



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI 533/66
CNPJ 25.269.069/0001-46
TRÊS PONTAS - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

Instrução Normativa nº 001/ 2025

Dispõe sobre normas e procedimentos para a Seção de Pessoal e Recursos Humanos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas, MG.

A Diretora Interina do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas-MG, no uso de suas atribuições legais que lhe são conferidas pelo Decreto Municipal nº 14.090 de 17 de novembro de 2025,

Considerando a necessidade de aperfeiçoar e normatizar e estabelecer diretrizes para a Seção de Pessoal e Recursos Humanos, visando a eficiência, transparência e valorização dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Três Pontas.

Art. 1º Objetivos:

- I. Garantir a adequada gestão de pessoas, promovendo o desenvolvimento profissional e pessoal dos servidores.
- II. Assegurar a conformidade com a legislação e normas internas.
- III. Fomentar um ambiente de trabalho saudável e motivador.

Art. 2º Registro de ponto

- I. O registro de ponto deverá ser realizado diariamente, na entrada e na saída do expediente, bem como nos intervalos destinados ao almoço.
- II. O registro de ponto poderá ser efetuado por meio de sistema eletrônico ou por outro meio que vier a ser determinado pela Administração.
- III. Em caso de dificuldade de registrar o ponto devido a problemas nas digitais, procurar a Seção de Pessoal e Recursos Humanos para atualizar o cadastro.

Art 3º. Horário de Trabalho

- I O horário de trabalho dos servidores será estabelecido em conformidade com a carga horária prevista em legislação vigente.
- II Qualquer alteração no horário de trabalho deverá ser previamente autorizada pela coordenação.

Art 4º. Intervalos

- I Os servidores fazem jus aos intervalos para descanso e alimentação, conforme disposto no Estatuto.
- II Os intervalos deverão ser devidamente registrados no sistema de ponto.
- III Deve ser respeitado o horário de entrada para o trabalho, sendo permitida a tolerância máxima de 10 (dez) minutos de atraso em relação ao horário estabelecido para início das atividades.
- IV O intervalo para alimentação, nos casos de jornada de 6 (seis) horas diárias, será de 15 (quinze) minutos.
- V – O intervalo para alimentação de servidores que fazem jornada de 8 (oito) horas diárias será de 1 hora e 30 minutos.
- V – O intervalo para o horário de almoço será padronizado para todos os servidores e estagiários, devendo iniciar às 11h30.

§ 1º Com exceção das seções que realizam atendimento ao público — nas quais deverá ser adotado o sistema de rodízio — e dos servidores que solicitaram e justificaram alteração de horário, bem como daqueles que atuam em escala de revezamento e plantão.

§ 2º Encerrado o motivo que deu causa à alteração do horário de almoço, o servidor deverá procurar a Seção de Pessoal e Recursos Humanos para regularizar seu horário, passando a adotar o mesmo padrão observado pelos demais servidores.

[Assinatura]

[Assinatura]



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

AUTARQUIA MUNICIPAL CRIADA PELA LEI 533/66
CNPJ 25.269.069/0001-46
TRÊS PONTAS - MG
"TERRA DO PADRE VICTOR"

Art 5º. Faltas

- I Nenhum servidor poderá faltar ao serviço sem causa justificada (art 145 Lei nº 1.635/94)
- II Sem qualquer prejuízo, poderá o servidor ausentar-se do serviço conforme art 146 da Lei 1.635/94.

Art.6º Atrasos, saídas durante o expediente, jornada direta e chegada antes do horário estabelecido.

- I Atrasos e saídas durante o expediente deverão comunicadas ao coordenador, devidamente justificadas à seção de pessoal e recursos humanos, e registrados no sistema de ponto.
- II Atrasos superiores ao limite de tolerância de 10 minutos deverão ser justificados mediante formulário fornecido pela Seção de Pessoal e Recursos Humanos, ou por meio de apresentação de documentos comprobatórios, sempre no mesmo dia ou no prazo máximo de 24 horas.
- III No momento da execução da folha de pagamento, caso não sejam apresentadas justificativas para os atrasos, os valores correspondentes serão descontados pela Seção de Pessoal e Recursos Humanos.
- IV O registro de ponto com chegada antecipada ao início da jornada deverá ser realizado com, no máximo, 10 (dez) minutos de antecedência, salvo nos casos em que houver autorização por escrito do coordenador imediato, devidamente comunicada à Seção de Pessoal.
- V – Os servidores perderão 1/3 (um terço) do vencimento do dia, se comparecer ao serviço após a hora seguinte à hora inicial do expediente ou retirar-se antes da última hora do expediente(art. 53, II da Lei nº 1.635/94);
- VI A jornada direta de 6 horas por qualquer motivo ou necessidade do trabalho deverá ser solicitada, justificada e devidamente autorizada pelo Coordenador sendo a documentação entregue à Seção de Pessoal e Recursos Humanos sempre antes da sua execução ou no dia.

Art 7º – Do uso de sistemas de trabalho

- O acesso ao sistema de trabalho e ao e-mail institucional, por servidor que se encontre em período de férias ou afastamento por motivo de saúde, é expressamente proibido.

Art 8º Penalidades

- I O não cumprimento desta Instrução Normativa poderá acarretar penalidades, conforme a legislação vigente.

Art. 9º Disposições Finais:

I Esta Instrução Normativa entra em vigor a partir de 01 de janeiro de 2026

II Os casos omissos serão resolvidos pela Seção de Recursos Humanos, em conformidade com a legislação vigente.

Três Pontas-MG, 22 de dezembro de 2025

ELIANE DE FATIMA
ROSA
DINIZ:83622241691

Assinado de forma digital por
ELIANE DE FATIMA ROSA
DINIZ:83622241691
Data: 2025.12.22 12:38:02 -05'00'

Eliane de Fátima Rosa Diniz
Diretora Interina do SAAE
Decreto Municipal nº 14.090/2025

Flávio Alves da Silva
Controlador Interno

Poliana Socorro Alves

Coordenadora da Seção de Pessoal e Recursos Humanos