



PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº. 10, DE ____ DE ____ DE 2023

"Altera a Lei Municipal nº 2069 de 30 de março de 2004, a Lei Complementar nº 2.578, de 10 de setembro de 2013, a Lei Complementar nº 19/2022 de 5 de Abril de 2022, a Lei Complementar nº 25/2023 de 5 de Abril de 2023, e a Lei Municipal nº 2591 de 03 de Dezembro de 2013, e dá outras providências".

A PREFEITA DO MUNICÍPIO DE GUANHÃES, no uso das atribuições que lhe são conferidas pela Lei Orgânica Municipal, faz saber que a Câmara Municipal aprovou e eu sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - O Art. 28 da Lei Municipal nº 2069 de 30 de março de 2004, passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo Primeiro – O Serviço Autônomo de Água e Esgoto manterá o serviço de sobreaviso, para executarem atividades de manutenção e operação dos sistemas de abastecimento de água e esgotamento sanitário, que excedam o expediente normatizado.

Parágrafo Segundo – Considera-se sobreaviso, o servidor que permanecer a disposição para atendimentos e solicitações, de caráter inadiável, emergencial de atendimento ao usuário.

Parágrafo Terceiro – As escalas de sobreaviso e normas pertinentes, serão emitidas pelo Chefe do Setor de Operação, Manutenção e Expansão do SAAE, ou na sua ausência por substituto hierárquico, através de normativa interna.

Parágrafo Quarto – Para a execução dos serviços que trata o caput deste artigo, será escalado semanalmente um coordenador, um oficial e um auxiliar, devendo preferencialmente, serem servidores efetivos do quadro e lotados nas atividades pertinentes.

Parágrafo Quinto - As atribuições das atividades desenvolvidas são as constantes no Anexo I – Quadro I desta lei.



Parágrafo Sexto – O Anexo III – Quadro III da Lei Complementar nº 2.578, de 10 de setembro de 2013 passa a vigorar conforme Anexo I - Quadro II desta lei, e será reajustado no mesmo índice e época da revisão anual de vencimentos.

Art. 2º - Fica criado o cargo de Assessoria Técnica de Gerenciamento de Obras e Serviços do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Guanhaes, de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Autarquia, com as atribuições e requisitos descritos no Anexo II da presente Lei.

Art. 3º - O cargo Assessoria de Tecnologia da Informação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Guanhaes, passa a ser denominado Assessoria de Tecnologia da Informação e da Comunicação, de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Presidente da Autarquia, com as atribuições e requisitos descritos no Anexo III da presente Lei.

Art. 4º - O Anexo I - Quadro I da Lei Complementar nº 19/2022 de 5 de Abril de 2022, passa a vigorar conforme Anexo IV – Quadro I- CARGOS DO QUADRO EFETIVO DE SERVIDORES, da presente Lei.

Art. 5º - O Anexo I - Quadro II da Lei Complementar nº 25/2023 de 5 de Abril de 2023 passa a vigorar conforme Anexo IV – Quadro II - CARGOS COMISSIONADOS, da presente Lei.

Art. 6º - O Art. 41 da Lei Municipal nº 2591 de 03 de dezembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo Único – O chefe da Seção de Contratos e Convênios será um servidor efetivo da Autarquia designado pelo Presidente da Autarquia.



Art. 7º - O Art. 42 da Lei Municipal nº 2591 de 03 de dezembro de 2013, passa a vigorar com a seguinte redação:

Parágrafo Único – Compete à Seção de Contratos e Convênios:

