



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 014/2017

DE 29 DE MAIO DE 2017

DISPÕE SOBRE ADEQUAÇÃO DO PLANO DE CARGOS E SALÁRIOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO – SAAE DO MUNICÍPIO DE CARMÉSIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Prefeito Municipal de Carmésia, no uso das atribuições que lhe são conferidas por lei, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e ele sanciona e promulga a seguinte lei:

Art.1º - Acrescenta à Lei Complementar nº 013/2015 os anexos V e VI sendo respectivamente: Anexo V – Atribuições dos Cargos Comissionados e Anexo VI – Tabela de Progressão, conforme quadro anexo parte integrante e inseparável da presente Lei.

Art.2º - Os anexos I, II, III e IV de que trata a Lei Complementar nº 013/2015 passam a vigorar com as alterações constantes nos anexos desta lei.

Art.3º - A presente lei entra em vigor na data da publicação, com efeitos a partir de 1º de maio de 2017.

Art. 4º - Ficam revogadas as disposições em contrário.

Carmésia, 29 de maio de 2017.

Mario Cesar Silveira e Vieira

Prefeito Municipal

PUBLICADO EM

Data 29/05/17

Helcio Lucas de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais


ANEXO I

CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	VAGAS	NIVEL	PADRÃO
Diretor SAAE	01	0 a XVII	U
Chefe Estação Tratamento de Água – ETA	01	0 a XVII	G
Chefe Estação Tratamento de Esgoto – ETE	01	0 a XVII	G
Chefe Departamento Resíduos Sólidos	01	0 a XVII	G
Assessor	02	0 a XVII	D
Tesoureiro	01	0 a XVII	D

PUBLICADO EM

Data 29 / 05 / 17


Helcio Lucas de Carvalho





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO II

Quadro Geral de Servidores – classe/ cargo, nível e padrão

Cargo	Vagas	Escolaridade	Nível	Padrão
Engenheiro	01	Superior	0 a XVII	H
Técnico em Química	01	Técnico em Química	0 a XVII	E
Técnico em contabilidade	01	Técnico em Contabilidade	0 a XVII	E
Agente administrativo	03	Ensino Médio	0 a XVII	E
Mestre de Obras	01	Ensino Fundamental	0 a XVII	D
Operador de ETA/ETE/Resíduos Sólidos	05	Ensino Fundamental	0 a XVII	B
Bombeiro hidráulico	03	Alfabetizado	0 a XVII	B
Motorista	02	Ensino Fundamental – CNH D	0 a XVII	C
Operador de Máquinas	01	Ensino Fundamental – CNH C	0 a XVII	F
Fiscal/Leiturista	02	Ensino Médio	0 a XVII	B
Auxiliar de Serviços Gerais	13	Alfabetizado	0 a XVII	A
Vigia	02	Ensino Fundamental	0 a XVII	A

PUBLICADO EM

Data 29/05/17

Helcio Lucas de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

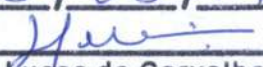
ANEXO III

TABELA DE PADRÃO E NÍVEL DE VENCIMENTO

PADRÃO	NÍVEL "0" (INICIAL EM R\$)
"A"	937,00
"B"	988,47
"C"	1.250,00
"D"	1.360,00
"E"	1.370,00
"F"	1.560,00
"G"	1.680,00
"H"	2.600,00
"U"	3.100,00

