



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº 43/2013, de 10 de junho de 2013.

“Altera o plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do município de Guanhanes e dá outras providências.”

A CÂMARA MUNICIPAL DE GUANHAES-MG aprova e eu, PREFEITO MUNICIPAL, sanciono a seguinte Lei Complementar:

**Art. 1º** - Os Quadros I, II e III bem como as tabelas constantes dos Quadros mencionados na Lei 2.448/2011 passa a vigorar, respectivamente na forma estabelecida nos Quadros e tabelas I, II e III dos anexos da presente lei.

**Art. 2º** - As atribuições, os requisitos para provimento, nível de vencimento e a jornada de trabalho vigorarão com as alterações estabelecidas no anexo II da presente Lei.

**Art. 3º** - As gratificações para desempenho de função bem como, a Tabela de remuneração por sobreaviso passa a vigorar respectivamente conforme disposto no anexo III do quadro II e Anexo III do Quadro III desta Lei.

**Art. 4º** - O cargo de técnico contábil será extinto após o transcurso de aposentadoria do titular e será substituído por contador de formação de nível superior em ciências contábeis.

**Art. 5º** - Progressão é a passagem do servidor, titular de cargo em caráter efetivo, ao padrão de vencimento subsequente na carreira.

**Art. 6º** - Para obter direito à progressão, nos termos do artigo anterior, deverá o servidor:

- I - cumprir, no padrão de vencimento, o interstício de dois anos de efetivo exercício;
- II - alcançar conceito favorável de desempenho funcional, no período de interstício.

§ 1º - O conceito de desempenho a que se refere o inciso II deste artigo será



# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

§ 1º - O conceito de desempenho a que se refere o inciso II deste artigo será apurado durante os meses de janeiro e julho de cada ano, abrangendo os servidores que, até o último dia do semestre imediatamente anterior, tenha completado o interstício mencionado no inciso I, contado a partir do ingresso na classe ou do último posicionamento em padrão de vencimento.

§ 2º - A contagem de interstício estabelecido no inciso I, deste artigo, interrompe-se por sessenta dias, no caso de o servidor ser destituído de chefia, ou à razão de trinta dias, por dia de suspensão, ou ainda, nos casos de afastamento não considerado efetivo exercício, nos termos do Estatuto dos Servidores Públicos.

§ 3º - O ocupante de cargo em comissão somente poderá concorrer à progressão no cargo de que seja titular, em caráter efetivo.

**Art. 7º** - O conceito funcional do servidor, para o efeito de avaliação de desempenho, será considerado favorável se no período do interstício:

I - alcançar 80% (oitenta por cento), no mínimo, do número máximo de pontos adotados no sistema de avaliação;

II - tiver participado, com aproveitamento, de curso ou cursos de treinamento.

**Art. 8º** - O acréscimo de vencimento, em decorrência de progressão, uma vez deferido, será devido a partir da data em que o servidor tiver cumprido o interstício, desde que, ainda no período, tenha obtido conceito funcional favorável conforme dispõem os itens I e II e parágrafos do artigo 6º desta Lei.

**Art. 9º** - Promoção é a passagem do servidor, titular de cargo em caráter efetivo, ao nível subsequente, na carreira.

**Parágrafo único** - Para o efeito de composição da respectiva carreira, os cargos de cada classe serão distribuídos por seus níveis de vencimento.

**Art. 10** - Para adquirir direito à promoção, deverá o servidor:

I - contar, no nível I da carreira, até o último dia do semestre anterior, oito anos, no mínimo, de efetivo exercício, e, no nível intermediário, quatro anos, no mínimo, de efetivo exercício;

II - ser aprovado em seleção competitiva interna, com base em prova ou provas relacionadas com as atribuições da classe.

§ 1º - As provas a que se refere o inciso II deste artigo poderão ser através de teste de aptidão, composto por questões de associações de idéias, a partir de imagens propostas, no caso de cargo de nível elementar.

§ 2º - Em qualquer caso, a seleção competitiva será precedida de curso de treinamento.

§ 3º - A implantação das regras de promoção será feita em épocas previstas





# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

no regulamento.

§ 4º - Efetivada a promoção, prossegue, no novo nível, para efeito de progressão, a contagem de tempo de serviço, a partir da obtenção do último padrão de vencimento, no nível anterior.

§ 5º - Ocorrendo empate, na apuração da classificação para promoção, dar-se-á o desempate, em favor do candidato:


I - de melhor nível de escolaridade;

II - de mais tempo de efetivo exercício no Município.

**Art. 11** - Esta Lei entrará em vigor na data de sua publicação.

**Art. 12** - Revogam-se as disposições em contrário especialmente à Lei 2.360 de 22 de dezembro de 2009 e 2.448 de 20 de setembro de 2011.

Guanahães, 10 de junho de 2013.

  
**Geraldo José Pereira**  
Prefeito Municipal

ESTADO DE MINAS GERAIS

15 DE JUNHO DE 1891



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

GUANHÃES - MINAS GERAIS

ANEXO I

QUADRO I

## CARGOS DO QUADRO EFETIVO DE SERVIDORES

Nº	CARGOS	PADRÃO	NÍVEL	VAGAS
01	Administrador	U	0 a XVII	01
02	Agente Administrativo	C	0 a XVII	07
03	Ajudante de Serviços	A	0 a XVII	20
04	Assessor Administrativo	F	0 a XVII	01
05	Assessor Jurídico	U	0 a XVII	01
06	Auxiliar de Engenharia	D	0 a XVII	01
07	Auxiliar de Saneamento	D	0 a XVII	02
08	Auxiliar de Serviços Gerais	A	0 a XVII	04
09	Bombeiro Eletro-mecânico	D	0 a XVII	01
10	Encanador	C	0 a XVII	10
11	Engenheiro	U	0 a XVII	02
12	Fiscal	C	0 a XVII	04
13	Operador de Tratamento e Inspeção de Qualidade	C	0 a XVII	10
14	Pedreiro	C	0 a XVII	03
15	Supervisor de Tratamento e Controle de Qualidade	U	0 a XVII	01
16	Técnico em Contabilidade	E	0 a XVII	01
17	Técnico em Química	E	0 a XVII	02
18	Técnico em Produção, Projetos e Obras	E	0 a XVII	02
19	Técnico em Meio Ambiente	E	0 a XVII	01
20	Técnico em Segurança do Trabalho	E	0 a XVII	01
21	Técnico em informática	E	0 a XVII	01
TOTAL DE VAGAS.				76