- I - Acompanhar as ações relativas aos contratos e convênios firmados pela Autarquia, ou que a mesma esteja envolvida;
- II - Averiguar e controlar os procedimentos de prestação de contas dos convênios;
- III - Atuar como gestor dos contratos, garantindo a regularidade e cumprimento das normas pertinentes;
- IV - Auxiliar o corpo técnico na elaboração de propostas e projetos de convênios, efetuar os serviços de lançamento nos respectivos sistemas e acompanhamento das propostas;
- V - Elaborar minutas de contratos, atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso, em conformidade com a legislação vigente, submetendo-as à análise e aprovação da Assessoria Jurídica;
- VI - Formalizar convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso;
- VII - Receber e analisar os pedidos de aditamentos aos contratos, atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso, conferindo as informações e os documentos exigidos pela legislação vigente;
- VIII - Elaborar minutas de aditivos aos contratos, atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso, em conformidade com a legislação vigente, submetendo-as à análise e aprovação pela Assessoria Jurídica;
- IX - Formalizar termos aditivos aos contratos e atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso;



- X- Formalizar através de termo de apostilamento ou aditamentos aos contratos, os reajustes/repactuações dos preços contratados;
- XI - Gerenciar as informações quanto ao controle da vigência dos contratos, atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso para efeito de aditamento ou nova licitação/contratação;
- XII - Verificar o cumprimento dos contratos, atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso quanto as alterações, inexecuções e rescisões;
- XIII - Prestar esclarecimentos aos gestores e fiscais, responsáveis pelo acompanhamento da execução dos contratos, atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso;
- XIV - Prestar informações referentes aos contratos, atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso no âmbito da Autarquia, bem como às empresas contratadas e demais órgãos públicos;
- XV- Acompanhar e manter a organização cronológica e atualização dos arquivos digitalizados dos contratos, das atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso e seus aditamentos;
- XVI - Acompanhar e atualizar os registros contratuais e seus aditamentos no Sistema de Gestão de Contratos e cumprimento das normas de transparência e acesso à informação;
- XVII - Elaborar relatórios/planilhas de controle interno referentes aos contratos, atas de registro de preços, convênios, acordos de cooperação e termos de cessão de uso;
- XVIII - Desempenhar outras atividades compatíveis com o exercício do cargo, sempre que requerido pelo Presidente da Autarquia ou a Chefia do Setor a qual está vinculado.



Art. 8º - As despesas decorrentes da execução da presente Lei, correrão por conta de dotações orçamentárias do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Guanhanes.

Art. 9º - Esta Lei entrará em vigor na data da sua publicação.

Art. 10º - Revogam-se todas as disposições em contrário.

Guanhanes/MG, 17 de agosto de 2023.


Dóris Campos Coelho
Prefeita Municipal



ANEXO I - QUADRO I - DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE SOBREAVISO

Coordenador

- Permanecer de sobreaviso para atender solicitações de serviços imprevistos, de caráter inadiável e emergencial.
- Execução, supervisão, planejamento e coordenação dos servidores de sobreaviso.
- Realizar manutenção corretiva e emergencial das adutoras, redes de distribuição de água, redes e interceptores de esgotos.
- Instalar e consertar tubulações.
- Reparar ramais domiciliares, corrigir vazamentos em redes de água, bem como realizar manutenção e desobstruir as redes de esgoto.
- Execução de tarefas diversas de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos operacionais e braçais.
- Inspeccionar diariamente o funcionamento da estação elevatória de água bruta, captação de água bruta, bem como, verificar a lubrificação das bombas e realizar manutenções preventivas e corretivas.
- Coletar e fornecer diariamente para cadastro, os dados referentes aos níveis da barragem de captação de água.
- Coordenar e executar operações de bombeamento das estações elevatórias de água bruta e tratada, através dos sistemas de telecomando e telessupervisão, bem como realizar manutenção ou troca de equipamentos quando necessário.
- Auxiliar a estação de tratamento de água e estação de tratamento de esgoto nas manutenções corretivas e emergenciais, bem como falta de energia e problemas nas estações elevatórias.
- Estudar, planejar e executar medidas no caso de racionamento de água.
- 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, disjuntores, grupos geradores, bombas de sucção, entre outros.
- Executar instalações, montagens e desmontagens; testar equipamentos novos e/ou revisados.
- Execução 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.
- Gerar informações referentes as manutenções eletromecânicas realizadas.
- Prover soluções sempre que se evidenciarem problemas de natureza técnico-operacional nos equipamentos e providenciar auxílio quando necessário.