PUBLICADO EM

Data 29/05/17



Helcio Lucas de Carvalho





Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO IV

DEVERES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

Cargo: Engenheiro	Classe: Técnico de nível superior	Padrão: H
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Curso Superior de Engenharia		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especificamente no da engenharia sanitária		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras e serviços de saneamento, construção, ampliação e reforma de prédios. Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto. Prestar assistência técnico-generencial aos servidores de água e esgoto. Estabelecer normas para manutenção preventiva e corretiva de máquinas. Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Emitir laudos e pareceres. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área. Elaborar orçamentos e estudos de viabilidade técnico- econômico. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Técnico em Química	Classe: Administrativo	Padrão: E
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Curso técnico profissionalizante em Química		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Desenvolver atividades relacionadas á operação de estações de tratamento de água e esgoto e de controle de qualidade e de eficiência.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a operação das unidades de captação de água bruta, tratamento de água e de tratamento de esgoto. Controlar o estoque de produtos químicos, preparar reagentes, realizar análises físico-químicas e bacteriológicas. Coletar amostras de água e esgoto para análises de controle operacional. Estudar a sugerir medidas destinadas a simplificar o trabalho, otimizar processos e reduzir custos. Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Orientar equipamentos auxiliares. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Técnico em Contabilidade	Classe: Administrativa	Padrão: E
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Curso técnico profissionalizante em Contabilidade, inscrição no órgão de classe		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Desenvolver atividades relacionadas a área de contabilidade.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Escriturar ou orientar escrituração dos livros contábeis. Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomada de contas. Assinar balanços e balancetes. Preparar relatórios. Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais. Participar da preparação dos orçamentos anuais. Organizações e cuidar das prestações de contas. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.		

PUBLICADO EM

Data 29/05/17

Helcio Lucas de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Agente administrativo	Classe: Administrativa	Padrão: E
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Ensino médio. Conhecimento de informativa Programas Word; Excell, digitação e outros.		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Executar trabalhos de escritório		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Fazer anotações em fichas e manusear fichários. Classificar e organizar expedientes. Obter e fornecê-las aos interessados. Digitação em microcomputadores. Preparar cartas, ofícios, trabalhos, tabelas, relatórios, memorandos, telegramas, fax e etc. Preparar e postar correspondências. Separar e organizar contas de água e esgoto. Conferir somatório. Receber e entregar documentos e correspondências. Operar telefones e central de telefones. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Mestre de obras	Classe: Operacional	Padrão: D
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Ensino fundamental concluído. Experiência comprovada com liderança de pessoal.		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Coordenar, supervisionar e executar serviços relacionados a operação, manutenção e ampliação do serviço de água e esgoto.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Coordenar e supervisionar a realização de serviços de manutenção do sistema de água e esgoto, recuperação e recomposição de pavimentos. Distribuir tarefas entre os componentes dos grupos de auxiliares. Fiscalizar e fazer observar as normas de higiene, segurança e ordem dos locais de trabalho, conservação do material, utensílios e equipamentos Colaborar na fiscalização de obras. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Operador de ETA/ETE/ RESIDUOS SOLIDOS	Classe: Operacional	Padrão: B
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Ensino fundamental concluído. Trabalho em regime de escala de rodízio.		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Operar as estações de tratamento de água, esgoto e resíduos sólidos		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Executar serviços relacionados à operação da Usina de Triagem e Compostagem de Resíduos Sólidos (UTC) e das Estações de Tratamento de Água (ETA) e Esgoto (ETE) e de sistemas de recalque de água e esgoto. Realizar análise físico - química e biológica de controle operacional das estações de tratamento de água e esgoto. Preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos. Realizar a limpeza da ETA/ETE/UTC. Preencher os relatórios diários de operação da ETA/ETE/UTC. Observar a atender às legislações pertinentes. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Bombeiro Hidráulico	Classe: Operacional	Padrão: B

