele a quem for delegada, formalmente, pela autoridade máxima do órgão ou entidade;

IX - cargo de provimento em comissão: conjunto de funções e responsabilidades definidas em Lei, com base na estrutura organizacional da Codau, de livre nomeação e exoneração, a serem preenchidos ou não por servidores de carreira, e destina-se apenas às atribuições de direção, chefia e assessoramento;

X - gratificação: vantagem pecuniária de caráter transitório, criada para atender especificidades e responsabilidades em razão da função exercida atribuída aos servidores;

XI - enquadramento: ato pelo qual estabelece a posição do servidor em determinado cargo, classe e padrão de vencimento, em face da análise de sua situação jurídica funcional, oriunda notadamente da transformação de cargos preexistentes.

**Art. 3º** Os cargos das carreiras instituídas por esta Lei são lotados nos quadros de pessoal da CODAU, observadas as atribuições do cargo e a competência do local de lotação, exceto os cargos que tiverem atuação em locais específicos, que tenham por finalidade executar atividades operacionais e administrativas na Codau.

**Art. 4º** As atribuições específicas dos cargos e carreiras instituídas por esta Lei são as constantes no Anexo II.

Parágrafo único. As atribuições vinculadas cometidas às carreiras instituídas por esta Lei que demandarem conhecimento específico devem ser desempenhadas, exclusivamente, por servidor público legalmente habilitado para seu exercício.

**Art. 5º** A cessão de servidor ocupante de cargo mencionado nas carreiras instituídas por esta Lei para entidade da Administração Pública Direta ou Poder Legislativo Municipal, bem como de quaisquer dos Poderes da União, dos Estados e do Distrito Federal, somente é permitida no interesse da Administração Pública e para o exercício de cargo de provimento em comissão, função de confiança ou para atender a termos de convênio.

Parágrafo único. Quando o servidor de provimento efetivo estiver cedido, é obrigatória a avaliação de desempenho.

**Art. 6º** Fica assegurada a partir da publicação desta Lei a percepção do adicional por tempo de serviço e das férias prêmio adquiridos e à adquirir assegurados pela Emenda à Lei Orgânica nº 64, de 14 de julho 2007, ao servidor público municipal ocupante de cargo efetivo, nomeado, sem solução de continuidade, para outro cargo ou carreira na Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Município, por meio de aprovação em concurso público, posterior à Emenda mencionada.

**Art. 7º** O servidor público municipal ocupante de cargo de provimento efetivo das carreiras instituídas no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo com ingresso anterior à Emenda à Lei Orgânica nº 64, de 2007, que em razão de concurso público posterior à publicação desta Lei, ingressar em cargo das carreiras instituídas por esta Lei, sem solução de continuidade, fará jus à aquisição e percepção das vantagens adquiridas e que vier a adquirir a título de Adicional por Tempo de Serviço e Férias-Prêmio.

Parágrafo único. O disposto no caput deste artigo fica assegurado ao servidor efetivo com ingresso anterior à Emenda à Lei Orgânica nº 64/2007, aprovado em concurso público anterior à publicação desta Lei, para as carreiras instituídas no âmbito da Administração Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

**Art. 8º** Fica assegurado ao servidor enquadrado nas carreiras instituídas por esta Lei, o direito de continuar percebendo os adicionais por tempo de serviço e as férias-prêmio que vier fazer jus, na forma da lei.

## CAPÍTULO II DO PROVIMENTO DOS CARGOS

**Art. 9º** As carreiras e cargos de provimento efetivo são as constantes no Anexo II.

**Art. 10.** O provimento de cargos deve ser realizado em caráter efetivo e far-se-á por meio de Portaria publicada no Diário Oficial e assinada pelo Presidente da Codau.

**Art. 11.** Os cargos de provimento efetivo são acessíveis a todos os brasileiros e estrangeiros que preenchem os requisitos estabelecidos em Lei.

**Art. 12.** O ingresso em cargo das carreiras instituídas por esta Lei depende de prévia aprovação em concurso público de provas ou de provas e títulos e dar-se-á no primeiro Nível da Classe inicial das carreiras.

**Art. 13.** O nível de escolaridade mínimo para o ingresso nos cargos das carreiras, instituídas por esta Lei, deve obedecer às seguintes exigências:

I - nível fundamental completo, conforme definido no edital do concurso público, para a carreira de Assistente de Saneamento;

II - nível médio completo, conforme definido no edital do concurso público, para a carreira de Agente e de Oficial de Saneamento;

III - nível superior completo ou nível superior acrescido de curso de pós-graduação, quando exigido para o cargo, conforme definido no edital do concurso público, para a carreira de Analista de Saneamento.

§ 1º Para fins do disposto no inciso I e II deste artigo, os servidores que já ingressaram em nível de escolaridade inferior ao exigido, devem permanecer enquadrados, fazendo jus a todas as vantagens decorrentes desta Lei, e o nível deve ser extinto, à medida que vagar, ficando vedado ingressos novos neste nível de escolaridade.

§ 2º Para fins do disposto nos incisos I, II e III deste artigo, o ingresso dependerá de comprovação da escolaridade nos seguintes termos:

I - certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino fundamental completo, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

II - certificado de conclusão ou diploma de conclusão do ensino médio ou de curso da mesma equivalência, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

III - certificado de conclusão ou diploma de conclusão de curso técnico na área respectiva do cargo, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

IV - certificado de conclusão ou diploma de curso superior, emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação;

V - comprovação de registro no conselho regional da categoria e demais exigências legais, conforme definido nos anexos desta Lei;

VI - certificado de conclusão ou diploma de curso de pós-graduação na área de atuação do cargo emitido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

**Art. 14.** O concurso público para ingresso nas carreiras instituídas por esta Lei é de caráter eliminatório e classificatório e pode conter as seguintes etapas sucessivas:

I - provas ou provas e títulos;

II - prova de aptidão psicológica e psicotécnica, se necessário;

III - prova de condicionamento físico por testes específicos, se necessário;

IV - curso de formação técnico-profissional, se necessário, conforme dispuser o regulamento ou edital do concurso.

§ 1º As instruções reguladoras dos concursos públicos serão publicadas em edital, tendo em vista as especificidades das atribuições do cargo, descrevendo, no mínimo:

I - o número de vagas existentes;

II - as matérias sobre as quais versarão as provas e seus respectivos programas;

III - o desempenho mínimo exigido para aprovação nas provas;

IV - os critérios de avaliação dos títulos, se for o caso;

V - o caráter eliminatório ou classificatório de cada etapa do concurso;

VI - a carga horária de trabalho;

VII - o vencimento básico do cargo;

VIII - a escolaridade mínima e habilitação profissional exigida para o ingresso na carreira.

§ 2º Os concursos públicos para ingresso nas respectivas carreiras instituídas por esta Lei, obedecerá o disposto na Lei Municipal nº 12.227/2015 e na Lei Federal nº 12.990/2014.

**Art. 15.** Concluído o concurso público e homologados os resultados, a nomeação dos candidatos aprovados deve obedecer à ordem de classificação e ao prazo de validade do concurso.

Parágrafo único. O concurso terá prazo de validade de até 02 (dois) anos, prorrogável, uma única vez, por igual período, e deve ser contado a partir da data de sua homologação, respeitados os limites constitucionais.

### CAPÍTULO III DO VENCIMENTO E DA REMUNERAÇÃO

**Art. 16.** Vencimento é a retribuição pecuniária pelo efetivo exercício do cargo público, cujo valor é fixado na Tabela de Vencimentos constante em Lei.

§ 1º As classes serão desdobradas em níveis, escalonados em ordem crescente, a que correspondem os respectivos vencimentos.

§ 2º Quando da alteração do salário-mínimo vigente no país, a CODAU deve proceder, por força constitucional, à alteração da tabela de vencimentos, para a manutenção do piso mínimo vigente em âmbito nacional, de forma a garantir que nenhuma remuneração seja inferior ao salário mínimo, respeitando o artigo 39, §3º c/c 7º, IV da Constituição Federal.

§ 3º A alteração dos vencimentos dos servidores que recebam salário-mínimo não implica alteração automática dos demais servidores que sejam remunerados acima desse padrão, aplicando-se, para estes casos, o disposto acerca da revisão geral e anual dos vencimentos.

§ 4º A tabela de vencimentos, as gratificações e os adicionais devem ser atualizadas sempre que houver reajuste ou recomposição salarial.

**Art. 17.** Remuneração é o vencimento do cargo acrescido das vantagens pecuniárias e adicionais permanentes ou temporárias, estabelecidas em Lei, a que o servidor tem direito.

**Art. 18.** O servidor efetivo nomeado para cargo em comissão faz jus ao vencimento desse cargo, podendo optar pelo vencimento de seu cargo original, acrescido de 20% (vinte por cento) do cargo para o qual foi nomeado.

### CAPÍTULO IV DA INSTITUIÇÃO DOS CARGOS E CARREIRAS

**Art. 19.** Ficam instituídas as seguintes carreiras, com os respectivos cargos, que passam a integrar o Grupo de Atividades de Saneamento da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas - Codau:

I - carreira de assistente de saneamento:

- a) assistente de serviços de saneamento;
- b) assistente de operações (ETA, ETE, Reservatórios e EEE);
- c) assistente em eletromecânica;
- d) assistente de manutenção e obras de saneamento;
- e) assistente operador de máquinas e equipamentos.

II - carreira de oficial de saneamento:

- a) oficial em eletromecânica;
- b) oficial operacional.

III - carreira de agente de saneamento:

- a) agente de serviços de saneamento;
- b) técnico administrativo;
- c) técnico desenhista;
- d) técnico em automação industrial;
- e) técnico em contabilidade;
- f) técnico em informática;
- g) técnico em meio ambiente;
- h) técnico em obras;
- i) técnico em segurança do trabalho.

IV - carreira de analista de saneamento:

- a) administrador;
- b) advogado;
- c) analista de direito;
- d) analista de tecnologia da informação;
- e) biólogo;
- f) biomédico;
- g) contador;
- h) engenheiro ambiental;
- i) engenheiro civil;
- j) engenheiro eletricitista;
- k) engenheiro de segurança do trabalho;
- l) engenheiro mecânico;
- m) engenheiro sanitaria;
- n) engenheiro químico;
- o) jornalista;
- p) psicólogo organizacional;
- q) químico;
- r) tecnólogo em gestão pública;
- s) tesoureiro.