- Garantir o pronto atento as demandas dos usuários do sistema de abastecimento de água e esgotamento sanitário, afim de garantir a continuidade dos serviços.
- Substituir o oficial de sobreaviso quando necessário.
- Realizar religamento de água, quando a necessidade for inadiável ou necessária para atendimento das normas vigentes.
- Executar atividades correlatas.

Oficial

- Permanecer de sobreaviso para atender solicitações de serviços imprevistos, de caráter inadiável e emergencial.
- Tomar conhecimento das reclamações de vazamentos nas redes de água e esgoto, implementando as devidas providências;
- Realizar manutenção corretiva e emergencial das adutoras, redes de distribuição de água, redes e interceptores de esgotos.
- Instalar e consertar tubulações de água e esgoto;
- Reparar ramais domiciliares, corrigir vazamentos em redes de água, bem como realizar manutenção e desobstruir as redes de esgoto.
- Auxiliar os coordenadores de sobreaviso em serviços de manutenção preventiva e corretiva em equipamentos eletromecânicos.
- Execução de tarefas diversas de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos operacionais e braçais;
- Auxiliar na remoção, instalação, regulagem e operação de equipamentos;
- Atender, via telefone ou presencial, solicitações para atendimento às reclamações;
- Substituir o ajudante de sobreaviso quando necessário.
- Realizar religamento de água, quando a necessidade for inadiável ou necessária para atendimento das normas vigentes.
- Executar outras tarefas correlatas;

Ajudante

- Permanecer de sobreaviso para atender solicitações de serviços imprevistos, de caráter inadiável e emergencial.
- Execução de tarefas diversas de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos operacionais, como ajudante de pedreiro, bombeiro e encanador.
- Abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo de argamassas e concretos.



- Auxiliar o coordenador e o oficial de sobreaviso nas manutenções de redes de água e esgoto e dos aparelhos utilizados nos serviços.
- Auxiliar nos reparos de ramais domiciliares manutenção e desobstrução de redes de esgoto.
- Executar serviços operacionais e braçais, nas diversas atividades desenvolvidas.
- Auxiliar na remoção, instalação, regulagem e operação de equipamentos.
- Auxiliar o atendimento ao telefone ou WhatsApp quando necessário para registro das reclamações/solicitações do usuário.
- Atender, via telefone, solicitações para atendimento às reclamações.
- Executar outras tarefas correlatas.



ANEXO I - QUADRO II
TABELA DE REMUNERAÇÃO DE SOBREAVISO SEMANAL

Coordenador	R\$ 800,00
Oficial	R\$ 700,00
Ajudante	R\$ 600,00

ANEXO II

CARGO	Assessoria Técnica de Gerenciamento de Obras e Serviços
PADRÃO	E
NÍVEL	VIII

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar técnica e operacionalmente a Autarquia, na execução, supervisão, planejamento e coordenação de atividades no campo da engenharia civil, com execução de obras e serviços.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Assessorar técnica e operacionalmente a Autarquia para realização de obras e serviços. Conhecer e interpretar projetos, ajudar na instalação do canteiro de obras, monitorar a equipe bem como os padrões de qualidade, controlar todo o material utilizado, assim como a entrada e saída dos produtos e coordenar equipe. Analisar e discutir com a equipe técnica os projetos e atividades a serem desenvolvidas. Controlar a qualidade e quantidade do trabalho realizado, garantindo a eficiência e eficácia das obras e serviços. Controlar resíduos e desperdícios. Acompanhar e fiscalizar obras e serviços terceirizados. Manter recursos técnicos, materiais e humanos necessários ao funcionamento da infraestrutura de água e esgoto; gerenciar o escopo de programas e projetos e o seu desenvolvimento, observando as metas, prazos e custos estabelecidos; acompanhar a identificação e monitoramento de riscos de programas e projetos, estudando e apresentando alternativas para mitigar impactos e corrigir ações. Examinar e garantir a segurança dos locais e equipamentos da obra. Monitorar o cumprimento das normas de segurança do trabalho, exercer outras tarefas correlatas relacionadas às descritas acima, incluindo atendimento e apoio a outras atividades sempre que solicitado.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Ensino Médio Completo. Carteira Nacional de Habilitação categoria B. Conhecimentos específicos inerentes ao cargo, comprovados através de registro em carteira de trabalho ou contrato de trabalho, que somados ou isoladamente comprovem, no mínimo 15 anos