PUBLICADO EM

Data 29/05/14

Helcio Lucas de Carvalho
Helcio Lucas de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Alfabetizado		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Executar tarefas relacionadas com redes de água e esgoto.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Executar assentamento de tubos, manilhas, peças e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto. Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto. Fazer ligações de água e esgoto, instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição. Abrir e recompor valetas. Executar o corte e a religação de água. Proceder testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Motorista	Classe: Operacional	Padrão: C
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Ensino fundamental concluído. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria D		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Conduzir e conservar automóveis, caminhões e outros veículos.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Conduzir automóveis, caminhões e outros veículos destinados ao transporte de passageiros ou de cargas. Manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento e promover a limpeza dos mesmos. Fazer reparos emergenciais. Cuidar do abastecimento de combustível, água e óleo. Comunicar ao seu superior quaisquer defeitos identificados. Preencher o relatório diário do veículo. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Operador de Máquinas	Classe: Operacional	Padrão: F
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Ensino fundamental concluído. Carteira Nacional de Habilitação – Categoria C		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Operar e conservar retro- escavadeiras, pá- carregadeiras e outras máquinas.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Operar retro- escavadeiras, pás- carregadeiras e outras máquinas do serviço destinadas á abertura de valas, terraplanagem, etc. Zelar pela conservação e manter as máquinas em perfeitas condições de funcionamento. Fazer reparos emergenciais. Cuidar do abastecimento de combustível, água e óleo. Comunicar ao seu superior quaisquer defeitos verificados. Preencher o relatório o relatório diário da máquina. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Fiscal/Leiturista	Classe: Operacional	Padrão: B
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Ensino médio.		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Tarefas de natureza técnico- administrativa, envolvendo as relações do serviço com os usuários		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Inspeccionar instalações hidráulicas e sanitárias, visando á correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo serviço e o cumprimento das normas e regulamentos. Executar o corte e a religação de água e esgoto. Proceder testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares. Ler e registrar os consumos de água e efetuar a distribuição das contas aos usuários. Levar ao conhecimento dos superiores qualquer anormalidade que		

PUBLICADO EM

Data 29/05/17

[Assinatura]
Helcio Lúcio de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

observar nos sistemas de água e esgoto. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Auxiliar de Serviços Gerais Classe: Operacional Padrão: A		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Alfabetizado		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Execução de tarefas diversas, de natureza repetitiva, como ajudante de encanador, pedreiro, operador e outros.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados referente à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e de esgoto, tais como, abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos. Carregamento de tanques de solução de produtos químicos. Separação e armazenagem de resíduos sólidos. Manutenção de redes de água e esgoto dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço. Limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		
Cargo: Vigia Classe: Administrativo Padrão: A		
REQUISITOS PARA PROVIMENTO		
Ensino Fundamental.		
SÍNTESE DOS DEVERES		
Executar tarefas relacionadas à segurança das dependências do serviço.		
ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS		
Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno. Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e volumes. Atender normas de segurança. Prestar informações. Executar outras tarefas correlatas.		
JORNADA DE TRABALHO		
40 horas semanais		

PUBLICADO EM

Data 29/05/17

Helcio Lucas de Carvalho
Helcio Lucas de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO V

ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO: DIRETOR DO SAAE

Escolaridade: Nível Médio

ATRIBUIÇÕES:

I - Gerenciar e Coordenar todas as ações do SAAE, acompanhar receitas e despesas visando manter a autarquia rentável, supervisionar as diversas ações desenvolvidas, chefiar e coordenar as ações de estratégias e de marketing; II - Cumprir e fazer cumprir o estatuto, regimento interno e demais normas e regulamentos do SAAE, o mesmo se aplicando as chefias e departamento do órgão; III - Representar o SAAE junto a entidades públicas e privadas com o objetivo de realizar suas funções e metas; IV - Representar o SAAE ativa e passivamente, em Juízo ou fora dele, em suas atividades e relações com entidades públicas, privas, pessoas físicas e/ou jurídicas e ainda a comunidade, podendo ao mesmo tempo, delegar tais atribuições por meio de portaria, a um de seus assessores ao qual a matéria em alusão esteja mais ligada ou relacionada; V - Coordenar as atividades desenvolvidas pelos órgãos fins e meio da autarquia visando o atendimento de seus objetivos; VI - Atribuir funções e ações não previstas no Regimento interno por ato de delegação interna (portaria), assim como constituir patronos e advogados na defesa dos interesses e representação do SAAE, em Juízo ou fora dele, administrativa ou judicialmente; VII - Acompanhar o ordenamento das despesas e sua realização que será desenvolvida pela assessoria, que atuará sob o comando e subordinada ao Diretor; VIII - Designar funcionários do quadro efetivo do SAAE para chefia das unidades administrativas integradas de sua estrutura; IX - Determinar a instauração de sindicância e de processos administrativos para a apuração de fatos e atos lesivos aos interesses do SAAE; X - Autorizar, homologar, revogar e anular processos de licitação, em todas as suas modalidades, de acordo com a legislação vigente e nos interesses do SAAE, podendo ainda, delegar tais atribuições por ato formal (portaria) a uma assessorias; XI - Firmar convênios, acordos, ajustes e contratos com as diversas entidades e empresas públicas ou privadas, contratar serviços temporários e necessários as atividades, defesa, serviços, interesses e finalidades ao SAAE, nos termos da legislação vigente, tudo isto destinado exclusivamente às atividades temporárias, obras de tempo determinado, ficando vedado o uso destas prerrogativas nas atividades fins do SAAE; XII - Fixar o quadro de pessoal, propor alterações estruturais, organizacionais e administrativas, decidir sobre a criação de cargos ou funções, apresentando proposta ao legislativo municipal em caso de criação de novos cargos, aumentos de salários, gratificações, valores pagos aos cargos comissionados, reajustes e ajustes salariais. XIII - Autorizar o pagamento de diárias, além de indenizações com ajuda de custo aos servidores/funcionários, cargos comissionados e prestadores de serviços contratados, sendo possível a delegação de tais atribuições a seus subordinados; XIV - Aprovar e autorizar a entrada em vigor de novas tabelas e preços dos serviços prestados e/ou vendidos pela autarquia, sendo importante, a consulta ao chefe do poder executivo; XV - Determinar a abertura de contas bancárias em nome do SAAE, proceder com suas movimentações (inclusive aplicações financeiras) em conjunto com o Assessor, podendo também, delegar tais atribuições àquele, ou nomear servidor para tal fim; XVI - Promover a aquisição, alienação, arrendamento, cessão, oneração ou gravame de bens imóveis, submetendo o ato posteriormente à apreciação do Prefeito Municipal; XVII - Autorizar, na forma da lei, celebração de contratos, cauções,