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

GUANHÃES - MINAS GERAIS

ANEXO I

QUADRO II

**CARGOS COMISSIONADOS DE RECRUTAMENTO AMPLO.**

Nº	CARGOS	PADRÃO	NÍVEL	VAGAS
01	Diretor Geral	X	0	01
02	Diretor Adjunto	G	0	01
03	Assessor de Tecnologia da Informação	F	0	01
04	Assessor de Comunicação e Educação Ambiental.	F	0	01
05	Assessor de Recursos Humanos e Gestão de Pessoas.	F	0	01
06	Assessor de Gestão Ambiental	F	0	01
07	Assessor Executivo	U	0	01
<b>TOTAL DE VAGAS.</b>				<b>07</b>



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

GUANHÃES - MINAS GERAIS

ANEXO II

DEVERES E ATRIBUIÇÕES DOS CARGOS

CARGO:	Administrador.
PADRÃO:	U.
NÍVEIS:	0 a XVII.

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Supervisão, programação e execução especializada relacionada com estudos, pesquisas, análises e projetos sobre administração financeira, pessoal, material e orçamento.

**Atribuições Características:** Supervisionar a aplicação de leis e regulamentos. Elaborar planos e programas de trabalho. Pesquisar novas técnicas e métodos de trabalho. Elaborar projetos de normas e regulamentos. Promover a simplificação de rotinas de trabalho, objetivando maior produtividade. Coordenar o comportamento do orçamento em relação a sua execução. Analisar o comportamento da Receita e da Despesa. Planejar estudos com vistas à padronização, especificação, compra, recebimento, guarda, estocagem, suprimento e alienação de material. Emitir laudos e pareceres sobre assuntos de sua competência. Coordenar a implantação de novas diretrizes a serem aplicados na Autarquia emanadas do TCEMG e outros. Supervisionar estágios na sua área de atuação. Executar outras tarefas inerentes ao detalhe da especialidade.

**Requisitos Específicos:** Curso Superior de Administração e ou Administração Pública, reconhecido pelo Ministério da Educação; Noções de informática. Carteira de Habilitação de Veículos Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.





# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

<b>CARGO:</b>	<b>Agente Administrativo</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>C</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Tarefas de escritório de simples e mediana complexidade, abrangendo orientação e execução, sob supervisão, de trabalhos de rotina administrativa.

**Atribuições Características:** Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos. Realizar trabalhos de datilografia, digitação e revisão dos executados por equipes auxiliares, operar computadores. Aplicar, sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e normas, referentes à administração. Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Específicos:** 2º grau completo. Conhecimentos específicos inerentes ao cargo. Carteira de Habilitação de Veículos Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Ajudante de Serviços.</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>A.</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Execução de tarefas diversas de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ou operacionais, como ajudante de pedreiros, carpinteiros, bombeiros, jardineiros, operadores e outros técnicos.

**Atribuições Características:** Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, jardineiros, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassas e concretos, carregamento de tanques de produtos químicos e preparo das respectivas soluções, manutenção das redes de água e esgotos dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço, corte e religação de água, limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins.

Executar serviços operacionais e braçais, nas diversas atividades desenvolvidas, tais como: limpeza, manutenção e conservação de áreas internas e externas; carga, descarga e transporte de insumos, vasilhames e outros materiais e produtos acabados; capina, roçadas, pintura, manutenção em geral e limpeza nas áreas de produção, equipamentos. Ajudar na manutenção eletromecânica, laboratório, almoxarifado, reservatórios, tubulações, fontes, oficina, dentre outras; auxiliar na remoção, instalação, regulagem e operação de equipamentos; efetuar limpeza e higienização de unidades dos sistemas de água e esgoto, de equipamentos e do ambiente de produção; Executar tarefa de vigilante tais como: salvaguardar áreas internas e externas das instalações do SAAE, atender telefone e controlar entrada e saída de pessoas, materiais e equipamentos e prestar informações de acontecimentos no horário de expediente. Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Específicos:** 4ª série do 1º grau e aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais sujeitas a escalas de revezamento, sobreaviso e plantão.

<b>CARGO:</b>	<b>Assessor Administrativo.</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>F.</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Tarefas que envolvem um alto grau de complexidade, envolvendo a apresentação de soluções para situações novas, a necessidade de contatos com autoridades intermediárias e técnicas de nível superior e a realização sob supervisão, de estudos e pesquisas preliminares que envolvem a administração geral e/ou específica.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Atribuições Características:** Dar assistência ao pessoal técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo financeiro. Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes a balancetes financeiros, inventários e balanços do material em estoque ou movimentado. Estudar e sugerir, de acordo com a vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar o trabalho e a reduzir o custo das operações. Orientar e/ou participar de escrituração de livros, fichas ou quaisquer outros processos destinados ao controle das atividades administrativas. Orientar o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio. Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Específicos:** 2º grau completo. Conhecimentos específicos inerentes ao cargo. Carteira de Habilitação de Veículos Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Assessor Jurídico</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>U</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## **ATRIBUIÇÕES:**

**Síntese dos Deveres:** Elaborar contestações, petições, minutas de contratos, informações sobre a Legislação Municipal, Estadual e Federal, certificando o Diretor Geral dos assuntos do SAAE, defender e acompanhar os processos judiciais da autarquia na 1ª Instância, analisar e revisar contratos, pareceres, editais, convênios e outros autos administrativos, dar assistência jurídica nos processos licitatórios a luz da legislação correlata, prestar esclarecimentos e informações jurídicas relacionadas a autarquia; participar da negociação e celebração de acordos; realizar despachos com juizes; atuar junto a representantes de órgãos públicos e do Ministério Público, cartórios, autoridades, particulares e partes contrárias à Empresa em processos judiciais e administrativos; participar das negociações de indenizações devidas pela autarquia; executar outras tarefas inerentes ao detalhe de especialidade.

**Atribuições Características:** Visão gerencial, Visão Sistêmica, Negociação, Tomada de Decisão, Formação de equipes, Desenvolvimento de Pessoas, Liderança, Comunicação, Flexibilidade, Capacidade de Planejamento e de



# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

realizar projeções, Relacionamento Interpessoal, Raciocínio Analítico.

**Requisitos Específicos:** Curso de nível superior em Direito, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional e carteira de habilitação Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 30 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Auxiliar de engenharia.</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>D.</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Auxiliar em atividades de engenharia, elaborando sob supervisão, desenhos, levantamentos, relatórios periódicos, prestando assistência ao escritório e obras.