Pça Néria Coelho Guimarães, 100 – Centro – Guanhaes-MG – CEP 39740-000 Fone: (33) 3421 1501

Fax: (33) 3421-1515 – E-mail: gabinete@guanhaes.mg.gov.br

CNPJ: 18.307.439/0001-27



de experiência como encarregado ou mestre de obras. Comprovação de exercício de atividades de bombeiro e/ou encanador e/ou pedreiro, que somados ou isoladamente somem no mínimo 5 anos de experiência e aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

ANEXO III

CARGO	Assessoria de Tecnologia da Informação e Comunicação
PADRÃO	F
NÍVEL	IV

SÍNTESE DOS DEVERES: Assessorar técnica e operacionalmente a Autarquia, na execução, supervisão, planejamento e coordenação de atividades no campo da tecnologia da informação e comunicação.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Identificar as necessidades de serviços e produtos na área de informática e comunicação, propor soluções tecnológicas, viabilizando sua execução nas áreas envolvidas; propor e gerir diretrizes e políticas, estabelecendo os planos, procedimentos, processos, normas, padrões, métricas e metodologias relacionadas à tecnologia da informação; pesquisar, planejar e validar diretrizes de melhorias na aplicação de tecnologias coerentes às atividades do SAAE, com adequação às tendências gerais do mercado; Levantar, desenvolver, codificar, documentar e manter sistemas informatizados; pesquisar, avaliar e coordenar a aquisição e a implantação de soluções em tecnologias da informação e comunicação; Manter recursos técnicos necessários ao funcionamento da infra-estrutura computacional e de comunicação da autarquia, bem como prestar suporte na utilização desses recursos; gerenciar demandas e projetos de tecnologia da informação; planejar, gerir e operacionalizar a infraestrutura de tecnologia da informação e comunicação; operacionalizar as atividades de gestão de usuários e acessos aos ativos de tecnologia da informação e comunicação; prestar suporte técnico de informática aos usuários internos da autarquia; realizar a manutenção dos ativos de hardware; fiscalizar os contratos referentes aos prestadores de serviços e/ou fornecedores externos afetos à sua área; elaborar e ministrar treinamentos atinentes à sua área de atuação, bem como fornecer apoio a treinamentos efetuados indiretamente pela Autarquia; identificar e acompanhar contratações de estagiários ou servidores temporários a serem efetuadas pela Autarquia, atinentes à área atuação; planejar a aquisição, locação e expansão de equipamentos, suprimentos, soluções de tecnologia da informação, serviços de telecomunicações, mão-de-



obra especializada e programas destinados aos sistemas computacionais no âmbito da autarquia; fornecer apoio aos serviços relativos à área de informática e comunicação prestados por terceiros bem como apoio consultivo às comissões, em assuntos relacionados à sua função; desempenhar outras atividades correlatas relativas ao desenvolvimento dos trabalhos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS: Curso de graduação (bacharelado) em Sistema de Informação ou Ciências da Computação em Instituição de ensino superior credenciada e reconhecida pelo Ministério da Educação (MEC) e aptidão plena para o exercício das atribuições do cargo.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais.