## CAPÍTULO V DO DESENVOLVIMENTO NA CARREIRA

**Art. 20.** O desenvolvimento do servidor nas carreiras instituídas por esta Lei dar-se-á mediante progressão e promoção.

§ 1º A primeira progressão ocorrerá sempre ao final do cumprimento do período de estágio probatório, após a devida aprovação do servidor.

§ 2º Após a conclusão do estágio probatório, com a devida aprovação do servidor, a contagem do prazo terá início para fins da primeira promoção e da segunda progressão.

§ 3º A progressão e a promoção serão concedidas por mérito, para o exercício das atribuições a que o servidor concorrer.

§ 4º O merecimento apurar-se-á em avaliação de desempenho, conforme Instrumento de Avaliação constante no Anexo III desta Lei.

## Seção I Da Progressão

**Art. 21.** Progressão é a passagem do servidor da classe em que se encontra para a classe subsequente, no mesmo nível da carreira a que pertence.

Parágrafo único. O percentual da progressão será de 5% (cinco por cento), e as classes de vencimento são as constantes no Anexo IV.

**Art. 22.** O servidor fará jus à progressão de 01 (uma) classe, desde que satisfaça aos seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício do cargo;

II - ter concluído o estágio probatório e ser considerado apto;

III - ter completado 02 (dois) anos de efetivo exercício na atual classe;

IV - não possuir faltas injustificadas por mais de 06 (seis) dias, durante o período aquisitivo;

V - ter obtido, durante o período aquisitivo a que se refere o inciso III, no mínimo 70% (setenta por cento) de média dos pontos distribuídos nas 02 (duas) últimas Avaliações de Desempenho.

§ 1º Os servidores devem ser posicionados na classe 02 (dois) do nível inicial da carreira, quando do cumprimento do disposto no inciso II deste artigo.

§ 2º Aos servidores que já cumpriram os requisitos constantes nos incisos deste artigo, e tenham sido considerados aptos, a primeira progressão ocorrerá no prazo de 02 (dois) anos, a partir da publicação da presente Lei.

§ 3º Nos casos de afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de progressão será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

## Seção II Da Promoção

**Art. 23.** Promoção é a passagem do servidor ao nível imediatamente superior àquele em que se encontra posicionado, dentro da mesma classe.

Parágrafo único. O percentual da promoção será de 10% (dez por cento), e os níveis de vencimento são os constantes no Anexo IV.

**Art. 24.** O servidor fará jus à promoção de 01 (um) nível, desde que satisfaça aos seguintes requisitos:

I - encontrar-se em efetivo exercício do cargo;

II - ter completado 04 (quatro) anos de efetivo exercício no atual nível;

III - não possuir falta injustificada por mais de 06 (seis) dias, durante o período aquisitivo;

IV - ter obtido, durante o período aquisitivo a que se refere o inciso II, no mínimo 85% (oitenta e cinco por cento) de média dos pontos distribuídos nas Avaliações de Desempenho.

§ 1º Aos servidores que já cumpriram os requisitos constantes nos incisos I, II, III e IV deste artigo, e tenham sido considerados aptos, a primeira promoção deve ocorrer no prazo de 04 (quatro) anos, a partir da publicação da presente Lei.

§ 2º Ainda que o servidor não cumpra o requisito disposto no inciso IV deste artigo, será avaliado nos requisitos da progressão.

§ 3º Nos casos de afastamento superior a 180 (cento e oitenta) dias por motivo de licença para tratamento de saúde, a contagem do interstício para fins de promoção será suspensa, reiniciando-se quando do retorno do servidor, para completar o tempo de que trata este artigo.

### Seção III

#### Das Disposições Gerais da Progressão e da Promoção

**Art. 25.** Considera-se como de efetivo exercício, para fins de progressão e promoção:

I - férias;

II - férias-prêmio;

III - exercício de outro cargo de provimento em comissão ou de agente político, ainda que em substituição nestes no âmbito do serviço público municipal;

IV - licença à gestante e à adotante;

V - licença paternidade e ao adotante;

VI - licença para tratamento de saúde de até 180 (cento e oitenta) dias;

VII - convocação para o serviço militar ou encargo de segurança nacional, serviço eleitoral, júri e outros serviços obrigatórios por lei;

VIII - afastamento para desempenho de mandato eletivo;

IX - licença para desempenho de mandato classista;

X - licença para tratamento de saúde de pessoa da família, com remuneração;

XI - demais situações previstas em regulamento municipal como ausências justificadas.

§ 1º Integra-se ao período aquisitivo o tempo em que o servidor exercer cargo em comissão e função gratificada na CODAU, ou em caso de cessão a órgão federal, estadual e municipal, mediante convênio de cooperação técnica.

§ 2º A contagem de tempo para novo período será sempre iniciada no dia seguinte àquele em que o servidor houver completado o período anterior.

§ 3º Não devem ser concedidas a progressão e a promoção simultaneamente, prevalecendo a promoção, atendidos os requisitos desta lei.

§ 4º Fica assegurado ao servidor o pagamento retroativo nos casos em que a avaliação de desempenho não for protocolada no prazo correspondente.

**Art. 26.** Perderá o direito à progressão e à promoção o servidor que, nos respectivos períodos aquisitivos:

I - sofrer punição disciplinar, após observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, com decisão administrativa transitada em julgado, em que seja:

- a) suspenso;
- b) exonerado ou destituído de cargo de provimento em comissão ou função gratificada que estiver exercendo.

II - afastar-se das funções específicas de seu cargo, excetuados os casos previstos como de efetivo exercício, conforme os incisos do artigo 25 desta Lei.

§ 1º O tempo anterior não poderá ser computado para efeito da integralização do interstício, nas hipóteses previstas nos incisos I e II do art. 26, havendo a interrupção do período.

§ 2º Se a sanção disciplinar aplicada ao servidor não se enquadrar nas hipóteses delineadas no Art. 26, I da presente lei, o direito à promoção e/ou progressão será retroativo à data que foi cumprido os interstícios consignados no art. 22, III e art. 24, II da presente Lei.

## CAPÍTULO VI

### DA JORNADA DE TRABALHO, DO PLANTÃO, DO SOBREAVISO E DO TELETRABALHO

#### Seção I

##### Da Jornada de Trabalho e do Plantão

**Art. 27.** Após a publicação da presente Lei, a jornada de trabalho de todos os servidores efetivos da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas de Uberaba - Codau será de 08 (oito) horas diárias e carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, totalizando carga horária mensal de 200 (duzentas) horas.

§ 1º De acordo com o art. 27, com o acréscimo de duas horas na jornada de trabalho diária equivalente a 1 (um terço), ficam os vencimentos básicos acrescidos de 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento), no caso dos servidores que possuem jornada de trabalho equivalente a 30 (trinta) horas.

§ 2º Fica extinta a jornada de trabalho de 20 (vinte) horas semanais e, os atuais servidores passam automaticamente a cumprir carga horária de 40 (quarenta) horas semanais de segunda a sexta-feira.

§ 3º De acordo com o §2º do art. 27 desta Lei, com o acréscimo de quatro horas na jornada de trabalho diária equivalente a 1 (um) inteiro, ficam os vencimentos básicos acrescidos de 100% (cem por cento).

**Art. 28.** O regime de cumprimento da jornada de trabalho de plantão aplica-se aos serviços cuja prestação, por sua natureza, não pode ser interrompida, ressalvado o direito ao descanso e à alimentação.

§ 1º O regime da jornada de trabalho de plantão caracteriza-se pelo cumprimento de 10 (dez), 12

(doze) ou 24 (vinte e quatro) horas de trabalho, no período diurno ou noturno, aos sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, conforme a escala previamente definida para o servidor.

§ 2º Ficam instituídas as seguintes modalidades de plantão:

I - líder de plantão: responsável pela coordenação e distribuição de todas as equipes e serviços rotineiros e emergenciais durante os plantões, em conformidade com as demandas dos setores;

II - encarregado: servidor que desempenha o papel de líder de equipe na semana em que for formalmente designado, responsável pelas demandas e atribuições a ele imputadas durante os plantões;

III - operacional: servidor responsável pela operação de máquinas e equipamentos; operadores das estações de tratamento de água e esgoto, reservatórios e elevatórias; mantenedores de elétrica, mecânica, automação, usinagem e atividades afins; e os demais servidores necessários à execução dos serviços, conforme designação da chefia imediata durante os plantões;

IV - subordinado: servidor vinculado ao encarregado para execução de serviços sob sua coordenação durante os plantões.

§ 3º A carga horária de cumprimento da jornada de trabalho no plantão, bem como a modalidade, devem ser estabelecidas pela chefia imediata.

§ 4º A duração da jornada de trabalho do plantão pode, excepcionalmente, ser dobrada, mediante autorização da Diretoria competente, não podendo ultrapassar 24 horas.

§ 5º Nas modalidades de plantão admite-se, excepcionalmente, a troca de plantões entre servidores, desde que haja autorização expressa formalizada à chefia imediata e que a troca não prejudique a prestação do serviço público.

**Art. 29.** A chefia imediata deve cientificar formalmente os servidores convocados, com 48 horas de antecedência, e em casos excepcionais, em 24 horas, caso ocorra alguma alteração na escala de plantão.

Parágrafo único. Considera-se falta disciplinar, a ausência do servidor público designado para o serviço de plantão, passível de instauração de procedimento administrativo, exceto mediante apresentação de atestado médico ou justificativa formal relevante, a ser avaliada pela Diretoria à qual estiver lotado o servidor.

**Art. 30.** Os servidores que estejam em escala de plantão, com exceção do líder de plantão, devem ser submetidos ao controle rigoroso de jornada, por meio do registro de frequência.

## Seção II

### Do Regime de Plantão de Sobreaviso - Rps

**Art. 31.** Fica instituído o Regime de Plantão de Sobreaviso - RPS para os servidores da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas de Uberaba - Codau.

**Art. 32.** O Regime de Plantão de Sobreaviso - RPS deve ser aplicado ao servidor que estiver, além da jornada diária normal, fora do local de trabalho, mas disponível ao pronto atendimento das necessidades essenciais de serviço, observada a escala previamente estabelecida e formalizada para esse fim.

§ 1º O servidor que estiver formalmente escalado deve atender prontamente ao chamado de sua chefia imediata e, durante o período de espera, não pode praticar atividades que o impeça de

comparecer ao trabalho.

§ 2º O servidor que estiver formalmente escalado, quando chamado, deve ser remunerado pelas horas efetivamente trabalhadas na forma de serviço extraordinário, além do já pré-estabelecido pelo RPS.