**Atribuições Características:** Auxiliar em atividades na área da engenharia, elaborando sob supervisão, desenhos, gráficos, tabelas, planilhas, cronogramas, orçamentos, coleta e registros de dados estatísticos, medição de obras e serviços, fiscalização e cadastro de obras. Providenciar apontamento, com controle de materiais, máquinas e equipamentos, preenchimento de diário de obras e registros fotográficos. Participar na organização do escritório, promovendo arrumação de arquivos, armários e mapotecas, elaborando relatórios periódicos e controlando materiais, peças e equipamentos do estoque, na aquisição, recebimento, armazenagem e reposição. Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Específicos:** 2º grau completo, conhecimento básico de informática e carteira de habilitação Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Auxiliar de Saneamento.</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>D.</b>

PA





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

**NÍVEIS:** 0 a XVII.

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Execução de obras e serviços de melhorias sanitárias e atividades referentes à operação e manutenção de sistema de água e esgotos.

**Atribuições Características:** Coleta de dados visando obtenção de diagnósticos sobre implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias. Execução das obras e serviços tais como ligações prediais de água e esgoto, privadas, fossas, instalações de tanques, chuveiros, etc. Execução de todos os serviços correlatos a melhorias sanitárias. Operação e manutenção de sistema de água e esgoto em pequenas comunidades, incluindo leitura de hidrômetros e entrega de contas.

**Requisitos Específicos:** 1º grau completo. Conhecimentos específicos inerentes ao cargo, carteira de habilitação Categoria "B" e aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais sujeitas à escalas de revezamento, sobreaviso e plantão.

**CARGO:** Auxiliar de Serviços Gerais

**PADRÃO:** A.

**NÍVEIS:** 0 a XVII.

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples.

**Atribuições Características:** Executar serviços gerais de faxina nas áreas internas e externas da autarquia, tais como: limpeza e conservação das dependências das unidades, lavar instalações sanitárias e pisos, retirar poeira e lixo das salas, varrer, limpar, encerar e lustrear pisos, paredes, portas, janelas e vidros, entre outros; receber, preparar e distribuir lanches padrão aos empregados. Fazer limpeza do escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do SAAE. Receber e entregar



# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

documentos e correspondências, inclusive talões de cobrança das tarifas de água e esgoto, junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral. Executar tarefas de copa-cozinha, lavar e guardar louças e talheres. Requisitar a tempo e zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Específicos:** 4ª série do 1º grau completa e aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Bombeiro eletro-mecânico</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>D.</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Executar instalação, serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos eletromecânicos.

**Atribuições Características:** Executar instalação, serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos eletromecânicos, tais como: motores elétricos, quadros de comando de motores e de distribuição de energia, transformadores, disjuntores, chaves e compactadores elétricos, máquinas operatrizes, grupos geradores, subestação elétrica, bombas de sucção, entre outros. Executar instalações, montagens e desmontagens; testar equipamentos novos e/ou revisados; participar de montagem e manutenção de painéis elétricos para comando de motores e de geradores elétricos. Instalar motores, bombas, válvulas, registros, entre outros; efetuar o alinhamento do conjunto moto-bombas; participar da instalação e montagem de equipamentos e componentes mecânicos; realizar cadastros, especificar materiais e gerar informações referentes à manutenções eletromecânicas. Coordenar, orientar e treinar os auxiliares em serviços de campo ou em oficina e executar outras tarefas inerentes ao detalhe de especialidade.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Requisitos Específicos:** 4ª Série do 1º grau completa, conhecimentos específicos inerentes ao cargo, carteira de habilitação Categoria "B" e aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais sujeitas à escalas de revezamento, sobreaviso e plantão.

<b>CARGO:</b>	Encanador.
<b>PADRÃO:</b>	C.
<b>NÍVEIS:</b>	0 a XVII.

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Executar tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição

**Atribuições Características:** Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões. Executar e reparar ramais domiciliares. Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto. Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Específicos:** 4ª série do 1º grau completa. Conhecimentos específicos inerentes ao cargo e aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais sujeitas à escalas de revezamento, sobreaviso e plantão.

<b>CARGO:</b>	Engenheiro
<b>PADRÃO:</b>	U.
<b>NÍVEIS:</b>	0 a XVII.

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil e sanitária.

**Atribuições Características:** Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras e participar da realização de atividades



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

dentro do campo da engenharia, envolvendo as seguintes áreas de atuação: operação e manutenção de adutoras e redes de distribuição de água e/ou coletoras de esgotos; produção, reservação e distribuição de água; coleta e tratamento de esgotos; projetos civis, sanitários e ambientais; normalização e padronização técnica; construção, reforma ou ampliações de prédios; perícias, avaliações e topografia. Acompanhar e fiscalizar obras; participar dos programas ambientais; acompanhar e analisar estudos e projetos de sistema de abastecimento de água, esgoto sanitário e drenagem pluvial; orçamentos; efetuar o acompanhamento físico-financeiro dos serviços; desenvolver estudos para racionalização de processos; executar outras tarefas inerentes ao detalhe de especialidade.

**Requisitos Específicos:** Curso de nível superior em Engenharia Civil e ou Engenharia Sanitária, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional e carteira de habilitação Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Fiscal.</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>C.</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Tarefas de natureza técnica e administrativa, de complexidade mediana, envolvendo a verificação do cumprimento, por parte do usuário, do regulamento de serviço do SAAE.

**Atribuições Características:** Inspeccionar as instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE, para efeito da concessão das respectivas ligações, assim como para verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. Ler e registrar os consumos de água e efetuar a entrega de contas aos usuários. Efetuar suspensão de fornecimento de água e seu restabelecimento; vistoriar imóveis do usuário para localização de possíveis vazamentos, gastos anormais; substituir hidrômetros e entregar correspondências e ou notificações a usuários





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

pertinentes ao servico; atualizacao de cadastro de usuarios em desacordo com regulamento; medicao de imoveis para fins de inclusao ou exclusao de tarifa social; prestacao de informacoes ao usuario relativo ao regulamento e servicos prestados pela SAAE; interpretar variacoes de consumos e apresentar relatos de possiveis causas. Apresentar relatorios de atividades quando solicitado, levando ao conhecimento do superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de agua e esgoto.