ANEXO IV – QUADRO I

CARGOS DO QUADRO EFETIVO DE SERVIDORES

Nº	CARGOS	PADRÃO	NÍVEL	VAGAS
01	Agente Administrativo	C	0 a XVII	10
02	Ajudante de Serviços	A	0 a XVII	30
03	Auxiliar de Serviços Gerais	A	0 a XVII	04
04	Contador	F	0 a XVII	01
05	Encanador	C	0 a XVII	10
06	Engenheiro	U	0 a XVII	01
07	Fiscal	C	0 a XVII	06
08	Operador de Tratamento e Inspeção de Qualidade	C	0 a XVII	10
09	Pedreiro	C	0 a XVII	05
10	Técnico de Tratamento e Controle de Qualidade	U	0 a XVII	01
11	Técnico em Informática	E	0 a XVII	01
12	Técnico em Produção, Projetos e Obras	E	0 a XVII	02
13	Técnico em Química	E	0 a XVII	02
14	Técnico em Segurança do Trabalho	E	0 a XVII	01



**ANEXO IV – QUADRO II
CARGOS COMISSIONADOS**

Nº	CARGOS	PADRÃO	NÍVEL	VAGAS
01	Assessor de Comunicação e Educação Ambiental	F	0	01
02	Assessor de Gestão Ambiental	F	0	01
03	Assessor de Tecnologia da Informação e Comunicação	F	IV	01
04	Assessor Executivo	U	0	01
05	Assessor Jurídico	F	0	01
06	Assessor Técnico – Operacional	U	0	01
07	Assessoria Técnica de Gerenciamento de Obras e Serviços	E	VIII	01
08	Controlador Interno	F	0	01
09	Presidente	X	0	01
10	Vice-Presidente	U	0	01



JUSTIFICATIVA

Excelentíssimo Senhor Presidente,
Excelentíssimos (as) Senhores (as) Vereadores (as),

Cumprimentando-os cordialmente, encaminho a Vossas Excelências o Projeto de Lei Complementar que **"Altera a Lei Municipal nº 2069 de 30 de março de 2004, a Lei Complementar nº 2.578, de 10 de setembro de 2013, a Lei Complementar nº 19/2022 de 5 de Abril de 2022, a Lei Complementar nº 25/2023 de 5 de Abril de 2023, e a Lei Municipal nº 2591 de 03 de Dezembro de 2013, e dá outras providências"**, na conformidade das justificativas a seguir apresentadas.

O projeto ora apresentado, tem como intuito promover a adequação de algumas legislações relacionadas ao quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Guanhães/MG.

Assim, o presente projeto, propõe ajustes necessários a Lei Municipal nº 2069 de 30 de março de 2004, a Lei Complementar nº 2.578, de 10 de setembro de 2013, Lei Complementar nº 19/2022 de 5 de abril de 2022 e Lei Complementar nº 25/2023 de 5 de Abril de 2023, e altera a Lei Municipal nº 2591 de 03 de dezembro de 2013.

Considerando a crescente demanda de serviços no sistema de água e esgotamento sanitário, aliado as legislações e normativas regulatórias, justifica-se a necessidade de ajustes no quadro para atendimento das demandas de manutenção, operação, expansão e obras.

Em termos específicos, o Projeto de Lei Complementar prevê as seguintes medidas principais para proporcionar uma condição melhor de gestão dos cargos no SAAE:

- a) Adequação da remuneração do serviço de sobreaviso, considerando a defasagem sofrida com a corrosão da ação inflacionária do período, visto que a última adequação dos valores ocorreu em 2013, aliado ainda a necessidade de discriminar as atribuições deste serviço, o qual é obrigatório e prestado pela autarquia aos seus usuários no período excedente ao expediente normatizado.
- b) Criação da Assessoria Técnica de Gerenciamento de Obras e Serviços, considerando a necessidade das



crescentes obras e serviços, as quais requerem assessoramento para implementação e tomada de decisões, com características essencialmente técnicas e de gerenciamento.

- c) Adequação da nomenclatura e das atribuições do cargo de Assessoria de Tecnologia da Informação do Serviço Autônomo de Água e Esgoto – SAAE Guanhães, para Assessoria de Tecnologia da Informação e da Comunicação, objetivando melhor aproveitamento do mesmo para atendimento do cenário atual, considerando os avanços tecnológicos nos eixos de comunicação, informação e dados.
- d) Adequação da nomenclatura e das atribuições da Seção de Convênios para a Seção de Contratos e Convênios, objetivando melhor aproveitamento do mesmo para atendimento do cenário atual, considerando o volume de atividades requisitadas e para atendimento das legislações e normativas pertinentes.
- e) No Projeto de Lei está sendo proposto ainda, a ampliação do número de vagas, destinada a pedreiros e ajudantes de serviços, com objetivo de atender a demanda de atividades destinadas a operação, manutenção, expansão e obras do sistema gerido pela autarquia.