§ 3º Fica vedado qualquer cálculo adicional sobre o valor dessa gratificação.

**Art. 33.** O Regime de Plantão de Sobreaviso - RPS compreende, além dos dias úteis, sábados, domingos, feriados e pontos facultativos, e terá duração de 24 (vinte e quatro) horas.

Parágrafo único. Nos dias úteis, a duração deve ser de 12 (doze) horas, com início às 19 (dezenove) horas e fim às 07 (sete) horas.

**Art. 34.** Os períodos sujeitos ao Regime de Plantão de Sobreaviso - RPS devem ser estabelecidos previamente, para cada servidor convocado formalmente, por meio de escala elaborada pela chefia imediata.

### Seção III

#### Das Disposições Gerais do Plantão e do Regime de Plantão de Sobreaviso - Rps

**Art. 35.** Ficam estabelecidas as seguintes remunerações:

I - R\$ 890,68 (oitocentos e noventa reais e sessenta e oito centavos) para líder de plantão 24 (vinte e quatro) horas;

II - R\$ 445,34 (quatrocentos e quarenta e cinco reais e trinta e quatro centavos) para encarregado 12 (doze) horas e R\$ 371,12 (trezentos e setenta e um reais e doze centavos) para encarregado 10 (dez) horas;

III - R\$ 353,17 (trezentos e cinquenta e três reais e dezessete centavos) para operacional 12 (doze) horas e R\$ 294,31 (duzentos e noventa e quatro reais e trinta e um centavos) para operacional 10 (dez) horas;

IV - R\$ 261,00 (duzentos e sessenta e um reais) para subordinado 12 (doze) horas e R\$ 217,50 (duzentos e dezessete reais e cinquenta centavos) para subordinado 10 (dez) horas;

V - R\$ 130,50 (cento e trinta reais e cinquenta centavos) para o RPS - Regime de Plantão de Sobreaviso, no período de 24 (vinte e quatro) horas, e R\$ 65,25 (sessenta e cinco reais e vinte e cinco centavos) para o período de 12 (doze) horas.

**Art. 36.** Os servidores ocupantes de cargos comissionados ou de função gratificada não tem direito à remuneração pelos regimes de plantão e sobreaviso.

**Art. 37.** O Regime de Plantão de Sobreaviso - RPS e o regime de trabalho em turnos são incompatíveis entre si e inacumuláveis.

**Art. 38.** Os valores pagos a título de Sistema de Plantão e Regime de Plantão de Sobreaviso - RPS não se incorporam aos vencimentos, mas são computados para efeito de pagamento na base de cálculo do décimo terceiro salário, férias e terço constitucional de férias, nos termos do art. 7º, incisos VIII e XVII e art. 39, 93º, da Constituição Federal.

**Art. 39.** É vedado permanecer em regime de plantão ou regime de sobreaviso, quando o servidor:

I - estiver em gozo de férias-prêmio, férias ou afastado por licença médica;

II - for cedido para qualquer órgão público no âmbito do Poder Executivo e Legislativo municipal e nas três esferas do governo estadual ou federal.

#### Seção IV Do Teletrabalho

**Art. 40.** Em casos excepcionais e de interesse público, a Diretoria da Codau pode autorizar o servidor a exercer suas atividades por meio da modalidade de teletrabalho, observando os seguintes requisitos:

I - existir acordo mútuo entre o servidor e a Codau, registrado por meio de termo de ciência e responsabilidade;

II - realizar jornada de trabalho de 08 (oito) horas diárias;

III - ocorrer em regime de execução integral ou parcial;

IV - ficar condicionado à compatibilidade com as atividades a serem desenvolvidas pelo servidor e à ausência de prejuízo para a administração;

V - existir a estrutura necessária, física e tecnológica, providenciada e custeada pelo próprio servidor, quando for requerido pelo mesmo; e

VI - exigir que o servidor público permaneça disponível para contato, no período definido pela chefia imediata.

Parágrafo único. A opção pelo teletrabalho não pode implicar aumento de despesa para a Administração Pública Municipal, nem para a Codau.

**Art. 41.** O servidor em exercício na modalidade de teletrabalho deve retornar às suas atividades presenciais na Codau, no prazo máximo de 30 (trinta) dias:

I - se for excluído da modalidade teletrabalho;

II - se a modalidade de teletrabalho for suspensa ou revogada.

§ 1º Na hipótese prevista no inciso II, do art. 41, o prazo de 30 (trinta) dias para retorno às atividades presenciais na Codau pode ser reduzido, por decisão da Diretoria.

§ 2º O servidor em exercício na modalidade de teletrabalho pode retornar ao trabalho presencial a qualquer momento, mediante comunicação à chefia imediata.

§ 3º O servidor em teletrabalho deve manter a execução das atividades estabelecidas por sua chefia imediata, até o retorno efetivo à atividade presencial.

**Art. 42.** Para aderir ao teletrabalho, o servidor e sua chefia imediata deve firmar plano de trabalho, contendo, preferencialmente, as seguintes informações:

I - data de início e de término;

II - atividades a serem executadas pelo servidor;

III - metas e prazos;

IV - termo de ciência e responsabilidade.

Parágrafo único. O servidor deve comunicar imediatamente à sua chefia imediata a ocorrência de afastamentos, licenças ou outros impedimentos para eventual adequação das metas e dos prazos ou possível redistribuição das atividades constantes do seu plano de trabalho.

## CAPÍTULO VII DA SUBSTITUIÇÃO

**Art. 43.** Substituição é o provimento e exercício temporário de cargo comissionado, efetivo ou função gratificada por servidor do qual o titular esteja afastado temporariamente, pelo período mínimo de 15 (quinze) dias ininterruptos.

Parágrafo único. O servidor substituto assumirá, cumulativamente, as funções de quem substituirá e suas funções originais.

**Art. 44.** A substituição de que trata o art. 43, deve ser autorizada por meio de Portaria publicada no diário oficial e assinada pelo Presidente da Codau ou substituto designado para esta função, à requisição do superior hierárquico e à conveniência administrativa.

§ 1º O substituto faz jus ao vencimento do cargo ou à gratificação de função, paga na proporção dos dias de efetiva substituição, enquanto perdurar o afastamento.

§ 2º A mera assunção de tarefas de colega de repartição que esteja em gozo de férias, desde que realizadas em comum com os demais integrantes da mesma repartição, não opera os efeitos da substituição tratada neste dispositivo.

## CAPÍTULO VIII DA FREQUÊNCIA DO SERVIDOR

**Art. 45.** O servidor deve ser assíduo, pontual ao serviço e ter ciência que sua ausência provoca danos ao trabalho ordenado, refletindo em todo o sistema.

§ 1º Em caso de falta ao trabalho, o servidor deve comunicar previamente sua chefia imediata, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

§ 2º O controle de frequência do servidor da Codau far-se-á por meio de registro biométrico/reconhecimento facial/folha de ponto.

**Art. 46.** Ponto é o registro de todas as entradas e saídas do servidor da Codau, por meio do qual se verifica, diariamente, a sua frequência.

§ 1º Ficam os servidores da Codau obrigados a registrar o ponto para o controle de suas entradas e saídas, no início e final de cada turno de trabalho, bem como o registro de intervalos para refeições e descanso.

§ 2º Nas unidades em que não possua o relógio de ponto, podem ser adotados o registro e a apuração de frequência por meio de folha individual de ponto.

§ 3º O disposto neste capítulo não se aplica ao Presidente e aos Diretores da Codau.

§ 4º Em casos excepcionais, o Diretor da área pode autorizar a dispensa de registro eletrônico de ponto, caso em que o servidor deve registrar sua entrada e saída através da folha de ponto individual.

**Art. 47.** Compete aos Diretores e aos Chefes de Departamentos e Seções exigir a rigorosa observância das normas estabelecidas para o registro, controle e apuração da frequência dos servidores da Codau.

Parágrafo único. Ficam os Departamentos e Seções sujeitos à fiscalização sistemática *in loco*, bem como à requisição dos documentos comprobatórios de frequência.

**Art. 48.** É de competência exclusiva da chefia imediata, ou responsável, controlar e fiscalizar a frequência do servidor, bem como o cumprimento de sua jornada de trabalho, cabendo-lhe adotar em cada caso todas as medidas necessárias para garantir o fiel cumprimento das normas disciplinadoras da matéria, sob pena de ser responsabilizado administrativamente.

Parágrafo único. A chefia imediata deve, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, comunicar, por escrito, ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, qualquer alteração na jornada/lotação e/ou turno de trabalho do servidor para adoção das providências cabíveis, exceto em casos excepcionais de curto período.

**Art. 49.** Compete ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas para o controle e apuração de frequência dos servidores, cabendo-lhe orientá-los quanto à sua aplicação.

Parágrafo único. Fica o Departamento de Gestão de Recursos Humanos responsável por orientar, informar, difundir e preparar os Departamentos e Seções para a correta aplicação deste capítulo, bem como zelar pela manutenção dos equipamentos e programas utilizados para o controle e apuração de frequência e tratar com transparência e segurança as informações e a base de dados do Sistema de Ponto Eletrônico.

**Art. 50.** A jornada de trabalho será de 08 (oito) horas diárias, com intervalo de no mínimo 30 (trinta) minutos, mediante interesse público e no máximo 02 (duas) horas para refeições e descanso.

§ 1º Admite-se tolerância de até 15 (quinze) minutos para o início da jornada de trabalho no controle eletrônico de frequência.

§ 2º O período referido no §1º, do art. 50, não é considerado como atraso para fins de Avaliação de Desempenho, desde que não exceda 04 (quatro) vezes durante o período avaliatório, cabendo a Chefia Imediata fazer o controle.

**Art. 51.** O crachá é a identidade funcional do servidor e tem caráter pessoal e intransferível.

§ 1º É vedada a entrada e permanência do servidor nas dependências da CODAU, sem que este esteja portando o crachá de identificação.

§ 2º Nos casos de extravio, dano ou alterações de informações, cabe ao servidor solicitar ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos a emissão de segunda via do crachá de identificação funcional.

**Art. 52.** O servidor perde o vencimento ou a remuneração do dia, nas seguintes situações:

I - não comparecer ao serviço sem motivo justificado, no tempo legal;

II - não registrar o ponto dentro do limite tolerado.

**Art. 53.** Considera-se para desconto na remuneração do servidor as seguintes ocorrências:

I - atraso no horário válido;

II - saída antecipada;

III - saída intermediária injustificada.

§ 1º A saída antecipada caracteriza-se quando o servidor registra o final de seu expediente antes do horário previsto para o término do horário.