**Requisitos Especificos:** 2º grau completo. Carteira de Habilitacao de Veiculos Categorias "A" e "B" e aptidao plena para o exercicio das atribuicoes do cargo.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Operador de Tratamento e Inspecao de Qualidade</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>"C"</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Realizar o tratamento da água, efluentes e resíduos e efetuar/ inspecionar o controle de qualidade dos mesmos.

**Atribuições Características:** Realizar o tratamento, proceder às amostragens e monitorar a qualidade de água para consumo humano, efluentes e resíduos das diversas localidades atendidas pela autarquia. Efetuar análises pertinentes de amostras, através de parâmetros preestabelecidos (Realizar análises físico-químicas e microbiológicas da água e efluentes.). Realizar análises para verificacao da qualidade dos produtos quimicos utilizados nos tratamentos. Planejar o trabalho dos laboratorios e preparar vidrarias, reagentes, produtos quimicos e similares. Instalar, operar, inspecionar e efetuar manutencao preventiva e corretiva em maquinas, equipamentos e instrumentos envolvidos nos processos de tratamento e controle de qualidade, bem como unidades de tratamento. Executar atividades de envase de agua potavel, incluindo controle de qualidade. Executar atividades relacionadas ao recebimento e inspecao de materiais, controle de estoques, controle de producao e outros. Efetuar atendimento ao usuario em relacao a solicitações sobre a qualidade da água e reclamações. Atuar na





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

programação de coletas de amostras. Registrar e documentar dados dos processos de tratamento e controle de qualidade. Executar serviços gerais de administração, preenchimentos de planilhas, arquivo de relatórios e outros. Interpretar e auxiliar na elaboração de procedimentos operacionais padrão. Auxiliar na implementação de projetos, nos processos de controle e preservação da qualidade ambiental e no monitoramento da segurança do trabalho. Trabalhar em ambientes fechados, em atividades desenvolvidas em campo, vinculadas aos processos de tratamento e executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Específicos:** 2º Grau completo; Carteira de Habilitação Categorias "A" e "B"; Conhecimentos Básicos de Informática e aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais, sujeito a escala de revezamento.

**CARGO:** Pedreiro.

**PADRÃO:** C.

**NÍVEIS:** 0 a XVII.

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Executar trabalhos de alvenaria e concreto.

**Atribuições Características:** Efetuar a locação de pequenas obras, fazer alicerces, levantar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento, preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes, rebocar paredes, mexer e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentamento de marcos de portas e janelas, colocar telha, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção. Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Específicos:** 4ª série do 1º grau completa, conhecimentos específicos inerentes ao cargo e aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais, sujeito a escala de revezamento.

A





# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

<b>CARGO:</b>	<i>Supervisor de Tratamento e Controle de Qualidade</i>
<b>PADRÃO:</b>	"U"
<b>NÍVEIS:</b>	0 a XVII.

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Coordenação, supervisão, revisão, orientação e execução dos serviços especializados de laboratórios, tratamento e controle de qualidade de água para consumo humano, efluentes e resíduos.

**Atribuições Características:** Realizar atividades em laboratórios, em campo e/ou em unidades operacionais, referentes a análises físico-químicas, bacteriológicas, hidrobiológicas e microbiológicas de águas, efluentes e resíduos. Pesquisar novos métodos analíticos. Elaborar laudos e relatórios técnicos. Acompanhar e prestar apoio técnico às unidades operacionais de produção de água potável e/ou tratamento de efluentes e/ou tratamento de resíduos. Trabalhar em projetos de proteção e preservação ambiental. Atuar na educação ambiental, nos diagnósticos sanitários e ambientais de bacias hidrográficas e áreas de preservação. Implantar e controlar as redes de monitoramento de qualidade de águas e ambiental. Participar do desenvolvimento de processos. Participar da elaboração de projetos adequando, identificando e propondo melhorias nos procedimentos operacionais. Coordenar equipes de trabalho, elaborando plano de trabalho, dimensionando e orientando os servidores. Monitorar o cumprimento de normas e legislação de trabalho. Realizar atividades de legalização junto aos órgãos oficiais, requerer licença de funcionamento, empregar legislação vigente, elaborar mapas de consumo de produtos controlados. Prestar assistência identificando falhas nos processos e propondo alternativas para solução. Implementar ações de gestão ambiental, atendendo as normas e legislação ambiental e propor ações preventivas. Realizar ações educativas levantando necessidades, elaborando programas e ministrando treinamentos. Elaborar documentação técnica, redigir relatórios de análises, emitir laudos técnicos, elaborar procedimentos e outras atividades afins. Participar de Programas de Gestão de Qualidade. Participar da definição





# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

ou reestruturação das instalações industriais. Efetuar análises complementares para estudos e pesquisas, objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento e controle de qualidade, bem como de instalações e equipamentos utilizados. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Supervisionar estágios na sua área de atuação. Trabalhar em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança e higiene, saúde e preservação. Executar outras tarefas inerentes ao detalhe da especialidade.

**Requisitos Específicos:** Curso de nível superior em Engenharia Química e ou Química e ou Química Industrial e ou Farmácia, reconhecidos pelo Ministério da Educação, com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional. Noções de informática. Carteira de Habilitação de Veículos Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	Contador
<b>PADRÃO:</b>	F.
<b>NÍVEIS:</b>	0 a XVII.

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Tarefas inerentes à área contábil. Exercer funções contábeis de certa complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis.

**Atribuições Características:** Colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las. Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis. Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomadas de contas, assinar balanços e balancetes, preparar relatórios informativo, prestar orientação do ponto de vista contábil, proceder e acompanhar o levantamento dos bens patrimoniais. Auxiliar na preparação dos orçamentos. Atuar junto ao Tribunal de Contas do Estado - TCE. Executar outras tarefas correlatas.

**Requisitos Específicos:** Curso de nível superior com formação em Ciências Contábeis reconhecido pelo Ministério

11





# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

da Educação, com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional. Noções de informática.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Técnico em Meio Ambiente</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>"E"</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Promover a conscientização, educação e orientação, atuando na preservação da qualidade ambiental.