Em suma, a readequação dos valores de remuneração do serviço de sobreaviso, objetiva promover justiça com as perdas inflacionárias dos períodos, a valorização dos servidores que promovem uma atividade extremamente necessária e essencial no ramo de atividade do saneamento básico.

Ademais, em consonância com o que estabelece o artigo 169 da Constituição Federal, combinado com o artigo 19, inciso III, da Lei Complementar 101/2000, a despesa total com pessoal da Autarquia SAAE GUANHÃES, consolidada com o Executivo Municipal não excede aos percentuais da receita corrente líquida neste exercício financeiro e nos dois subsequentes.

Logo, a adequação ao cumprimento dos limites previstos na Lei de Responsabilidade Fiscal, consoante se depreende da declaração de impacto orçamentário/financeiro e quadro demonstrativo do



acrécimo da despesa com pessoal (estimativa de impacto orçamentário/financeiro), que seguem anexos.

Evidenciadas, dessa forma, as razões de interesse público que justificam a apreciação da referida propositura, contará ela, por certo, com o aval dessa Colenda Casa de Leis.

Aproveitamos o ensejo para reiterar à Vossa Excelência e Nobres Pares, protestos de elevada estima e distinta consideração.

Atenciosamente,

Guanhães, 17 de agosto de 2023.


Dóris Campos Coelho
Prefeita Municipal



SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO
GUANHÃES – MG

RELATÓRIO DA ESTIMATIVA DO IMPACTO ORÇAMENTÁRIO-FINANCEIRO

(nos termos do Art.16, da Lei Complementar nº. 101/2000.)

OBJETO DA DESPESA:

ALTERAÇÃO NO QUADRO DE PESSOAL

HISTÓRICO:

Trata-se da alteração na tabela de remuneração de sobreaviso, criação de 1 (um) cargo comissionado, criação 10 (dez) vagas para o cargo de ajudante de serviços, criação de 2 (duas) vagas para cargos de pedreiro e alteração do nível de vencimento do cargo de Assessor de Tecnologia e Informação, causando os seguintes impactos no índice de despesa de pessoal;

	2023	2024	2025
INDICE DA DTP PREVISTO SEM A NOVA DESPESA	39,73%	38,20%	36,37%
INDICE DA DTP PREVISTO COM A NOVA DESPESA	41,25%	41,43%	39,32%
AUMENTO NO INDICE DE DTP EM PONTOS PERCENTUAIS	1,52	3,22	2,96

CONCLUSÃO:

Em atendimento ao Art. 16 e 17 da LRF, conclui-se que a referida Despesa Obrigatória de Caráter Continuado(DOCC), não criando nenhum cenário que indique desequilíbrio fiscal e os indicadores de gasto com pessoal se mantem dentro do autorizado pela LRF. Não infringindo, portanto, quaisquer disposições da legislação, e não causando nenhum desequilíbrio orçamentário-financeiro.


Lázaro Pires Machado
Contador do SAAE

LAZARO PIRES MACHADO
CONTADOR
CRC MG-127197/O


José Geraldo Coelho Ventura
Presidente do SAAE

Travessa dos Leões, 140 – Centro – Telefax: (33) 3421-1531
CEP – 39740-000 – Guanhães – Minas Gerais – www.saaeguanhaes.com.br

Estimativa de Impacto Anexo I

Apuração de Conformidade com o Art. 16 e 17 da Lei Complementar 101/2000 - LRF

Nº. Do Impacto:	003/2023	Histórico da Proposição: alteração no quadro de pessoal	Dispõe sobre
Órgão Proponente	Serviço Autônomo de Água e Esgoto		
Início da Vigência	ago/23		
Quant. De Meses a Vigir	5		