§ 2º A saída intermediária caracteriza-se quando o servidor registra ausências no período considerado como horário.

§ 3º Para cada falta injustificada, são computados para efeito de desconto os sábados, domingos, feriados e os pontos facultativos a elas intercalados.

**Art. 54.** São consideradas justificadas, para efeito de abono de ponto, as ausências do servidor ao trabalho pelos seguintes motivos:

I - participação em curso, seminário, viagem, visita técnica ou treinamento previamente autorizados pela instituição, mediante apresentação de documento comprobatório;

II - atestado médico, comparecimento a consulta médica ou odontológica, mediante apresentação de comprovante ao Departamento de Segurança e Medicina do Trabalho, no prazo de 48h;

III - atestado de acompanhamento do cônjuge ou companheiro, pais, filhos, padrasto ou madrasta, enteado ou dependente que viva à suas expensas, em consulta médica, mediante apresentação de atestado médico ou odontológico, no prazo de 48h, desde que não ultrapasse 3 (três) dias corridos e o número total de dias de licença seja inferior a 15 (quinze) dias, a contar do primeiro dia do ano ao último;

IV - gozo de folga compensativa, desde que adquirida e autorizada nos termos da legislação vigente.

Parágrafo único. Os servidores membros do Sindicato dos Trabalhadores da Indústria de Purificação e Distribuição de Água e Serviços de Esgotos - SINDAE, que necessitarem prestar serviços ao Sindicato durante o horário normal de trabalho, devem obter autorização da Presidência ou das Diretorias.

**Art. 55.** A documentação necessária à comprovação de afastamentos remunerados deve ser arquivada no DGRH e disponibilizada para consulta quando solicitada, no prazo legal.

## CAPÍTULO IX DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 56.** A avaliação de desempenho visa aferir o desempenho do servidor público no cumprimento de suas atribuições, permitindo o seu crescimento profissional na carreira.

§ 1º A avaliação de desempenho deve ser realizada a cada 01 (um) ano, pela chefia imediata e coordenada pela Comissão de Avaliação de Desempenho Individual, que deve enviar aos setores os processos para que sejam avaliados, conforme o instrumento de avaliação constante no Anexo III.

§ 2º A primeira avaliação deve ser realizada no prazo de 1 (um) ano após a publicação desta lei.

**Art. 57.** Fica instituída a Comissão de Avaliação de Desempenho Individual quando da designação dos seus membros fixos, por meio de Portaria publicada no diário oficial e assinada pelo Presidente da Codau e deve ser composta de 05 (cinco) membros, servidores ocupantes de cargos de provimento efetivo da Codau, sendo vedada a participação de servidores no período de estágio probatório, e terá a seguinte estrutura:

I - 03 (três) membros fixos;

II - 02 (dois) membros temporários.

§ 1º São membros fixos:

I - 03 (três) representantes do Departamento de Gestão de Recursos Humanos que possuam nível superior de escolaridade, sendo que, um deles devem ser escolhidos pela Diretoria Administrativa, para presidir e coordenar os trabalhos da Comissão, e os demais são escolhidos através de sorteio no Departamento de Recursos Humanos.

§ 2º São membros temporários:

I - a chefia imediata do servidor avaliado;

II - suplente sempre que necessário, a fim de assegurar que os trabalhos sejam realizados com a presença mínima da maioria absoluta de seus membros.

**Art. 58.** Os membros fixos fazem jus à remuneração mensal equivalente a 45% (quarenta e cinco por cento) do salário do Supervisor da Companhia Operacional de Desenvolvimento, Saneamento e Ações Urbanas de Uberaba - Codau, durante o período de avaliação, não podendo ultrapassar 03 (três) meses no ano.

**Art. 59.** O membro da Comissão de Avaliação não pode avaliar o servidor que seja seu cônjuge, parente, consanguíneo ou afim, em linha reta ou, na colateral, até o terceiro grau, na forma da legislação vigente.

§ 1º Não pode ser membro da Comissão nos casos de impedimento ou suspeição de envolvimento individual ou íntimo com o servidor avaliado, e outros definidos em lei.

§ 2º O servidor não pode ser avaliado pela Comissão de Avaliação de que seja integrante.

§ 3º O servidor membro da Comissão de Avaliação, ao ser avaliado pela Comissão na qual faz parte, deve ser substituído pelo respectivo suplente.

§ 4º Os servidores públicos ocupantes, exclusivamente, de cargo de provimento em comissão, declarados em lei de livre nomeação e exoneração são avaliados por sua chefia imediata, não se aplicando as regras previstas neste Capítulo.

**Art. 60.** Os servidores designados para compor Comissão de Avaliação podem recusar o encargo somente nos casos do art. 59 ou por razões de foro íntimo, devidamente justificado e analisado pela autoridade competente.

Parágrafo único. Aplica-se o disposto no caput deste artigo ao membro da Comissão que solicitar seu desligamento, e ao servidor que a Comissão intimar como testemunha.

**Art. 61.** As atividades da Comissão são conduzidas com independência e imparcialidade, assegurando o sigilo necessário à elucidação do fato ou o exigido pelo interesse público.

§ 1º Não há sigilo para o servidor avaliado ou seu representante, que tem direito à vista do processo de avaliação, na forma da lei.

§ 2º As reuniões e entrevistas tem caráter reservado.

**Art. 62.** As reuniões da Comissão são realizadas durante o período de 3 (três) meses, que terá início dois meses antes de cada período de avaliação, a fim de atender ao princípio da razoável duração do processo de avaliação e dos meios que garantam a celeridade de sua tramitação.

Parágrafo único. As reuniões da Comissão são registradas em atas que deve detalhar as deliberações adotadas.

**Art. 63.** Todos os atos e termos do processo de avaliação são reduzidos a termo, constando a assinatura na última página e a rubrica nas demais páginas, das pessoas que neles intervieram, devendo ser inutilizados os espaços em branco.

**Art. 64.** O servidor público ocupante de cargo de provimento efetivo, após aprovação do estágio probatório, e que estiver exercendo cargo de provimento em comissão ou função gratificada na Autarquia, também deve ser submetido à avaliação de desempenho individual, para fins de progressão e promoção.

**Art. 65.** Cabe ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos da CODAU orientar e fazer o acompanhamento de modo a preparar as chefias para o processo de avaliação de seus subordinados, sendo determinante para a efetivação da avaliação de desempenho a observação das seguintes características:

I - assiduidade;

II - pontualidade;

III - disciplina;

IV - competências comportamentais.

**Art. 66.** Cabe ao Chefe Imediato do servidor avaliado dar o feedback presencialmente da avaliação de desempenho, momento em que o servidor deve preencher o quadro no qual concorda ou discorda de sua avaliação.

§ 1º O servidor que discordar da avaliação, deve descrever os motivos.

§ 2º Ao servidor deve ser conferido direito de recurso ou reconsideração, caso não concorde com o resultado da avaliação, dirigido à Comissão de Avaliação de Desempenho Individual.

§ 3º O servidor que requerer o recurso, mencionado no § 2º do deve ser avaliado por 03 (três) servidores da mesma lotação que são escolhidos por meio de sorteio, realizado pelo Departamento de Recursos Humanos. A nova nota deve ser somada com a do chefe imediato, sendo a nota final a média total das avaliações.

§ 4º Na hipótese de recusa do servidor em assinar qualquer documento ou notificação do processo

de avaliação, a autoridade responsável deve registrar o fato e colher a assinatura de duas testemunhas devidamente identificadas.

**Art. 67.** O processo de Avaliação de Desempenho deve ser instruído contendo, no mínimo:

I - capa com número do sistema de protocolo;

II - nome, matrícula, lotação, exercício do servidor avaliado e período avaliativo, devendo conter numeração e rubrica em todas as suas páginas;

III - termo de acompanhamento do desempenho individual - TADI, conforme Anexo III.

Parágrafo único. Na hipótese de movimentação do servidor e de substituição de chefia, deve haver atualização do acompanhamento do TADI relativo ao período avaliatório, sempre que necessário.

**Art. 68.** Os procedimentos para a avaliação são orientados e coordenados:

I - pelo Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Autarquia, ao qual compete:

a) dar conhecimento prévio aos servidores das normas e dos critérios a serem utilizados na Avaliação de Desempenho Individual;

b) disponibilizar tempestivamente os formulários que constituem a Avaliação de Desempenho;

c) prestar as orientações e promover os treinamentos necessários, juntamente com a Comissão de Avaliação, às chefias imediatas;

d) preparar e publicar os atos de homologação da Avaliação de Desempenho Individual, no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados a partir da data de conclusão do período de registro do desempenho;

e) registrar os resultados obtidos na Avaliação de Desempenho Individual dos servidores;

f) permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo administrativo de Avaliação de Desempenho Individual;

g) retificar o resultado da Avaliação de Desempenho Individual do servidor que interpuser pedido de reconsideração ou que interpuser recurso hierárquico e tiver sua pontuação alterada;

h) notificar o servidor por escrito, acerca da publicação do ato de exoneração do cargo de provimento em comissão ou da dispensa de sua função comissionada, quando for o caso;

i) coordenar o processo de formação das Comissões de Avaliação e de Recursos;

j) coordenar o lançamento no Sistema de Recursos Humanos dos dados referentes à Avaliação de Desempenho, orientando as chefias imediatas e unidades setoriais de recursos humanos do órgão de lotação do servidor;

k) convocar quando houver solicitação de recurso, 3 (três) servidores que façam parte da mesma lotação, por meio de sorteio, para averiguação dos fatos; e

l) exercer outras atribuições correlatas.

II - pelo Departamento e/ou Seção de lotação de servidor avaliado, ao qual compete:

a) coordenar o processo da Avaliação de Desempenho no âmbito do seu Departamento e/ou Seção;

b) convocar o servidor para que seja avaliado e receba o feedback no final da avaliação;

c) encaminhar ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos, quando da interposição de recurso hierárquico, todos os documentos referentes ao seu processo de Avaliação de Desempenho Individual, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do término do prazo estabelecido para análise;

d) notificar o servidor, por escrito, acerca da decisão referente ao recurso hierárquico, no prazo máximo de 05 (cinco) dias a contar do término do prazo estabelecido para análise;

e) permitir ao servidor avaliado, a qualquer tempo, a consulta a todos os documentos de seu processo administrativo de Avaliação de Desempenho;

f) ser responsável pelo decorrer da Avaliação de Desempenho de servidores que estão lotados em sua

chefia, podendo receber advertência caso o processo não seja entregue no prazo estabelecido pela Comissão, ou deixe de ser avaliado;

g) exercer outras atribuições correlatas.