**Atribuições Características:** Participar do desenvolvimento de ações educativas na área de saúde, segurança e meio ambiente, como programas de prevenção, debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões e treinamentos. Participar da elaboração e implantação de projetos ambientais. Desenvolver programas ambientais diversos e compatíveis com a área de atuação da autarquia. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises, avaliações e pareceres técnicos. Articular-se e trabalhar juntamente com demais setores da autarquia. Participar de atividades de legalização junto aos órgãos oficiais, requerer licenças de funcionamento, empregar legislação vigente, elaborar mapas de consumo controlados. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Elaborar, participar e programar Política de Meio Ambiente. Manter atualizada a padronização de processos inerentes à área de atuação. Coordenar a publicação de matéria sobre meio ambiente, preparando instruções e orientando para divulgar e desenvolver hábitos de educação ambiental. Realizar auditoria, acompanhamento e avaliação na área. Desenvolver ações educativas na área de saúde, meio ambiente e segurança no trabalho. Participar da adoção de tecnologias e processos de trabalho. Auxiliar os profissionais de nível superior na implementação de projetos, gestão ambiental e coordenação de equipes de trabalho. Operar máquinas, equipamentos e instrumentos. Coordenar processos de controle ambiental, tratamento de água, efluentes e resíduos e levantamentos meteorológicos. Realizar análises





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

físico-químicas e microbiológicas de amostras de acordo com parâmetros preestabelecidos. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Requisitos Específicos:** Curso de nível médio completo de Técnico em Meio Ambiente, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional. Noções de informática. Carteira de Habilitação de Veículos Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	Técnico em Química
<b>PADRÃO:</b>	"E"
<b>NÍVEIS:</b>	0 a XVII.

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Realizar tarefas inerentes às áreas químicas relacionadas com o tratamento de água, efluentes e resíduos, bem como o controle de qualidade.

**Atribuições Características:** Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões preestabelecidos, as atividades referentes ao tratamento de água para consumo humano, de efluentes e de resíduos. Executar atividades técnicas operacionais em laboratórios e/ou em campo e/ou em unidades operacionais, envolvendo análise microbiológicas e físico-químicas, em águas, efluentes, mananciais e outros. Orientar e/ou preparar meios de cultura, materiais e soluções. Realizar controle de qualidade analítica de água, efluentes e resíduos. Orientar e/ou coletar amostras para análises. Elaborar a programação de roteiros de amostragem, prestar apoio em reparos e calibração dos equipamentos, manter o controle de estoque dos materiais, reagentes, vidrarias utensílios e outros. Levantar e interpretar dados técnicos. Detectar falhas operacionais e necessidades de manutenção nas unidades de tratamento, acompanhando e prestando apoio técnico. Acompanhar e prestar apoio técnico às unidades operacionais de tratamento de água, efluentes e resíduos. Inspeccionar e controlar a qualidade de materiais e produtos químicos. Acompanhar e orientar as atividades de limpeza e higienização de equipamentos e instalações. Interpretar manuais, elaborar documentação técnica rotineira. Ministrando programas de ações educativas e prestar assistência identificando falhas nos processos e





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

propondo alternativas para solucao. Coordenar equipes de trabalho. Elaborar documentacao tecnica, redigir relatorios de analises, emitir laudos tecnicos, redigir procedimentos e outras atividades afins. Elaborar plano de manutencao preventiva e corretiva para equipamentos e maquinas. Elaborar cronograma de atividades de limpeza das unidades de tratamento de agua, efluentes e residuos. Participar na supervisao de estagios na sua area de atuacao. Efetuar estudos e pesquisas, objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento e controle de qualidade. Realizar e manter atualizada a padronizacao de processos inerentes a area de atuacao, atraves da elaboracao de Procedimentos Operacionais Padroes. Elaborar relatorios e pareceres tecnicos periodicos. Identificar as necessidades e promover treinamentos para os servidores. Participar de seminarios, treinamentos, congressos e cursos visando o intercambio e o aperfeiçoamento profissional. Auxiliar na elaboracao e implementacao de projetos, nos processos de controle e preservacao da qualidade ambiental e no monitoramento da seguranca do trabalho. Executar outras tarefas inerentes ao detalhe do cargo.

**Requisitos Especificos:** Curso de nível médio completo de Técnico em Química, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional. Noções de informática. Carteira de Habilitação de Veículos Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Técnico em produção, projetos e obras.</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>E.</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Executar atividades pertinentes aos processos de produção, participar de elaboração e fiscalização de projetos e obras de engenharia.

<b>Atribuições</b>	<b>Características:</b>
pertinentes aos processos de produção no tocante à qualidade técnica, conformidade dos procedimentos e cumprimento dos planos de produção; programação de serviços, inspeção e manutenção de equipamentos e instalações; gerar dados e elaborar planilhas, instruções	Executar atividades

A





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

de serviços, adequações e/ou pequenos projetos; participar da distribuição de pessoal nas diversas atividades e tarefas de produção; acompanhar e orientar os serviços de recepção, carga, descarga, estocagem e expedição de insumos e materiais; realizar e manter atualizada a padronização de processos inerentes à área de atuação. Participar da elaboração, atualização e/ou conferência de orçamentos e projetos de água e esgoto e especificação de materiais; efetuar fiscalização e medição de obras e projetos de construção civil e de redes e ligações de água e esgoto; realizar levantamentos topográficos e de dados; realizar atualização de cadastro de redes; efetuar emissão de pedidos de compras e controle de materiais de obras.

Executar a fiscalização de obras de construção civil e de redes e ligações de água e esgoto, realizadas por equipes próprias e/ou empreiteiras, levantamento de dados para medições; bem como orientar, acompanhar e/ou executar serviços de pedreiro, pintor, marceneiro, bombeiro hidráulico, encanadores e de apoio à levantamentos topográficos. Executar outras tarefas inerentes ao detalhe da especialidade.

**Requisitos Específicos:** Curso de nível médio completo de Técnico em Edificações e ou Técnico em Produção Industrial e ou Técnico em Saneamento e ou Técnico de Agrimensura, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional. Noções de informática. Carteira de Habilitação de Veículos Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Técnico em Segurança do Trabalho</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>"E"</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Promover a conscientização, educação e orientação aos servidores para a prevenção de acidentes do trabalho e doenças ocupacionais.