PUBLICADO EM

Data 29/05/17

Helcio Lucas de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

convênios, transações, acordos e renúncias de direitos, "ad referendum" do Prefeito Municipal; XVIII - Promover campanhas para resgate dos valores impagos pelos serviços prestados para recuperação de passivos; XIX - Coordenar a elaboração da prestação de contas, do balanço geral e do relatório de atividades da autarquia referente ao exercício anterior de cada ano, até o dia 31 de Janeiro, submetendo-os à apreciação do Prefeito Municipal; XX - Encaminhar ao Prefeito Municipal, até o dia 31 de Outubro de cada ano, a proposta orçamentária anual para o exercício seguinte; XXI - Formular e executar com sua equipe de comissionados e servidores, as estratégias e políticas gerais da autarquia, promovendo sua saúde financeira, bons serviços, crescimento e melhor desempenho; XXII - Manter o intercâmbio com empresas congêneres, universidades, institutos, fundações, autarquias diversas do mesmo setor e atividade ou não, órgãos especializados, ONG's, associações e comunidades, sempre visando o desenvolvimento científico da autarquia, e aprimoramento técnico nas áreas consideradas do interesse público; XXIII - Emitir atos de demissão, nomeação, exoneração, de servidores e cargos comissionados, funções gratificadas, etc.; XXIV - Expedir e fazer publicar atos administrativos de sua competência e interesse do SAAE; XXV - Determinar a elaboração de projetos e especificações, ou realizar diretamente, supervisionar, planejar e coordenar a execução e funcionamento dos serviços e obras de saneamento básico, bem como construções, reformas e ampliações de prédios necessários as atividades da autarquia; XXVI - Desenvolver estudos, projetos e pesquisas relacionados as construções, reformas e ampliações aplicadas no sistema de abastecimento d'água e/ou esgotos, inclusive as implicações junto ao meio-ambiente que deverá ser preservado; XXVII - Emitir laudos e pareceres, mediante apoio de pessoal qualificado e técnico do órgão ou contratado para tal fim, promover a realização de perícias e arbitramentos relativos a especialidade; XXVIII - Realizar supervisões técnicas periódicas nas unidades de trabalho da autarquia, objetivando identificar problemas físicos estruturais, propor mudanças e adaptações, opinar sobre manutenção e exigir providências por ordem direta e/ou relatórios; XXIX - Elaborar com sua equipe que for requisitada, a programação plurianual de investimentos da autarquia compatibilizando-a com o orçamento da Fundação Nacional de Saúde e demais conveniados, com a autarquia; XXX - Participar na definição de índices de controle operacionais e gerenciais que permitam avaliação criteriosa das atividades desenvolvidas pela autarquia; XXXI - Elaborar, analisar e propor reformulações nos projetos técnicos de sistemas de água e esgotamento sanitário, coleta e destino de resíduos sólidos, coleta de águas pluviais, drenagem, controle de vetores e melhorias sanitárias domiciliares, sempre com o acompanhamento e colaboração da Diretoria Técnica e de Serviços; XXXII - Elaborar estudos de viabilidade técnica e econômica, com vistas a apresentação de propostas para a obtenção junto a organismos nacionais e internacionais, de fonte de recursos para financiamento de construção, ampliação e reformas do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, coleta e destino adequado dos resíduos sólidos, coleta de águas pluviais, drenagem, controle de vetores e melhorias sanitárias domiciliares; XXXIII - Promover e estimular as ações de controle da qualidade da água de abastecimento público e dos esgotos coletados com destino final adequado; XXXV - Elaborar programação de manutenção preventiva das estações de tratamento de água e esgoto, elevatórias, redes e ramais, máquinas e equipamentos; XXXIV - Elaborar em conjunto com os demais diretores, a programação anual de supervisão técnica e administrativa; XXXV - Propor ao Prefeito Municipal para fins de transformação em Projeto de Lei, alterações no Regimento Interno ou a edição de normas complementares em função do interesse e do desenvolvimento do SAAE. XXXVII - Executar todas as atribuições correlatas ao desempenho de suas funções de Diretor do SAAE, e as demais que se façam necessárias ao exercício de direção.

PUBLICADO EM

Data 29/05/17

Helcio Lucas de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

CARGO: Chefe da Estação de tratamento de Água – ETA

I - Promover as ações voltadas a manutenção dos serviços ofertados e promovidos pelo SAAE; II - Promover o acompanhamento técnico dos equipamentos e serviços prestados pelo SAAE; III - Coordenar as ações de obras, reformas e construções de expansão dos serviços e rede de água e esgoto gerenciado pelo SAAE, contando com a parceria e colaboração das demais chefias e órgãos; IV - Desenvolver projetos e programas de acompanhamento para a melhoria das ações e serviços prestados pelo SAAE; V - Atender com sua equipe de serviços, as ações voltadas a resolver as pendências técnicas e de serviços do sistema de água e esgoto gerenciado pelo SAAE; VI - Serão ainda atribuições desta Chefia o controle e atendimento das ligações, desligamentos, cortes e demais relacionados diretamente aos serviços do SAAE, bem como os exames e estudos técnicos sobre problemas detectados e demais; VII – proceder, acompanhar e desenvolver ações preventivas e corretivas junto a Estação de Tratamento de Água, acompanhando sua execução, mistura de produtos e zelar pela qualidade da água servida a população. Poderão ser dadas outras atribuições não previstas neste Decreto através de ato normativo do Poder Executivo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