## CAPÍTULO X DA FUNÇÃO GRATIFICADA

**Art. 69.** As funções gratificadas são atribuídas ao exercício de função de direção, chefia, assessoramento, secretariado, entre outros, sendo de livre nomeação e autorização do Presidente, através de Portaria publicada no diário oficial, e devem ser ocupadas preferencialmente por servidores efetivos da CODAU, podendo ser estendidas para servidores cedidos mediante convênio.

§ 1º Para designação da função gratificada, deve-se observar:

I - as características das atividades exigidas;

II - o nível de responsabilidade;

III - o nível de escolaridade;

IV - a demanda do serviço.

**Art. 70.** O servidor deve ser designado para a função gratificada quando exercer alguma função que exija conhecimento técnico e exceda suas atribuições e responsabilidades inerentes ao cargo, sendo necessário o preenchimento do formulário de requerimento de função gratificada, conforme Anexo I, desta forma, além do vencimento de seu cargo efetivo, fará jus a uma gratificação.

§ 1º Ficam criadas as seguintes Funções Gratificadas (FG):

I - 10 (dez) funções gratificadas nível 1, conforme Anexo I, de 20% do vencimento básico do cargo de supervisor;

II - 25 (vinte e cinco) funções gratificadas nível II, conforme Anexo I, de 30% do vencimento básico do cargo de supervisor;

III - 20 (vinte) funções gratificadas nível III, conforme Anexo I, de 50% do vencimento básico do cargo de supervisor;

IV - 20 (vinte) funções gratificadas nível IV, conforme Anexo I, de 70% do vencimento básico do cargo de supervisor.

§ 2º A designação para o exercício da função de que trata o caput deste artigo se dá através de Portaria publicada no diário oficial e assinada pelo Presidente da CODAU.

§ 3º As funções de que trata o art. 70 exigem dedicação integral e têm carga horária mínima de 40 (quarenta) horas semanais, e suas atribuições estão descritas no Anexo I.

§ 4º A gratificação de que trata o caput do art. 70 não constitui base de cálculo de qualquer outra vantagem remuneratória e não se incorpora, para qualquer efeito, à remuneração ou ao provento do servidor, excetuados os cálculos para pagamento de férias e 13º (décimo terceiro) salário e será devida na proporção dos dias de efetivo exercício da mesma e enquanto durar a designação.

## CAPÍTULO XI DAS OUTRAS VANTAGENS PECUNIÁRIAS

**Art. 71.** Além do vencimento e das vantagens previstas na Lei Municipal nº 392, de 2008, o servidor pode ser formalmente designado pela chefia imediata, para receber o adicional por desempenho de atividade de encarregado de equipes de trabalho operacional, que é devido quando exercer atividades além das suas atribuições normais.

§ 1º O adicional mencionado no caput deste artigo é fixo e corresponde ao valor de R\$ 765,75 (setecentos e sessenta e cinco reais e setenta e cinco centavos), que é devido toda vez que o servidor exercer as funções de encarregado de equipe operacional de trabalho por 30 dias, podendo ser pago de forma proporcional a esse valor, de acordo com o tempo trabalhado, e não se incorpora ao seu vencimento para qualquer fim, mas é computado para efeito de pagamento de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

§ 2º A designação do adicional ao servidor se dá através de Portaria publicada no diário oficial e assinada pelo Presidente da CODAU.

§ 3º As vantagens pecuniárias previstas neste artigo, não são computadas nem acumuladas para efeito de concessão de quaisquer outros acréscimos pecuniários ulteriores, sob o mesmo título ou idêntico fundamento.

## CAPÍTULO XII DO ESTÍMULO E INCENTIVO À QUALIFICAÇÃO

### Seção I Do Incentivo à Qualificação

**Art. 72.** Fica instituída a Gratificação de Incentivo à Qualificação do Servidor Público da CODAU.

§ 1º A gratificação referida no caput deste artigo é devida ao servidor investido em cargo efetivo, no exercício de suas atribuições legais ou ocupando cargo comissionado, que comprovar:

I - a conclusão de aperfeiçoamento, nos termos das exigências do MEC, com carga horária mínima de 180 (cento e oitenta) horas;

II - a conclusão do ensino fundamental, ensino médio, ensino superior, pós graduação lato sensu e stricto sensu, nos termos de exigências do MEC.

§ 2º Para fins de concessão da gratificação, não é necessária correlação entre a qualificação apresentada e a área de atuação do requerente.

§ 3º O servidor deve solicitar a gratificação por meio de requerimento específico e encaminhar ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Codau a documentação comprobatória com cópias autenticadas do certificado ou Diploma.

**Art. 73.** A concessão da gratificação de incentivo à qualificação será condicionada à análise de veracidade do curso e dos documentos apresentados pelo Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Codau.

§ 1º Quando da validação, a gratificação é devida a partir da data do requerimento, formulado pelo

servidor.

§ 2º Uma vez concedida a gratificação ao servidor, a mesma é definitiva, não sendo necessário uma nova solicitação caso haja remanejamento ou reinvestidura do servidor.

**Art. 74.** A Gratificação de Incentivo à Qualificação tem como referência o valor do vencimento básico do servidor no cargo efetivo.

§ 1º É devida ao servidor que possuir nível de escolaridade superior ao exigido para ingresso, nos seguintes percentuais:

I - 5% (cinco por cento) pela conclusão do ensino fundamental;

II - 10% (dez por cento) pela conclusão de curso de ensino médio;

III - 15% (quinze por cento) pela conclusão do curso de aperfeiçoamento ou curso técnico de, no mínimo, 180 (cento e oitenta) horas;

IV - 25% (vinte e cinco por cento) pela conclusão de curso de ensino superior;

V - 30% (trinta por cento) pela conclusão do curso de especialização de, no mínimo, 360 (trezentos e sessenta) horas;

VI - 52% (cinquenta e dois por cento) pela conclusão de Mestrado;

VII - 75% (setenta e cinco por cento) pela conclusão de Doutorado.

§ 2º É vedada a percepção cumulativa dos valores das gratificações a que se refere os incisos do §1º, deste artigo.

§ 3º Os títulos, diplomas ou certificados apresentados para fins de percepção da gratificação, só podem ser utilizados uma única vez visando a concessão de vantagem de que se refere esta Lei.

§ 4º Os diplomas e os certificados de pós-graduação lato sensu e stricto sensu somente são aceitos se expedidos por instituições credenciadas pelo Ministério da Educação (MEC), conforme legislação específica.

§ 5º Os diplomas ou certificados expedidos por instituições estrangeiras de ensino devem ser devidamente validados ou reconhecidos em território nacional, na forma da legislação específica.

§ 6º A base de cálculo para a gratificação do servidor efetivo em exercício de cargo comissionado é o vencimento básico do cargo efetivo.

§ 7º A Gratificação de Incentivo à Qualificação deve ser acrescida ao vencimento básico do cargo e não integrará a remuneração para qualquer fim, mas é computada para efeito de pagamento de férias e 13º salário, na forma de Lei.

**Art. 75.** É permitida a apresentação de declaração ou certidão de conclusão de curso, regularmente expedida por Instituição de Ensino, como substituição provisória de diploma ou certificado, com validade de 180 (cento e oitenta) dias, prorrogáveis uma única vez.

Parágrafo único. Após o decurso do prazo previsto neste artigo, caso o servidor não promova a substituição definitiva pelo certificado ou diploma de conclusão, a gratificação será suspensa

automaticamente.

**Art. 76.** Não é devida a Gratificação de Incentivo à Qualificação, quando o servidor apresentar certificado de conclusão de curso igual ao nível de escolaridade exigido para o ingresso no serviço público.

## Seção II Da Bolsa Auxílio-educação

**Art. 77.** Fica instituída a Bolsa Auxílio-Educação, a título de indenização, que é devida aos servidores da CODAU que comprovadamente se encontrem cursando, com aproveitamento, quaisquer dos níveis de escolaridade da educação básica, profissional-técnica de nível médio, profissional e tecnológica ou superior, conforme Lei Nacional de Diretrizes e Bases da Educação - LDB nº 9.394/1996.

§ 1º Deve ser considerado para fins de concessão do incentivo de que trata esta Lei, o servidor que estiver cursando, com aproveitamento, também a modalidade de ensino Educação de Jovens e Adultos (EJA).

§ 2º Excetuam-se da percepção do incentivo instituído por esta Lei, os servidores que exclusivamente ocupem cargos comissionados sem vínculo efetivo com a Autarquia.

**Art. 78.** O incentivo Bolsa Auxílio-Educação, concedido mensalmente aos servidores efetivos, em exercício no quadro funcional da CODAU, é fixado segundo os seguintes níveis:

I - nível I: cursando Educação Básica, conforme Lei de Diretrizes e Base da Educação (LDB), no valor fixo de R\$ 246,42 (duzentos e quarenta e seis reais e quarenta e dois centavos);

II - nível II: cursando Educação Superior, pós-graduação lato sensu e stricto sensu, no valor fixo de R\$ 342,27 (trezentos e quarenta e dois reais e vinte e sete centavos).

**Art. 79.** O Incentivo Bolsa Auxílio-Educação, instituído por esta Lei:

I - tem caráter transitório e é condicionado à efetiva frequência e aproveitamento do processo educacional;

II - é acrescido ao vencimento básico, dele se destacando;

III - não integra a remuneração para nenhum efeito e não é devida por ocasião das férias e da gratificação natalina, na forma da Lei;

IV - não se acumula para qualquer fim;

V - é inacumulável com outras vantagens de espécies semelhantes;

VI - sujeita-se à revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais;

VII - não se incorpora ao vencimento para qualquer fim.

Parágrafo único. O incentivo Bolsa Auxílio-Educação não deve ser utilizado como base de cálculo para contribuições previdenciárias ou quaisquer outras vantagens, inclusive para fins de cálculo dos proventos da aposentadoria e das pensões.