**Atribuições Características:** Executar atividades relacionadas com a segurança do trabalho como inspeções nos diversos setores da autarquia, levantamento de riscos





# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

ambientais, organização, acompanhamento e apoio a CIPA, análise da situação de riscos, campanhas de prevenção de acidentes e doenças profissionais, inspeções a sistemas de combate a incêndios e implantação de sinalizações de segurança. Participar do desenvolvimento de ações educativas na área de saúde, segurança e meio ambiente, como programas de prevenção, debates, encontros, campanhas, seminários, palestras, reuniões, e treinamentos. Encaminhar aos setores e áreas competentes normas, regulamentos, documentação, dados estatísticos, resultados de análises, avaliações e pareceres técnicos. Indicar, solicitar e inspecionar equipamentos de proteção contra incêndio, equipamentos de proteção individual e proteção coletiva, recursos audiovisuais e didáticos e outros materiais considerados indispensáveis ao desenvolvimento do trabalho. Levantar e estudar os dados estatísticos de acidentes do trabalho, doenças profissionais e do trabalho. Articular-se e trabalhar juntamente com o setor responsável pelos recursos humanos e com os serviços médico e social da autarquia. Informar aos servidores sobre atividades insalubres e perigosas na autarquia. Avaliar as condições ambientais de trabalho e emitir pareceres técnicos. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Elaborar, participar e programar política de saúde e segurança no trabalho. Identificar variáveis de controle de doenças, acidentes, qualidade de vida e meio ambiente. Executar inspeções de obras de construção civil e de redes e ligações de água e esgoto, realizadas por equipes próprias e/ou empreiteiras. Orientar e acompanhar os serviços realizados pelos diversos servidores da autarquia, orientando-os quando à qualidade de vida e segurança no trabalho. Participar da elaboração do PPRA, PCMSO e outros programas da área de segurança do trabalho. Capacitar os servidores da autarquia sobre normas de segurança, combate a incêndios e demais medidas de prevenção de acidentes, ministrando palestras e treinamento, para que possam agir acertadamente em casos de emergência. Participar de reuniões sobre segurança no trabalho, fornecendo dados relativos ao assunto, apresentando sugestões e analisando a viabilidade de medidas de segurança propostas, para aperfeiçoar o sistema existente. Manter atualizada a padronização de processos inerentes à área de atuação. Coordenar a publicação de matéria sobre segurança no trabalho, preparando instruções e orientando para divulgar e desenvolver hábitos de segurança. Coordenar equipes de trabalho. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.





# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Requisitos Específicos:** Curso de nível médio completo de Técnico em Segurança do Trabalho, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional. Noções de informática. Carteira de Habilitação de Veículos Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	<b>Técnico em Informática.</b>
<b>PADRÃO:</b>	<b>E.</b>
<b>NÍVEIS:</b>	<b>0 a XVII.</b>

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Conhecer, compreender e analisar equipamentos de informática, linguagens de computador e de programas, bem como serviços relacionados com o processamento local/remoto e seus periféricos.

**Atribuições Características:** Analisar, detectar, diagnosticar e resolver problemas em geral referente a questões de hardware e software. Manutenção e configuração de equipamentos de rede. Instalar, configurar e dar manutenção em Sistemas Operacionais, software aplicativos e sistemas gestores de bancos de dados. Instalar, configurar e dar manutenção em redes de computadores. Deve ter noções básicas de elétrica e eletrônica, capacidade de identificação de defeitos e possíveis reparos técnicos. Prover soluções sempre que se evidenciarem problemas de natureza técnico-operacional nos equipamentos; providenciar e manter cópias de segurança dos sistemas e informações existentes; listar os relatórios periódicos previstos nos programas, sempre que solicitados; adotar medidas de conservação e manusear os equipamentos com os cuidados necessários, definidos no manual dos equipamentos; executar outras tarefas inerentes à área de informática, de modo a atender as necessidades do SAAE.

**Requisitos Específicos:** 2º grau completo. Curso técnico em Informática e ou técnico de processamento eletrônico de dados, reconhecido pelo Ministério da Educação, com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional. Carteira de Habilitação de Veículos Categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.





# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO:	Diretor Geral.
PADRÃO:	X
NÍVEIS:	0.

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Supervisionar e orientar as coordenadorias do SAAE, acompanhando o seu desempenho; orientar e definir metas e planos anuais para o SAAE; acompanhar a execução orçamentária ou abertura de créditos adicionais; submeter à aprovação do Executivo Municipal a proposta orçamentária ou a abertura de créditos adicionais; aprovar promoções, nomeação e exonerações de pessoal; autorizar despesas, assinar contratos convênios ou outros documentos legais; representar o SAAE em juízo ou fora dele; autorizar a abertura de processos licitatórios, bem como homologá-los; assinar juntamente com o técnico em contabilidade os balanços, relatórios, prestações de contas e demais demonstrações contábeis e financeiras da autarquia; executar outras tarefas correlatas.

**Forma de Provimento:** Comissionado de livre nomeação e exoneração pelo chefe do executivo municipal.

**Forma de Recrutamento:** Ampla.

**Requisitos Específicos:** 2º Grau completo.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO:	Diretor Adjunto.
PADRÃO:	G.
NÍVEIS:	0

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Auxiliar o Diretor Geral nas tomadas de decisões, elaborar parecer sobre assunto que lhe for confiado, estabelecer metas e verificar desempenho funcional, substituir o Diretor Geral em seus impedimentos, representar a autarquia em juízo sempre que lhe for



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

confiado pelo Diretor Geral. Movimentar quando devidamente credenciado/autorizado, conjuntamente com o Diretor Geral ou com outros servidores credenciados, a conta bancária da Autarquia.

**Forma de Provimento:** Comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Geral.

**Forma de Recrutamento:** Ampla.

**Requisitos Específicos:** 2º Grau completo.

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais

CARGO:	Assessor de Tecnologia e Informação.
PADRÃO:	F.
NÍVEIS:	0

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Identificar as necessidades de serviços e produtos na área de Informática e propor soluções tecnológicas, viabilizando sua execução nas áreas envolvidas; pesquisar, planejar e validar diretrizes de melhorias na aplicação de tecnologias correntes às atividades do SAAE, com adequação às tendências gerais do mercado; levantar, desenvolver, codificar, documentar e manter sistemas informatizados; manter recursos técnicos necessários ao funcionamento da infra-estrutura computacional do SAAE, bem como prestar suporte na utilização desses recursos; elaborar e ministrar treinamentos atinentes à sua área de atuação, bem como fornecer apoio a treinamentos efetuados indiretamente pelo SAAE Guanhanes; identificar e acompanhar contratações de estagiários ou servidores temporários a serem efetuadas pelo SAAE Guanhanes, atinentes à área de Informática; fornecer apoio aos serviços relativos à área de Informática prestados por terceiros bem como apoio consultivo às comissões, em assuntos relacionados à sua função; desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

**Forma de Provimento:** Comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Diretor do SAAE.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

**Forma de Recrutamento:** Ampla.

**Requisitos Especificos:** Curso de graduacao (bacharelado) em Sistemas de Informacao ou Ciencia da Computacao em instituicao de ensino superior credenciada e reconhecida pelo Ministerio da Educacao (MEC).