CARGO: Chefe da Estação de tratamento de Esgoto - ETE

I - Promover as ações voltadas a manutenção dos serviços ofertados e promovidos pelo SAAE no que se refere a Estação de tratamento e seus ramais inclusive os domiciliares; II - Promover o acompanhamento técnico dos equipamentos e serviços mantidos e ou promovidos pelo SAAE; III - Coordenar as ações de obras, reformas e construções de expansão dos serviços e rede de esgoto gerenciado pelo SAAE, contando com a parceria e colaboração das demais chefias e órgãos; IV - Desenvolver projetos e programas de acompanhamento para a melhoria das ações e serviços prestados pelo SAAE; V - Atender com sua equipe de serviços, as ações voltadas a resolver as pendências técnicas e de serviços do sistema de esgoto gerenciado pelo SAAE; VI - Serão ainda atribuições desta Chefia o controle e bem como, os exames e estudos técnicos sobre problemas detectados e demais; VII – Realizar estudos de viabilidade técnica e ainda informar sobre eventuais pendencias ou outros assuntos correlatos Poderão ser dadas outras atribuições não previstas neste Decreto através de ato normativo do Poder Executivo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

CARGO: Chefe do Departamento de Resíduos Sólidos

I – Promover as ações voltadas a manutenção dos serviços ofertados e promovidos pelo SAAE no que se refere a Estação de tratamento e seus ramais inclusive os domiciliares; II - Promover o acompanhamento técnico dos equipamentos e serviços mantidos e ou

PUBLICADO EM

Data 29/05/17

Helcio Lucas de Carvalho
Helcio Lucas de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

promovidos pelo SAAE; III - Coordenar as ações de obras, reformas e construções de expansão dos serviços do departamento de resíduo sólido gerenciado pelo SAAE, contando com a parceria e colaboração das demais chefias e órgãos; IV - Desenvolver projetos e programas de acompanhamento para a melhoria das ações e serviços prestados pelo SAAE, trabalhando para a redução, reutilização, reciclagem e recuperação de resíduos sólidos; V - Atender com sua equipe de serviços, as ações voltadas a resolver as pendências técnicas e de serviços do sistema de recolhimento de resíduo sólido gerenciado pelo SAAE; VI - Serão ainda atribuições desta Chefia o controle e bem como, os exames e estudos técnicos sobre problemas detectados e demais; VII - Realizar estudos de viabilidade técnica e ainda informar sobre eventuais pendências ou outros assuntos correlatos. Poderão ser dadas outras atribuições não previstas neste Decreto através de ato normativo do Poder Executivo.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

CARGO: ASSESSOR

As competências poderão ser suprimidas, aumentadas ou modificadas a critério do Diretor segundo seu planejamento e estratégia de gestão. I - Gerenciar e gerir todas as questões de despesas pagas pelo órgão, catalogar e arquivar documentos relacionados a contas pagas e recebidas, manter controle de arrecadação, receitas e despesas; II - Ordenar as despesas do SAAE, respondendo pela gestão financeira do órgão, e se for o caso, assinar em conjunto com demais responsáveis por tal gestão; III - Atender a hierarquia do SAAE, e a direção geral da seu superior imediato e a quem tem seu cargo subordinado diretamente; IV - Proceder em conjunto com as demais chefias, levantamento de ações e programas para as reduções do custeio e funcionamento do órgão; V- Colaborar com as demais, chefias e setores diversos, além de servidores, para a melhoria das relações e serviços do órgão, interna e externamente; VI - Os casos omissos sobre as atribuições desta assessoria e não previstos nesta lei, serão sanados por portaria do Diretor na medida que se apresentem as situações; VII - Na ausência do Diretor, fazer suas vezes e atuar mediante os termos aqui contidos, com todos os poderes àquele conferidos, na direção geral e plena do SAAE, sendo necessário entretanto, a transmissão formal e temporária da Diretoria, o que se dará somente por registro em Ata para tal fim existente, a ser aberta no órgão, devendo na mesma serem também registrados todos os atos específicos de nomeação e exoneração da diretoria;

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

CARGO: TESOUREIRO

As competências poderão ser suprimidas, aumentadas ou modificadas a critério do Diretor segundo seu planejamento e estratégia de gestão.