**Art. 80.** Não será concedido o Incentivo Bolsa Auxílio-Educação nas hipóteses a seguir relacionadas:

I - abandonar os estudos ou efetuar o trancamento, total ou parcial, do curso, exceto quando estiver em gozo de licença para tratamento de saúde, onde é facultado o retorno aos estudos e, em consequência, a renovação do benefício;

II - não comprovar a frequência e aproveitamento mínimo exigida para aprovação na mesma matéria, ciclo ou grupo não-seriado por três vezes consecutivas na mesma série anual, período semestral, ciclo ou grupo não-seriado;

III - licença para tratar de assunto particular;

IV - licença para o serviço militar, quando se tratar de opção prevista no § 2º, do art. 110, da Lei Complementar Municipal nº 392/2008;

V - licença para acompanhar cônjuge ou companheiro militar;

VI - licença por motivo de doença da família, por prazo superior a 30 (trinta) dias;

VII - licença para exercício de mandato classista;

VIII - afastamento para exercício de cargo eletivo;

IX - afastamento para servir em outro órgão ou entidade;

X - afastamento para missão ou estudo no exterior.

§ 1º O prazo máximo para o recebimento do benefício é de até 6 (seis) anos por curso.

§ 2º Perde o benefício o servidor que não atender o prazo fixado no § 1º, acarretando o cancelamento de forma automática.

**Art. 81.** Os servidores interessados devem requerer, através de abertura de processo formalizado, junto ao Departamento de Recursos Humanos da CODAU, quando da matrícula e ingresso na instituição educacional do período respectivo a ser cursado, com a juntada dos seguintes documentos:

I - fotocópia do comprovante atualizado de matrícula ou declaração da instituição de ensino do período que irá cursar;

II - cronograma do curso, contendo data de início e a data prevista para o término.

**Art. 82.** Para que se mantenha a Bolsa-Auxílio Educação, o servidor deve entregar ao Departamento de Recursos Humanos da CODAU, bimestralmente para educação básica, profissional-técnica de nível médio, profissional e tecnológica, superior ou pós graduação lato sensu e semestralmente para stricto sensu, os seguintes documentos:

I - declaração de frequência escolar;

II - fotocópia comprovando o aproveitamento mínimo exigido para aprovação.

§ 1º Na inobservância do previsto no caput deste artigo, fica suspenso o benefício até a regularização, sem direito ao pagamento retroativo.

§ 2º Na modalidade de Ensino a Distância - EAD, o servidor pode comprovar seu aproveitamento

através do Cronograma de andamento do curso.

**Art. 83.** O servidor interessado é responsável pela veracidade dos documentos e, se porventura prestar falsas informações, ou juntar documentos falsos, rasurados ou inidôneos, sujeita-se às responsabilizações cabíveis.

Parágrafo único. Compete ao Departamento de Recursos Humanos da CODAU, a análise dos documentos que tratam os artigos 81 e 82.

**Art. 84.** Quando houver trancamento de matrícula, desistência ou mudança de curso, que resultar na interrupção das atividades acadêmicas e cancelamento do benefício, é facultado ao servidor optar pelo pagamento à vista ou parcelado, como forma de ressarcir a CODAU do montante percebido, em valores atualizados monetariamente, tudo proporcional ao tempo/valor do benefício auferido.

§ 1º Na impossibilidade de ressarcir os valores na sua totalidade, o valor é descontado de forma automática e mensal na folha de pagamento, até que seja completado o valor devido à Autarquia, proporcional ao tempo/valor do benefício auferido.

§ 2º Durante o período de devolução dos valores, não é concedido ao servidor um novo benefício.

§ 3º Quando o servidor for desligado dos quadros funcionais da Autarquia, o pagamento é interrompido, sem necessidade de devolução dos valores recebidos.

**Art. 85.** Será permitida a transferência do mesmo curso para outra instituição pelo servidor, sem nenhum prejuízo do benefício.

**Art. 86.** Nos casos em que o servidor estiver percebendo auxílio-doença, é facultado o retorno aos estudos e, em consequência, fica suspenso o processo de ressarcimento dos valores percebidos até a data do afastamento.

Parágrafo único. Se após a alta médica, o servidor não retomar suas atividades escolares/acadêmicas, o incentivo Bolsa Auxílio-Educação será cancelado, devendo o servidor ressarcir imediatamente os valores recebidos até a data do afastamento.

### CAPÍTULO XIII

#### DO REGIME JURÍDICO ÚNICO, DO QUADRO DE PESSOAL, DO ENQUADRAMENTO E DAS REGRAS DE TRANSIÇÃO

**Art. 87.** O regime jurídico único do servidor público da CODAU é o Estatutário, observando-se a Constituição da República, a Lei Orgânica Municipal e ao disposto nesta Lei.

#### Seção I

Dos Enquadramentos, Criação e Regras de Transição da Carreira de Assistente de Saneamento da Codau

**Art. 88.** Os atuais cargos de provimento efetivo da carreira de assistente de saneamento, para cujo ingresso tenha tido como exigência o nível fundamental incompleto de escolaridade, perfazem o total de 496 (quatrocentos e noventa e seis) cargos, sendo 396 (trezentos e noventa e seis) cargos já transformados e 100 (cem) cargos criados na Lei 10.679/2008, assim distribuídos:

§ 1º Ficam mantidos os atuais enquadramentos na carreira, sendo 288 (duzentos e oitenta e oito) cargos relativos aos servidores efetivos ocupantes do cargo de assistente de serviços de saneamento, que

são extintos à medida que vagarem.

§ 2º Considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, ficam transformados e enquadrados os 157 (cento e cinquenta e sete) cargos de auxiliar de ofício em 157 (cento e cinquenta e sete) cargos de assistente de serviços de saneamento e extintos à medida que vagarem.

§ 3º Considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, ficam transformados e enquadrados os 13 (treze) cargos de pedreiro I em 13 (treze) cargos de assistente de manutenção e obras de saneamento.

§ 4º Considerando a correlação entre as atribuições, fica transformado e enquadrado 1 (um) cargo de operador de retroescavadeira em 1 (um) cargo de assistente operador de máquinas e equipamentos.

§ 5º É compulsório o enquadramento na estrutura da carreira de assistente de saneamento, instituída por essa Lei, aos servidores ocupantes de cargos efetivos, que optaram por não serem enquadrados na estrutura da carreira instituída na Lei 10.679/2008. Desta forma, considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, ficam transformados em 25 (vinte e cinco) cargos de assistente de serviços de saneamento e extintos à medida que vagarem, os seguintes cargos:

I - 8 (oito) cargos de auxiliar de ofício;

II - 3 (três) cargos de motorista;

III - 3 (três) cargos de pintores;

IV - 9 (nove) cargos de técnico I;

V - 2 (dois) cargos de vigia.

§ 6º É compulsório o enquadramento na estrutura da carreira de assistente de saneamento, instituída por esta Lei, aos servidores ocupantes de cargos efetivos, que optaram por não serem enquadrados na estrutura da carreira instituída na Lei 10.679/2008. Desta forma, considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, ficam transformados e enquadrados os 08 (oito) cargos de pedreiro I e II em 8 (oito) cargos de assistente de manutenção e obras de saneamento.

§ 7º Ficam mantidos os 4 (quatro) cargos vagos de provimento efetivo de assistente de serviços de saneamento, e criado 1 (um) cargo, destinados aos servidores que se encontram sub judice, até o trânsito em julgado do processo.

§ 8º Para a obtenção de novo número de cargos da carreira de assistente de saneamento, ficam criados o total de 540 (quinhentos e quarenta) cargos, para os ingressantes a partir desta Lei, sendo:

I - 30 (trinta) cargos de assistente em eletromecânica;

II - 200 (duzentos) cargos de assistente de operações;

III - 300 (trezentos) cargos de assistente de manutenção e obras de saneamento;

IV - 10 (dez) cargos de assistente operador de máquinas e equipamentos.

§ 9º O ingresso em cargo da carreira de assistente de saneamento exige o nível fundamental completo de escolaridade e a carteira nacional de habilitação a partir da presente Lei.

§ 10 A carreira de assistente de saneamento passa a conter o total de 1033 (mil e trinta e três) cargos, sendo composto de:

I - 288 (duzentos e oitenta e oito) cargos enquadrados, conforme § 1º do artigo 88;

II - 204 (duzentos e quatro) cargos transformados e enquadrados, conforme §§ 2º, 3º, 4º, 5º e 6º do artigo 88;

III - 541 (quinhentos e quarenta e um) cargos criados, conforme §§ 7º e 8º do artigo 88.

§ 11 A ocupação dos cargos referidos no inciso III do § 10. fica condicionada a medida que forem extintos os 470 (quatrocentos e setenta) cargos de assistente de serviços de saneamento, indicados no anexo VIII.

## Seção II

### Dos Enquadramentos, Criação e Regras de Transição da Carreira de Oficial de Saneamento da Codau

**Art. 89.** Os atuais cargos de provimento da carreira de oficial de saneamento, para cujo ingresso tenha tido como exigência o nível fundamental completo de escolaridade, perfazem o total de 137 (cento e trinta e sete) cargos, sendo 62 (sessenta e dois) cargos já transformados e 75 (setenta e cinco) cargos criados na Lei nº 10.679/2008.

§ 1º Ficam transformados os 25 (vinte e cinco) cargos de oficial de serviços de saneamento em oficial operacional e extintos à medida que vagarem.

§ 2º Considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, ficam transformados e enquadrados os 5 (cinco) cargos de leituristas em cargos de oficial operacional, que serão extintos à medida que vagarem.

§ 3º Considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, ficam transformados e enquadrados os 2 (dois) cargos de mecânico industrial em cargos de oficial operacional e extintos à medida que vagarem.

§ 4º Considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, fica transformado e enquadrado na nova estrutura em cargo de oficial em eletromecânica, 1 (um) cargo de eletricista industrial.

§ 5º É compulsório o enquadramento na estrutura da carreira de oficial de saneamento, instituída por essa Lei, aos servidores ocupantes de cargos efetivos, que optaram por não serem enquadrados na estrutura da carreira instituída na Lei 10.679/2008. Considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, ficam transformados e enquadrados em 7 (sete) cargos de oficial operacional e extintos à medida que vagarem, os seguintes cargos:

I - 4 (quatro) cargos de supervisores II;

II - 1 (um) cargo de leiturista;

III - 1 (um) cargo de supervisor I;

IV - 1 (um) cargo de técnico II.

§ 6º Desta forma, ficam extintos os 97 (noventa e sete) cargos vagos de provimento efetivo de oficial de serviços de saneamento.

§ 7º A carreira de oficial de saneamento passa a conter o total de 40 (quarenta) cargos transformados e enquadrados, conforme parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 89, que são extintos à medida que vagarem.