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

CARGO:	Assessor de Comunicacao e Educacao Ambiental.
PADRÃO:	F
NÍVEIS:	0

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Identificar as atividades pela apuracao e interpretacao dos fatos acontecidos na autarquia que serao repassados para a sociedade e para os diversos meios de comunicacao disponiveis; criar releases, artigos, notas, comunicados, sugestoes de pautas, meio de comunicacao interno para divulgar os trabalhos da autarquia para os servidores; organizar e gerenciar eventos internos e externos (exposicoes, concursos, programas de visitas, recepcoes, entrevistas coletivas a imprensa); prestar esclarecimentos ao publico com aval da diretoria do SAAE Guanhanes; ser mediador entre a relacao do SAAE e seus diversos publicos por meio de planejamento da comunicacao; organizar, fomentar, propagar e mediar a comunicacao interna e externa do SAAE Guanhanes; elaborar e acompanhar projetos socio-ambientais bem como questoes sociais e problemas correlacionados; levantar, acompanhar e desenvolver trabalhos de educacao ambiental oportunizando palestras, oficinas, reunioes, dia de campo relacionando aos trabalhos prestados pela autarquia; manter feedback sobre o funcionamento e fluxo da comunicacao interna e externa do SAAE com adequacao as tendencias da comunicacao no servico publico, desenvolver outras tarefas correlatas.

**Forma de Provimento:** Comissionado de livre nomeacao e exoneraacao pelo Diretor do SAAE.

**Forma de Recrutamento:** Ampla.

**Requisitos Especificos:** Curso de graduacao (bacharelado) em Comunicacao Social em instituicao de ensino superior credenciada e reconhecida pelo Ministerio da Educacao (MEC).

**Jornada Trabalho:** 30 horas semanais.





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

CARGO:	Assessor de Recursos Humanos e Gestao de Pessoas.
PADRÃO:	F
NÍVEIS:	0

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Identificar as necessidades de capacitação dos servidores do SAAE Guanhanes. Coordenar, aplicar e implementar o Programa de Melhoria Contínua da Qualidade do Atendimento ao Público, coordenando a realização de treinamentos individuais e em grupo, bem como a elaboração de material didático pertinente.

Desenvolver Cronograma anual de Treinamento para servidores do SAAE e submetê-lo a aprovação da diretoria. Promover o desenvolvimento humano dos servidores, através de ações no campo da Psicologia que enfatizem aspectos de liderança, motivação, relacionamentos interpessoais, colaboração, comunicação interna e externa, comportamento e trabalho em equipe. Participar de ações na área de segurança do trabalho, oferecendo subsídios através da promoção do equilíbrio emocional e da motivação. Participar da Avaliação de Desempenho em Estágio Probatório. Assessorar a comissão de avaliação de desempenho de servidores efetivos e/ou em estágio probatório, bem como aos avaliadores. Elaborar, aplicar, acompanhar e avaliar programas de integração de novos servidores, através de palestras, esclarecimento da missão, visão, normas disciplinares e benefícios da Autarquia. Participar da elaboração, aplicação e acompanhamento de projetos voltados para campanhas educativas. Acompanhar os processos seletivos para contratações de estagiários ou servidores temporários. Encaminhar e/ou acompanhar servidores para atendimento psicológico individual e em grupo atendendo as necessidades específicas dos servidores e do SAAE. Promover e/ou realizar palestras enfocando motivação, comprometimento, envolvimento com a Autarquia, trabalho em equipe, comunicação, entre outros, de acordo com as necessidades dos servidores e do SAAE. Desempenhar atividades correlatas, em apoio ao desenvolvimento dos trabalhos.

**Forma de Provimento:** Comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Diretor do SAAE.

**Forma de Recrutamento:** Ampla.

**Requisitos Específicos:** Curso de graduação em Psicologia e ou outro da área de Gestão de Recursos Humanos,





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

reconhecidos pelo Ministério da Educação, com registro junto ao Conselho de sua categoria profissional. Noções de informática.

**Jornada Trabalho:** 30 horas semanais.

CARGO:	Assessor de Gestão Ambiental
PADRÃO:	F
NÍVEIS:	0

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Analisar amostras ambientais, elaborar e implantar projetos ambientais, implementar ações de controle ambiental (emissão de poluentes), participar dos processos de licenciamento ambientais e das atividades de educação ambiental. Atuar na supervisão ambiental de atividades poluidoras, nos projetos de revitalização e conservação de bacias hidrográficas e em atividade de promoção de educação ambiental. Elaborar relatórios para órgãos ambientais, emitir laudos técnicos. Elaborar documentos do sistema de gestão ambiental e da qualidade. Realizar ensaios, análises químicas e micro-biológicas dos efluentes, elaborar laudos, relatórios e planilhas dos resultados analíticos, encaminhar amostras para análises externas complementares visando o monitoramento de impactos ambientais, validar equipamentos, processos e métodos, controlar medições, ensaios e insumos e administrar não conformidades. Coordenar manutenções de equipamentos, administrar insumos e otimizar processos. Coordenar processos de controle ambiental e tratamento de efluentes. Elaborar e implantar projetos ambientais e monitorar resultados das ações dos mesmos, acompanhar fiscalizações, atuar na preservação da qualidade ambiental. Coordenar e qualificar equipes de trabalho, trabalhar em equipes multidisciplinar, planejar atividades de supervisão, analisando prioridades, especificando recursos humanos, materiais e equipamentos, distribuindo tarefas e elaborando cronograma de trabalho. Trabalhar em laboratórios e em atividades de campo, vinculados à administração pública, indústrias, empresas de consultoria, estações meteorológicas e de tratamento. Implementar medidas de segurança pessoal, ambiental e patrimonial, gerenciar serviços administrativos (administrar escala de trabalho,





# Prefeitura Municipal de Guanahães

ESTADO DE MINAS GERAIS

escala de férias, frequência dos servidores, avaliar desempenho dos servidores) e dos sistemas operacionais. Trabalhar em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental. Cumprir normas de boas práticas, implementando sistema de melhoria contínua. Prestar assistência identificando falhas nos processos, propondo e buscando alternativas de solução. Executar trabalhos em ambientes fechados e/ou a céu aberto. Participar de seminários, treinamentos, congressos e cursos visando o intercâmbio e o aperfeiçoamento profissional. Executar outras tarefas inerentes ao cargo.