Despesa media plantão atual	6.052,53	DTP dos novos cargos	27.835,50	DTP mudança de nível	990,88
Nova Despesa com Plantão	10.206,00	Despesa mensal com Aux. Ali.	3.900,00		
Aumento na Despesa	4.153,47				

Especificação	2023				2024	2025
	Janeiro a Julho	Agosto a Dezembro + 13º	Total	Média		
VENCIMENTOS E VANTAGENS FIXAS + DESPESA PATRONAL	2.509.603,78	2.151.088,96	4.660.692,74	388.391,06	5.079.676,73	5.480.463,55
AUMENTO NA DESPESA COM PESSOAL	-	178.640,88	178.640,88	14.886,74	428.738,17	445.544,70
DOCC Total	2.509.603,78	2.329.729,84	4.839.333,62	403.277,80	5.508.414,90	5.926.008,25

Apuração Projetada do Limite Legal da DTP + Impacto Proposto						
	2023		2024		2025	
RECEITA CORRENTE LÍQUIDA - RCL	11.732.290,07		13.296.982,16		15.070.351,44	
DESPESA TOTAL COM PESSOAL PROJETADA - DTP (VII)	4.839.333,62	41,25%	5.508.414,90	41,43%	5.926.008,25	39,32%
LIMITE MAXIMO (VIII) (incisos I, II e III, art. 20 da LRF)	6.335.436,64	54,00%	7.180.370,37	54,00%	8.137.989,78	54,00%
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	6.018.664,80	51,30%	6.821.351,85	51,30%	7.731.090,29	51,30%
LIMITE DE ALERTA (X) = (0,90 x VIII) (inciso II do §1º do art. 59 da LRF)	5.701.892,97	48,60%	6.462.333,33	48,60%	7.324.190,80	48,60%

	2023	2024	2025
ÍNDICE DA DTP PREVISTO	39,73%	38,20%	36,37%
ÍNDICE DA DTP PREVISTO COM A NOVA DESPESA	41,25%	41,43%	39,32%
AUMENTO NO ÍNDICE DE DTP	1,52	3,22	2,96


LAZARO PIRES MACHADO
 CONTADOR
 CRC MG-127197/O


 José Luciano Chelmo Ventura
 Presidente
 SDAE - 2023

Apuração da Despesa Total com Pessoal (DTP) Anexo II

Despesa Liquidada no Período

Grupo de Natureza da Despesa(GND) - 1	jan/23	fev/23	mar/23	abr/23	mai/23	Total Previsto	Média
Pessoal Ativo (I)	358.088,19	346.295,77	362.110,89	370.367,91	355.711,37	4.660.692,74	358.514,83
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	257.771,88	251.141,88	261.562,86	269.517,59	256.844,68	3.351.034,44	257.771,88
Obrigações Patronais RGPS	11.621,61	11.003,89	11.423,46	11.725,75	11.856,32	151.080,93	11.621,61
Obrigações Patronais RPPS	88.694,70	84.150,00	89.124,57	89.124,57	87.010,37	1.153.031,10	88.694,70
Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-	-
Pessoal Inativo e Pensionistas (II)	-	-	-	-	-	-	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	-	-	-	-	-	-	-
Pensões	-	-	-	-	-	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	-	-	-	-	-	-	-
(-) Despesas não Computadas (§ 1º do art. 19 da LRF) - (IV)	-	-	-	-	-	-	-
Total da DTP - (V) = (I + II + III - IV)	358.088,19	346.295,77	362.110,89	370.367,91	355.711,37	4.660.692,74	358.514,83