### Seção III

Dos Enquadramentos, Criação e Regras de Transição da Carreira de Agente de Saneamento da Codau

**Art. 90.** Os atuais cargos de provimento efetivo da carreira de agente de saneamento, para cujo ingresso tenha tido como exigência o nível médio incompleto e completo de escolaridade, perfazem o total de 105 (cento e cinco) cargos, sendo 55 (cinquenta e cinco) cargos já transformados e 50 (cinquenta) cargos criados na Lei 10.679/2008.

§ 1º Ficam transformados os 57 (cinquenta e sete) cargos relativos aos servidores ocupantes dos cargos de agente de saneamento em 57 (cinquenta e sete) cargos de agente de serviços de saneamento e extintos à medida que vagarem.

§ 2º Considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, ficam transformados e enquadrados os 37 (trinta e sete) cargos de auxiliar administrativo em 37 (trinta e sete) cargos de agente de serviços de saneamento e extintos à medida que vagarem.

§ 3º Ficam mantidos os atuais enquadramentos dos 3 (três) cargos de técnico em contabilidade e extintos à medida que vagarem.

§ 4º Ficam enquadrados e transformados os 06 (seis) cargos de agente de saneamento em novos cargos abaixo descritos por guardarem correlação com as atividades de desempenho na estrutura da nova carreira:

I - 2 (dois) cargos de técnico em automação industrial;

II - 1 (um) cargo de técnico em segurança do trabalho;

III - 3 (três) cargos de técnico desenhista cadista;

§ 5º Será compulsório o enquadramento na estrutura da carreira de agente de saneamento, instituída por essa Lei, ao servidor ocupante do cargo efetivo, que optou por não ser enquadrado na estrutura da carreira instituída na Lei 10.679/2008. Considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, fica enquadrado e transformado o cargo de técnico II em 1 (um) cargo de desenhista cadista.

§ 6º Desta forma, fica extinto 1 (um) cargo vago de provimento efetivo de agente de saneamento.

§ 7º Para a obtenção de novo número de cargos da carreira de agente de saneamento, para novos ingressantes a partir desta Lei, ficam criados o total de 111 (cento e onze) cargos, sendo:

I - 95 (noventa e cinco) cargos de técnico administrativo;

II - 2 (dois) cargos de técnico desenhista;

III - 3 (três) cargos de técnico em automação industrial;

IV - 2 (dois) cargos de técnico em informática;

V - 2 (dois) cargos de técnico em meio ambiente;

VI - 4 (quatro) cargos de técnico em obras;

VII - 3 (três) cargos de técnico em segurança do trabalho.

§ 8º O ingresso em cargo da carreira de agente de saneamento exigirá o nível médio completo de escolaridade, carteira nacional de habilitação e em alguns casos médio completo e técnico na área correspondente.

§ 9º A carreira de agente de saneamento passa a conter o total de 215 (duzentos e quinze) cargos, sendo composto por:

I - 57 (cinquenta e sete) cargos enquadrados, conforme parágrafo 1º do artigo 90;

II - 47 (quarenta e sete) cargos transformados e enquadrados, conforme parágrafos 2º, 3º, 4º e 5º do artigo 90;

III - 111 (cento e onze) cargos novos, conforme parágrafo 7º do artigo 90.

§ 10 A ocupação dos novos cargos de técnico administrativo fica condicionada à medida que forem extintos os 95 (noventa e cinco) cargos de agente de serviços de saneamento, indicados no anexo VIII.

#### Seção IV

Dos Enquadramentos, Criação e Regras de Transição da Carreira Analista de Saneamento da Codau

**Art. 91.** Os atuais cargos de provimento efetivo da carreira de analista de saneamento, para cujo ingresso tenha tido como exigência o nível superior completo de escolaridade, perfazem o total de 65 (cento e quatro) cargos, sendo 15 (quinze) cargos já transformados e 50 (cinquenta) cargos criados na Lei nº 10.679, de 2008.

§ 1º Ficam mantidos os atuais enquadramentos na carreira de analista de saneamento, de 18 (dezoito) cargos, relativos aos servidores ocupantes dos seguintes cargos:

I - 1 (um) cargo de administrador;

II - 1 (um) cargo de analista de tecnologia da informação;

III - 4 (quatro) cargos de contador;

IV - 1 (um) cargo de engenheiro ambiental;

V - 7 (sete) cargos de engenheiro civil;

VI - 1 (um) cargo de engenheiro eletricista;

VII - 1 (um) cargo de engenheiro de segurança do trabalho;

VIII - 1 (um) cargo de engenheiro químico;

IX - 1 (um) cargo de jornalista;

§ 2º Ficam mantidos os atuais enquadramentos na carreira de analista de saneamento, os quais são

extintos à medida que vagarem, de 6 (seis) cargos, relativos aos servidores ocupantes dos seguintes cargos:

- I - 3 (três) cargos de analista de direito;
- II - 1 (um) cargo de biomédico;
- III - 1 (um) cargo de tecnólogo em gestão pública;
- IV - 1 (um) cargo de tesoureiro.

§ 3º É compulsório o enquadramento na estrutura da carreira de analista de saneamento, instituída por essa Lei, ao servidor ocupante do cargo efetivo de supervisor de área III. Considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, fica transformado e enquadrado o cargo de supervisor de área III em 1 (um) cargo de administrador.

§ 4º É compulsório o enquadramento na estrutura da carreira de analista de saneamento, instituída por essa Lei, ao servidor ocupante do cargo efetivo de advogado. Considerando a correlação entre as atribuições dos cargos, fica transformado e enquadrado em 1 (um) cargo de advogado.

§ 5º Desta forma, ficam extintos os 39 (trinta e nove) cargos vagos de provimento efetivo de analista de saneamento.

§ 6º Para a obtenção de novo número de cargos da carreira de analista de saneamento, ficam criados 39 (trinta e nove) cargos, sendo:

- I - 4 (quatro) cargos de advogado;
- II - 1 (um) cargo de biólogo;
- III - 2 (dois) cargos de engenheiro ambiental;
- IV - 14 (quatorze) cargos de engenheiro civil;
- V - 2 (dois) cargos de engenheiro mecânico;
- VI - 1 (um) cargo de engenheiro eletricista;
- VII - 1 (um) cargo de engenheiro de segurança do trabalho;
- VIII - 5 (cinco) cargos de engenheiro sanitário;
- IX - 1 (um) cargo de engenheiro químico;
- X - 1 (um) cargo de jornalista;
- XI - 2 (dois) cargos de tecnologia da informação;
- XII - 4 (quatro) cargos de químico;
- XIII - 1 (um) cargo de psicólogo organizacional.

§ 7º O ingresso em cargo da carreira de analista de saneamento exige o nível superior completo de

escolaridade, com pós-graduação, com registro no respectivo conselho representativo da classe e carteira nacional de habilitação, a ser definido no edital de concurso público.

§ 8º A carreira de analista de saneamento possui 65 (sessenta e cinco) cargos, conforme, sendo composto por:

- I - 24 (vinte e quatro cargos) cargos enquadrados, conforme parágrafos 1º, 2º do artigo 91;
- II - 2 (dois) cargos transformados e enquadrados, conforme parágrafos 4º e 5º do artigo 91;
- III - 39 (trinta nove) cargos novos, conforme parágrafo 6º do artigo 91.

#### Seção V

#### Das Disposições Gerais Dos Enquadramentos

**Art. 92.** Os servidores que, na data de publicação desta Lei Complementar, forem ocupantes de cargo de provimento efetivo, são enquadrados na estrutura estabelecida no Anexo VI, conforme Tabela de correlação constante do Anexo II desta Lei.

§ 1º A tabela do Anexo IV é constituída com o vencimento do menor salário base do servidor ativo da atual tabela da jornada de 6 (seis) horas diárias, acrescidos de 33,33% (trinta e três vírgula trinta e três por cento).

§ 2º É preservada a atividade/atribuição para a qual o servidor foi inicialmente concursado.

§ 3º O servidor tem até 30 (trinta) dias, a partir da publicação dos atos de enquadramento, de que trata o caput do art. 92, para interpor recurso, quanto ao seu enquadramento, junto ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Codau.

**Art. 93.** Fica vedado o ingresso e extintos à medida que vagarem, os seguintes cargos:

- I - agente de serviços de saneamento;
- II - assistente de serviços de saneamento;
- III - analista de direito;
- IV - biomédico;
- V - oficial em eletromecânica;
- VI - oficial operacional;
- VII - técnico em contabilidade;
- VIII - técnico em química;
- IX - tecnólogo em gestão pública;
- X - tesoureiro.

Parágrafo único. Os servidores já ocupantes dos referidos cargos, permanecem enquadrados,

conforme Anexo VI, considerados como cargos em extinção, e faz jus a todas as vantagens decorrentes desta Lei.

**Art. 94.** Todos os servidores são enquadrados conforme nível de escolaridade exigidos no ingresso:

I - sendo o vencimento atual, igual ou inferior ao proposto, deve ser enquadrado no nível e no grau correspondente ao vencimento inicial da respectiva classe;

II - sendo o vencimento atual, maior que o proposto, deve ser enquadrado na classe imediatamente superior ao vencimento atual, no nível inicial da carreira, sendo vedada a redução do vencimento do servidor.

Parágrafo único. Na impossibilidade de enquadramento no nível inicial na carreira, é enquadrado em nível subsequente.

**Art. 95.** O Departamento de Gestão de Recursos Humanos da Codau promove o enquadramento dos servidores na Tabela de Cargos e Salários, constante no Anexo IV desta Lei e o efetivo controle dos cargos transformados, criados ou extintos por esta Lei Complementar.

#### CAPÍTULO XIV DAS GRATIFICAÇÕES DA COMISSÃO DE SINDICÂNCIA

##### E DA COMISSÃO DISCIPLINAR

**Art. 96.** Fica criada gratificação funcional para os membros da Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar e Comissão de Sindicância Permanente Investigativa no valor de 65% (sessenta e cinco por cento) do vencimento básico do cargo de supervisor.

Parágrafo único. A Comissão de Sindicância Administrativa Disciplinar deve ser composta por servidores detentores de cargo efetivo e ou estável, graduados em ensino superior e formalmente designados por Portaria.

##### Seção I Da Comissão de Atenção à Saúde do Servidor - Comass

**Art. 97.** Institui gratificação pela participação na Comissão Multidisciplinar ao servidor que a integre, ocupante de cargo ou função específicos no Município, de acordo com as disposições contidas na Lei 11.220/2011, de 05 de setembro de 2011 e regulamentada pelo Decreto de nº 850, de 23 de julho de 2021.