**Forma de Provimento:** Comissionado de livre nomeação e exoneração pelo Diretor do SAAE.

**Forma de Recrutamento:** Ampla.

**Requisitos Específicos:** Curso de nível superior em Engenharia Química, Engenharia Ambiental, Química, Química Industrial, Química Ambiental, Farmácia Biomedicina e ou Biologia, registro profissional no conselho de classe. Conhecimentos específicos inerentes ao cargo. Noções de informática. Carteira de Habilitação de Veículo Categoria "B";

**Jornada Trabalho:** 40 horas semanais.

<b>CARGO:</b>	Assessor Executivo
<b>PADRÃO:</b>	U
<b>NÍVEIS:</b>	0

## ATRIBUIÇÕES:

**Síntese dos Deveres:** Trabalho de natureza complexa que envolve conhecimentos especializados na área de planejamentos, administração e jurídico, requer certo grau de autonomia e habilidades para coordenar e supervisionar projetos e pessoas, auxiliando o Diretor Geral nas tomadas de decisões; Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre diversos setores da administração, Proceder estudos específico, coletar e analisar dados, examinar trabalhos especializados sobre administração para colaborar nos trabalhos técnicos e projetos básicos de ação; participar e/ou desenvolver estudos, levantamentos e implantação de serviços e rotinas de trabalho; Auxiliar os





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

servidores da Autarquia na realizao de pesquisas, executar levantamento de dados, tabular e desenvolver estudos organizacionais; Auxiliar o Assessor Juridico quando necessario, Orientar a aplicao da legislao pertinente, estabelecer procedimento administrativo para todo o servio; Examinar a exatidao de documentos conferir, efetuar registros, observar os prazos e datas, posicoes financeiras, informar o andamento de assuntos pendentes e dotar providencias de acordo com o interesse da Autarquia; Promover a integracao com a comunidade atuando tambem como ouvidoria, onde todas as manifestacoes dos clientes sejam elas criticas reclamacoes, sugestoes ou elogios, sejam tratadas em conjunto promovendo a integracao com outras areas da autarquia; promover a aproximacao da autarquia coma comunidade; visitar as comunidades e identificar problemas;

**Forma de Provimento:** Comissionado de livre nomeacao e exoneraao pelo Diretor do SAAE.

**Forma de Recrutamento:** Ampla.

**Requisitos Especificos:** Curso de graduacao em Direito, Administracao, Ciencias Contabeis e Economia, reconhecidos pelo Ministerio da Educacao, Nocoes de informatica, Carteira Nacional de Habilitacao de Veiculo categoria "B".

**Jornada Trabalho:** 30 horas semanais.

ESTADO DE MINAS GERAIS

15 DE JUNHO DE 1891



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

GUANHÃES - MINAS GERAIS

## ANEXO III

### QUADRO I

PADRÃO	NÍVEL "0" (INICIAL EM R\$)
"A"	685,40
"B"	713,58
"C"	870,84
"D"	927,69
"E"	1.153,57
"F"	2.022,26
"G"	3.600,00
"U"	3.322,91
"X"	8.769,35





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

GUANHÃES - MINAS GERAIS

ANEXO III

## QUADRO II

TABELA DE FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO	VALOR (R\$)
Chefe de Setor	731,40
Chefe de Seção	487,60
Coordenação de Serviços	243,80
Presidente de Comissão Permanente ou Pregoeiro	185,50
Membros de Comissão Permanentes	127,20

ESTADO DE MINAS GERAIS

15 DE JUNHO DE 1891



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

GUANHÃES - MINAS GERAIS

ANEXO III

QUADRO III

TABELA DE REMUNERAÇÃO DE SOBREAVISO	
PROVENTO	VALOR / HORA (R\$)
Coordenador de Sobreaviso	2,75
Oficial de Sobreaviso	2,65
Auxiliar de Sobreaviso	1,70

ESTADO DE MINAS GERAIS

15 DE JUNHO DE 1891





# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO

GUANHÃES - MINAS GERAIS

ANEXO IV

QUADRO IV

QUADRO DE CARGO EM EXTINÇÃO

ITEM	CARGO	
01	TÉCNICO EM CONTABILIDADE	

ESTADO DE MINAS GERAIS

15 DE JUNHO DE 1891



# Prefeitura Municipal de Guanhanes

ESTADO DE MINAS GERAIS

## = JUSTIFICATIVA =

Ilmo. Sr.

Dermeval de Pinho Tavares Neto

DD. Presidente da Câmara Municipal de

GUANHÃES- MG

Ref. Projeto de lei que institui o Plano de Cargos e Salários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto- SAAE do Município de Guanhanes.

Senhor Presidente;

Gratifica-me muito encaminhar à apreciação dessa conceituada casa o projeto acima referido, que dispõe sobre o Plano de Cargos e salários do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de Guanhanes, pois o mesmo visa antes de tudo a correção e adequação da estrutura dos cargos comissionados e efetivos da autarquia.

Ocorre que, em decorrência das novas diretrizes e funcionais programáticas da autarquia urge a necessidade de reestruturação administrativa tendo como parâmetro a valoração do servidor e a efetividade dos serviços a serem prestados.

Acresce o fato que, estamos em fase de finalização de grande empreendimento que colocará Guanhanes na vanguarda das ações positivadas de meio ambiente e desenvolvimento sustentável.

Este empreendimento, ou seja, a ETE (Estação de Tratamento de Esgoto) exigirá, para seu pleno funcionamento adequações técnicas/funcionais que visam garantir seu pleno funcionamento.

Isto posto, tem este projeto a pretensão de adequar o SAAE, às novas demandas, tanto em razão dos novos serviços que serão assumidos quanto a modernização da máquina administrativa.

Sendo assim e, certo da aprovação do projeto em epígrafe, renovo-lhe protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente;

  
**Geraldo José Pereira**  
Prefeito Municipal

Praça Néria Coelho Guimarães, 100 - Centro - Guanhanes - MG - CEP 39740-000 - Fone: (33) 3421-1501  
Fax: (33) 3421-1515 - E-mail: contato@guanhaes.mg.gov.br  
CNPJ: 18.307.439/0001-27