Projeção da Evolução da DTP Para os Proximos 2 anos			
Grupo de Natureza da Despesa(GND) - 1	2023	2024	2025
Pessoal Ativo (I)	4.660.692,74	5.079.676,73	5.480.463,55
Vencimentos, Vantagens e Outras Despesas Variáveis	3.351.034,44	3.517.915,96	3.655.818,26
Obrigações Patronais RGPS	151.080,93	158.604,76	164.822,07
Obrigações Patronais RPPS	1.153.031,10	1.403.156,01	1.659.823,22
Benefícios Previdenciários	-	-	-
DESPESA TOTAL COM PESSOAL PROJETADA - DTP (VII)	-	-	-
Aposentadorias, Reserva e Reformas	-	-	-
LIMITE PRUDENCIAL (IX) = (0,95 x VIII) (parágrafo único do art. 22 da LRF)	-	-	-
Outros Benefícios Previdenciários	-	-	-
Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização ou de contratação de forma indireta (§ 1º do art. 18 da LRF) - (III)	-	-	-
(-) Despesas não Computadas (§ 1º do art. 19 da LRF) - (IV)	-	-	-
Total da DTP Estimada - (V) = (I + II + III - IV)	4.660.692,74	5.079.676,73	5.480.463,55

PREVISÃO IPCA - BOLETIM FOCUS 03/07/2023	
2023	2024
4,98%	3,92%
AUMENTO CUSTO DE CONTRIBUIÇÃO PARA RPPS CONFORME DECRETO 4678/2020 + IPCA	
2024	2025
21,69%	18,29%

LAZARO PIRES MACHADO
CONTADOR
CRC-MG-127197/O

Jose Geraldo Coelho Ventura
Presidente
SAAE - Granhães

Evolução da Receita Corrente Líquida(RCL) e da Despesa Total com Pessoal(DTP) Anexo III

Aumento médio da RCL

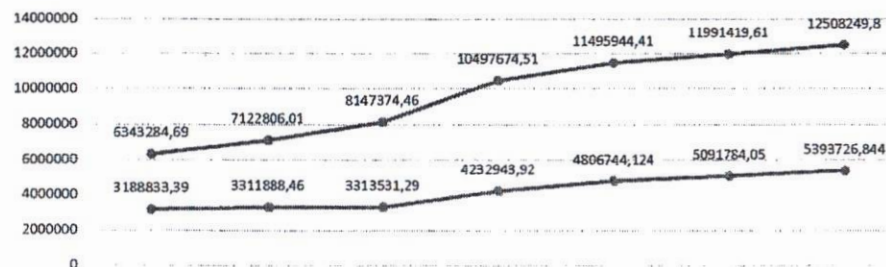
13,34%

RCL Realizada/Projetada							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Receita Corrente Líquida	6.343.284,69	7.122.806,01	8.147.374,46	10.497.674,51	11.732.290,07	13.296.982,16	15.070.351,44
Variação %		12,29%	14,38%	28,85%	11,76%	13,34%	13,34%

DTP Realizada/Projetada							
	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Especificação	3.188.833,39	3.311.888,46	3.313.531,29	4.232.934,92	4.660.692,74	5.079.676,73	5.480.463,55
Média da DTP	245.294,88	254.760,65	254.887,02	325.810,38	358.514,83	390.744,36	421.574,12
Variação %		3,86%	0,05%	27,75%	10,11%	8,99%	7,89%

Apuração da DTP sobre a RCL	50,27%	46,50%	40,67%	40,32%	39,73%	38,20%	36,37%
-----------------------------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

RCL x DTP



Evolução Histórica da Receita

	RCL Estimada	RCL Arrecadada	RCL Arrecadada até Mai/20XX
2019	8.095.841,20	6.374.597,82	2.648.386,39
		78,74%	41,55%

2020	8.494.101,00	7.159.444,92	2.709.548,58
		88,80%	37,85%

	RCL Estimada	RCL Arrecadada	RCL Arrecadada até Mai/20XX
2021	8.896.250,00	8.199.178,19	3.351.807,63
		92,16%	40,88%

2022	9.519.046,40	10.568.577,53	3.830.959,57
		111,03%	36,25%

2023	11.495.944,41	11.732.290,07	4.618.157,35
		102,65%	39,36%

LAZARO PIRES MACHADO
CONTADOR
CRC MG-127197/O

José Geraldo Coelho Ventura
Presidente
SAC - Grandes