Parágrafo único. O valor da gratificação de que trata o caput do art. 97. é de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais) por cada reunião realizada, respeitando o limite máximo de 6 (seis) reuniões por mês, nos termos da legislação vigente:

I - é acrescida ao vencimento básico, dele se destacando;

II - não integra a remuneração para nenhum efeito, sendo devida por ocasião das férias e da gratificação natalina na forma da Lei;

III - é inacumulável com outras vantagens de espécie semelhante;

IV - sujeita-se à atualização da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos, se houver disponibilidade orçamentária e financeira para sua implementação.

## Seção II

### Do Prêmio de Incentivo à Redução de Perdas Não Físicas

**Art. 98.** Institui prêmio de incentivo à redução de perdas não físicas, no valor unitário de R\$ 20,00 (vinte reais), para cada servidor integrante do grupo de atividade de saneamento, por identificação positiva de intervenção indevida no ramal de ligação de água.

§ 1º O valor devido como Prêmio de Incentivo é desvinculado da remuneração do servidor, não deve incorporar ao vencimento para nenhum efeito e não deve ser computado para o cálculo de qualquer vantagem, como o décimo terceiro salário, férias, licenças, entre outras.

§ 2º O servidor que tiver fundada suspeita de intervenção indevida no ramal de ligação de água deverá comunicar o fato ao Departamento de Medição e Receita indicando o logradouro e número da residência.

§ 3º O Departamento de Medição e Receita, através de Ordem de Serviço, solicitará à Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento que averigue a suposta intervenção indevida no ramal de ligação de água no endereço fornecido pelo servidor.

§ 4º O resultado da averiguação feita pelo Departamento Responsável da Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento é comunicado ao Departamento de Medição, que comunicará ao servidor o resultado da vistoria.

§ 5º Constatada a intervenção indevida no ramal de ligação de água o Departamento de Medição e Receita comunicará à Diretoria Financeira e Comercial, que autoriza o Departamento de Recursos Humanos a lançar o prêmio em folha de pagamento do servidor, no mês posterior àquele em que foi detectada a intervenção indevida.

§ 6º Não sendo confirmada a intervenção indevida no ramal de ligação de água pela Diretoria de Desenvolvimento e Saneamento, não é devido qualquer prêmio ao servidor.

§ 7º O valor do prêmio é devido unicamente ao servidor que primeiro indicar a intervenção indevida ao Departamento de Medição e Receita.

## CAPÍTULO XV

### DAS DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS

**Art. 99.** Estende-se ao servidor inativo, por força da Emenda Constitucional nº 19/1998, o percentual de reajuste constante da Tabela correspondente e vinculada ao cargo de inatividade, com aplicabilidade na base de cálculo vigente, excetuadas as vantagens pessoais para composição do teto máximo remuneratório, desde que adquiridas anteriormente à Emenda Constitucional de nº 41/2003, nos mesmos índices concedidos aos servidores ativos.

**Art. 100.** O servidor inativo segurado do Regime Próprio de Previdência Social com direito a paridade é mantido na posição correspondente ao Nível e Classe em que está posicionado, observadas as regras de posicionamento estabelecidas para os servidores ativos, levando-se em consideração para tal fim, o cargo ou a função em que se deu a aposentadoria ou serviu de referência para concessão da pensão.

Parágrafo único. O disposto no caput do art. 100. não se aplica ao servidor cujo provento tenha sido calculado nos termos previstos pelo § 3º do artigo 40 da Carta Maior, com Redação dada pela Emenda Constitucional nº 41, de 19 de dezembro de 2003, sujeita à atualização da revisão geral anual da remuneração dos servidores públicos municipais.

**Art. 101.** É vedado ao servidor desempenhar atividades que não sejam próprias do cargo de que for titular.

**Art. 102.** Todos os vencimentos e demais vantagens previstas nesta Lei, incluindo as gratificações disciplinadas no Capítulo XIV, são reajustados na mesma data e índices daqueles concedidos na revisão anual.

**Art. 103.** É vedado ao servidor acumular a percepção de gratificações que tenham a mesma natureza jurídica.

**Art. 104.** As despesas decorrentes desta Lei correm à conta das dotações próprias, consignadas no orçamento vigente, e suplementadas se necessário.

**Art. 105.** Ficam mantidos os direitos e garantias estabelecidos na transposição conforme Leis Complementares nº 190/2000 e 191/2000.

**Art. 106.** São mantidos todos os direitos e garantias assegurados nas disposições legais vigentes à data de publicação desta Lei Complementar, aos servidores públicos que já cumpriram, até aquela data, os requisitos para usufruírem tais direitos.

**Art. 107.** Fica esta Autarquia autorizada a contratar plano odontológico do servidor ativo, observando as disposições contidas na nova Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 108.** Na entrada em vigor da presente Lei, haverá transição temporal e de forma proporcional para fins de concessão do benefício de progressão e promoção desde que cumpridos os requisitos pelo servidor, nos termos da Lei 10.679/2008.

**Art. 109.** Caso o servidor opte por não aderir às disposições normativas da presente Lei, permanecendo na jornada de 06 (seis) horas diárias, aplicam-se as disposições das Leis nº s 10.679/2008, 12.610/2017, 12.758/2017, 12.518/2016, 11.738/2013, 11.644/2013, 11.308/2011, 11.310/2011 e 11.893/2014 e dos Decretos nº s 5.600/2012, 1.490/2013, 4.074/2012, 1.589/2018 e 1588/2018.

§ 1º O servidor deverá se manifestar por escrito, em caráter irretratável e irrevogável, no prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, caso opte por não permanecer na jornada de 8 (oito) horas diárias.

§ 2º Será disponibilizada pelo Departamento de Recursos Humanos da CODAU termo de não adesão a presente Lei.

**Art. 110.** Esta Lei poderá ser regulamentada por Decreto, no que couber.

**Art. 111.** Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

Uberaba, 4 de julho de 2023.

ELISA GONÇALVES DE ARAÚJO  
Prefeita

BEETHOVEN DE OLIVEIRA

Secretário de Governo

JOSÉ WALDIR DE SOUSA FILHO  
Presidente da CODAU

## SUMÁRIO

Capítulo I  
Das Disposições Preliminares.

Capítulo II  
Do Provimento de Cargos.

Capítulo III  
Do Vencimento e da Remuneração.

Capítulo IV  
Da Instituição dos Cargos e Carreiras.

Capítulo V  
Do Desenvolvimento na Carreira.

Seção I  
Da Progressão.

Seção II  
Da Promoção.

Seção III  
Das Disposições Gerais da Progressão e da Promoção.

Capítulo VI  
Da Jornada de Trabalho, do Plantão, do Sobreaviso e do Teletrabalho.

Seção I  
Da Jornada de Trabalho e do Plantão.

Seção II  
Do Regime de Plantão de Sobreaviso - Rps.

Seção III  
Das Disposições Gerais do Plantão e do Regime de Plantão de Sobreaviso - Rps.

Seção IV

Capítulo VII  
Da Substituição.

Capítulo VIII  
Da Frequência do Servidor.

Capítulo IX  
Da Avaliação de Desempenho.

Capítulo X  
Da Função Gratificada.

Capítulo XI  
Das outras vantagens pecuniárias.

Capítulo XII  
Do estímulo e incentivo à qualificação.

Seção I  
Do Incentivo à Qualificação.

Seção II  
Da Bolsa Auxílio-educação.

Capítulo XIII  
Do Regime jurídico único, do quadro de pessoal, do enquadramento e das regras de transição.

Seção I  
Dos Enquadramentos, Criação e Regras de Transição da Carreira de Assistente de Saneamento da Codau.

Seção II  
Dos Enquadramentos, Criação e Regras de Transição da Carreira de Oficial de Saneamento da Codau.

Seção III  
Dos Enquadramentos, Criação e Regras de Transição da Carreira de Agente de Saneamento da Codau.

Seção IV  
Dos Enquadramentos, Criação e Regras de Transição da Carreira de Analista de Saneamento da Codau.

Seção V  
Das Disposições Gerais Dos Enquadramentos.

## Capítulo XIV

Das Gratificações da Comissão de Sindicância e da Comissão Disciplinar.

### Seção I

Da Comissão de Atenção à Saúde do Servidor - Comass.

### Seção II

Do Prêmio de Incentivo à Redução de Perdas Não Físicas.

## Capítulo XV

Das Disposições finais e transitórias.

### Anexo I

Anexo II - Quadros de descrições das carreiras e dos cargos efetivos.

Anexo III - Instrumentos de Avaliação de Desempenho dos servidores da CODAU.

Anexo IV - Tabela de cargos e salários dos servidores da CODAU com carga horária de 40 (quarenta) horas semanais.

Anexo V - Tabela de enquadramento dos servidores efetivos ativos da CODAU na carreira e no cargo.

Anexo VI - Quadro detalhado do quantitativo de servidores ocupantes de cargos posterior a Lei 10.679

Anexo VII - Quadro quantitativo de cargos criados

/11 - Atribuições das Funções Gratificadas (FG) e do Adicional para Encarregado de equipe operacional e Formulário de Requerimento de Função Gratificada.

Download Anexo: Lei Complementar Nº 649/2023 - Uberaba-MG  
([www.leismunicipais.com.brhttps://s3.amazonaws.com/municipais/anexos/uberaba-mg/2023/anexo-lei-complementar-649-2023-uberaba-mg-1.doc?X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AKIAI4GGM64DHHZJ3HAA%2F20231129%2Fus-east-1%2Fs3%2Faws4\\_request&X-Amz-Date=20231129T114244Z&X-Amz-Expires=900&X-Amz-SignedHeaders=host&X-Amz-Signature=9ef7c720c9541513097b66bd18e18ea319d6dd987327bb2d92aed87b44e49233](https://www.leismunicipais.com.brhttps://s3.amazonaws.com/municipais/anexos/uberaba-mg/2023/anexo-lei-complementar-649-2023-uberaba-mg-1.doc?X-Amz-Algorithm=AWS4-HMAC-SHA256&X-Amz-Credential=AKIAI4GGM64DHHZJ3HAA%2F20231129%2Fus-east-1%2Fs3%2Faws4_request&X-Amz-Date=20231129T114244Z&X-Amz-Expires=900&X-Amz-SignedHeaders=host&X-Amz-Signature=9ef7c720c9541513097b66bd18e18ea319d6dd987327bb2d92aed87b44e49233))

*Nota: Este texto não substitui o original publicado no Diário Oficial.*

*Data de Inserção no Sistema LeisMunicipais: 02/08/2023*