I - Gerir todas as questões financeiras do SAAE e proceder com a realização dos negócios do interesse do órgão, inclusive negociar dívidas, e em caso de delegação do Diretor, administrar contas bancárias, aplicações e investimentos do SAAE; II - Elaborar propostas devidamente fundamentadas que visem a melhoria do funcionamento da Tesouraria e submetê-las a apreciação superior; III - Efetuar os recebimentos de acordo com as Guias de Recebimento fornecendo o respectivo documento de quitação; IV - Efetuar o pagamento das

PUBLICADO

Data 29/05/17

Helcio Lucas de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

despesas devidamente autorizadas; V - Proceder à guarda, conferência e controle sistemático do numerário e valores de Caixa e Bancos; VI - Assinar os cheques e ordens de transferência bancária e recolher as restantes assinaturas; VII - Executar outras funções que lhe sejam superiormente cometidas ou impostas por lei ou regulamento em matéria financeira.

Jornada de trabalho: 40 horas semanais

PUBLICADO EM

Data 29/05/17

Helcio Lucas de Carvalho



Prefeitura Municipal de Carmésia

CEP 35878-000 - Estado de Minas Gerais

ANEXO VI - NÍVEL DE INGRESSO E PROGRESSÃO

CARGOS	0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII
Engenheiro	R\$ 2.600,00	R\$ 2.652,00	R\$ 2.705,04	R\$ 2.759,14	R\$ 2.814,32	R\$ 2.870,61	R\$ 2.928,02	R\$ 2.986,58	R\$ 3.046,31
Técnico em Química	R\$ 1.370,00	R\$ 1.397,40	R\$ 1.425,35	R\$ 1.453,85	R\$ 1.482,93	R\$ 1.512,59	R\$ 1.542,84	R\$ 1.573,70	R\$ 1.605,17
Técnico em contabilidade	R\$ 1.370,00	R\$ 1.397,40	R\$ 1.425,35	R\$ 1.453,85	R\$ 1.482,93	R\$ 1.512,59	R\$ 1.542,84	R\$ 1.573,70	R\$ 1.605,17
Agente administrativo	R\$ 1.370,00	R\$ 1.397,40	R\$ 1.425,35	R\$ 1.453,85	R\$ 1.482,93	R\$ 1.512,59	R\$ 1.542,84	R\$ 1.573,70	R\$ 1.605,17
Mestre de Obras	R\$ 1.360,00	R\$ 1.387,20	R\$ 1.414,94	R\$ 1.443,24	R\$ 1.472,11	R\$ 1.501,55	R\$ 1.531,58	R\$ 1.562,21	R\$ 1.593,46
Operador de ETA/ETE/Resíduos Sólidos	R\$ 988,47	R\$ 1.008,24	R\$ 1.028,40	R\$ 1.048,97	R\$ 1.069,95	R\$ 1.091,35	R\$ 1.113,18	R\$ 1.135,44	R\$ 1.158,15
Bombeiro hidráulico	R\$ 988,47	R\$ 1.008,24	R\$ 1.028,40	R\$ 1.048,97	R\$ 1.069,95	R\$ 1.091,35	R\$ 1.113,18	R\$ 1.135,44	R\$ 1.158,15
Motorista	R\$ 1.250,00	R\$ 1.275,00	R\$ 1.300,50	R\$ 1.326,51	R\$ 1.353,04	R\$ 1.380,10	R\$ 1.407,70	R\$ 1.435,86	R\$ 1.464,57
Operador de Máquinas	R\$ 1.560,00	R\$ 1.591,20	R\$ 1.623,02	R\$ 1.655,48	R\$ 1.688,59	R\$ 1.722,37	R\$ 1.756,81	R\$ 1.791,95	R\$ 1.827,79
Fiscal/leiturista	R\$ 988,47	R\$ 1.008,24	R\$ 1.028,40	R\$ 1.048,97	R\$ 1.069,95	R\$ 1.091,35	R\$ 1.113,18	R\$ 1.135,44	R\$ 1.158,15
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 937,00	R\$ 955,74	R\$ 974,85	R\$ 994,35	R\$ 1.014,24	R\$ 1.034,52	R\$ 1.055,21	R\$ 1.076,32	R\$ 1.097,84
Vigia	R\$ 937,00	R\$ 955,74	R\$ 974,85	R\$ 994,35	R\$ 1.014,24	R\$ 1.034,52	R\$ 1.055,21	R\$ 1.076,32	R\$ 1.097,84

CARGOS	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV	XVI	XVII
Engenheiro	R\$ 3.107,24	R\$ 3.169,39	R\$ 3.232,77	R\$ 3.297,43	R\$ 3.363,38	R\$ 3.430,64	R\$ 3.499,26	R\$ 3.569,24	R\$ 3.640,63
Técnico em Química	R\$ 1.637,28	R\$ 1.670,02	R\$ 1.703,42	R\$ 1.737,49	R\$ 1.772,24	R\$ 1.807,69	R\$ 1.843,84	R\$ 1.880,72	R\$ 1.918,33
Técnico em contabilidade	R\$ 1.637,28	R\$ 1.670,02	R\$ 1.703,42	R\$ 1.737,49	R\$ 1.772,24	R\$ 1.807,69	R\$ 1.843,84	R\$ 1.880,72	R\$ 1.918,33
Agente administrativo	R\$ 1.637,28	R\$ 1.670,02	R\$ 1.703,42	R\$ 1.737,49	R\$ 1.772,24	R\$ 1.807,69	R\$ 1.843,84	R\$ 1.880,72	R\$ 1.918,33
Mestre de Obras	R\$ 1.625,33	R\$ 1.657,83	R\$ 1.690,99	R\$ 1.724,81	R\$ 1.759,31	R\$ 1.794,49	R\$ 1.830,38	R\$ 1.866,99	R\$ 1.904,33
Operador de ETA/ETE/Resíduos Sólidos	R\$ 1.181,31	R\$ 1.204,94	R\$ 1.229,04	R\$ 1.253,62	R\$ 1.278,69	R\$ 1.304,27	R\$ 1.330,35	R\$ 1.356,96	R\$ 1.384,10
Bombeiro hidráulico	R\$ 1.181,31	R\$ 1.204,94	R\$ 1.229,04	R\$ 1.253,62	R\$ 1.278,69	R\$ 1.304,27	R\$ 1.330,35	R\$ 1.356,96	R\$ 1.384,10
Motorista	R\$ 1.493,87	R\$ 1.523,74	R\$ 1.554,22	R\$ 1.585,30	R\$ 1.617,01	R\$ 1.649,35	R\$ 1.682,34	R\$ 1.715,98	R\$ 1.750,30
Operador de Máquinas	R\$ 1.864,34	R\$ 1.901,63	R\$ 1.939,66	R\$ 1.978,46	R\$ 2.018,03	R\$ 2.058,39	R\$ 2.099,55	R\$ 2.141,55	R\$ 2.184,38
Fiscal/leiturista	R\$ 1.181,31	R\$ 1.204,94	R\$ 1.229,04	R\$ 1.253,62	R\$ 1.278,69	R\$ 1.304,27	R\$ 1.330,35	R\$ 1.356,96	R\$ 1.384,10
Auxiliar de Serviços Gerais	R\$ 1.119,80	R\$ 1.142,20	R\$ 1.165,04	R\$ 1.188,34	R\$ 1.212,11	R\$ 1.236,35	R\$ 1.261,08	R\$ 1.286,30	R\$ 1.312,03
Vigia	R\$ 1.119,80	R\$ 1.142,20	R\$ 1.165,04	R\$ 1.188,34	R\$ 1.212,11	R\$ 1.236,35	R\$ 1.261,08	R\$ 1.286,30	R\$ 1.312,03

PUBLICADO EM

Data 29/05/17

Helcio Lucas de Carvalho