



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

LEI MUNICIPAL Nº 2.123/2012

Dispõe sobre a alteração da estrutura do Plano de Cargos, Carreira e Vencimento do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora – MG, em função das novas atribuições constantes da Lei 2.107, de 15 de dezembro de 2011, e dá outras providências.

A Câmara Municipal de Pirapora aprovou e eu, Prefeito do Município, sanciono a seguinte lei:

Art. 1º - Fica alterado o quadro de lotação de pessoal do SAAE Pirapora, de conformidade com o anexo I da presente lei;

Art. 2º - Cria os cargos comissionados constantes do anexo II, cuja descrição da natureza do trabalho e tarefas típicas estão descritas no anexo III desta lei;

Art. 3º - Alterar a descrição da natureza do trabalho e tarefas típicas, dos cargos de Gerente Operacional, Fiscal, Oficial de Serviços – Encanador, Auxiliar de Oficinas e Engenheiro, de conformidade com o anexo IV, em função das novas atribuições assumidas pela Autarquia;

Art. 4º - Alterar o Anexo IV – Distribuição das Classes por níveis de vencimento – Cargos de Provimento Efetivo da Lei 1729/2003, cujas alterações estão descritas no Anexo V desta Lei, em função das novas atribuições assumidas pela Autarquia;

Art. 5º - Alterar os artigos abaixo discriminados da Lei 1729/2003 que aprovou a estrutura do Plano de Cargos e Vencimentos dos servidores do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de Pirapora:

.....

“O artigo 4º - inciso VII - passa a ter a seguinte redação:

Artigo 4º - (...)

...

VII – substituição: a substituição será automática ou dependerá de ato da administração:

- a) A substituição será gratuita, salvo se exceder a 15 (quinze) dias, quando será remunerada por todo o período.
- b) No caso de substituição remunerada, o substituto perceberá o vencimento do cargo em que se der a substituição, salvo se optar pelo do seu cargo, acrescida do percentual constante no Quadro



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Cargos de Provimento em Comissão, contido no Anexo IV da Lei 1729/2003, com reflexo nas férias regulamentares e na gratificação natalina.

- c) Em caso excepcional, atendida a conveniência da Administração, o titular do cargo de direção ou chefia poderá ser nomeado ou designado, interinamente, como substituto para outro cargo da mesma natureza, até que se verifique a nomeação ou designação do titular e nesse caso, somente perceberá o vencimento correspondente a um cargo.

O artigo 23 - inciso V e VI passa a ter a seguinte redação:

Artigo 23 (...)

V – não ter gozado das licenças previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII do art. 72 do estatuto do Servidor Municipal, Lei 1751/2005.

VI – não ter se beneficiado das concessões previstas nos arts. 103 e 104 do Estatuto do servidor Municipal, Lei 1751/2005.

O artigo 27 - passa a ter a seguinte redação:

Artigo 27 - O procedimento de promoção será realizado no último trimestre de cada ano, a cargo de uma comissão de promoção, designada pelo Diretor e será constituída por 03 (três) servidores estáveis, sob a presidência do chefe da Seção de Recursos Humanos, e os dois restantes serão 01(um) indicado pelo Diretor e o outro indicado pelos servidores da Autarquia.

O artigo 86 - parágrafo 2º, passa a ter a seguinte redação:

Artigo 86 – (...)

§ 2º - Fica instituída a jornada de revezamento ininterrupta, cuja duração diária será de 06(seis) horas diárias por seis dias consecutivos, seguido de 03 dias de folga, não cabendo o pagamento de adicional de serviço extraordinário quando a jornada recair em fins de semana, exceto quando for feriado.”

Artigo 6º - A presente lei entra em vigor na data de sua publicação, revogando-se as disposições em contrário.

Sala das Sessões Enedino Soares de Almeida, 03 de abril de 2012.


Esmeraldo Pereira Santos
Presidente


Helder Braga de Melo
Secretário



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO I

QUADRO GERAL DE CARGOS POR ÁREAS SETORIAIS

LOTAÇÃO

DIREÇÃO E GERÊNCIA	
Grupo Funcional	Nº de Cargos
Direção Superior	
Diretor	01
Diretor Adjunto	01
Gerentes	05
Chefe de Setor	02
Chefe de Seções	11
ADMINISTRAÇÃO GERAL	
Grupo Funcional	Nº de Cargos
Administrativo	
Agente Administrativo I	8
Agente Administrativo II	5
Agente Administrativo III	4
Oficial de Administração I	8
Oficial de Administração II	7
Oficial de Administração III	3
Assessor Administrativo I	1
Assessor Administrativo II	1
Assessor Administrativo III	1
Transporte	
Motorista I	4
Motorista II	3
Motorista III	2
Finanças/Fiscalização	
Leiturista I	5
Leiturista II	3
Leiturista III	2
Fiscal I	5



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Fiscal II	3
Fiscal III	2
Técnico em Contabilidade I	1
Técnico em Contabilidade II	1
Técnico em Contabilidade III	1
<u>Manutenção e Limpeza</u>	
Auxiliar de Serviços Gerais I	4
Auxiliar de Serviços Gerais II	3
Auxiliar de Serviços Gerais III	2
ENGENHARIA, SANEAMENTO, MANUTENÇÃO E TRANSPORTE	
<u>Grupo Funcional</u>	Nº de Cargos
<u>Engenharia e Saneamento</u>	
Engenheiro I	2
Engenheiro II	1
Engenheiro III	2
Biólogo I	1
Biólogo II	1
Biólogo III	1
Técnico em Saneamento I	1
Técnico em Saneamento II	1
Técnico em Saneamento III	1
Técnico em Eletrotécnica I	1
Técnico em Eletrotécnica II	1
Técnico em Eletrotécnica III	1
Desenhista I	1
Desenhista II	1
Desenhista III	1
<u>Operação e Manutenção</u>	
Auxiliar de Ofícios I	5
Auxiliar de Ofícios II	4
Auxiliar de Ofícios III	2
Oficial de Serviços I	16
Oficial de Serviços II	12
Oficial de Serviços III	07



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Oficial Especializado I	13
Oficial Especializado II	10
Oficial Especializado III	06
Supervisor Operacional I	1
Supervisor Operacional II	1
Supervisor Operacional III	1
Laboratório	
Técnico Químico I	1
Técnico Químico II	1
Técnico Químico III	1



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO II

CARGOS COMISSIONADOS	
Chefe do Setor de Limpeza Urbana e Resíduos Sólidos	01
Chefe da Seção de Limpeza Urbana	01
Chefe da Seção de Controle de Aterros sanitários e Controlados	01



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO III

DESCRIÇÃO DOS CARGOS COMISSIONADOS



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	JORNADA DE TRABALHO
CHEFE DO SETOR DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA E RESÍDUOS SÓLIDOS	40 HORAS SEMANAIS

NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Trabalho de natureza técnico-administrativa e gerencial, que consiste em planejar, organizar, orientar, coordenar e controlar as atividades próprias do Setor. Têm relevo na classe a organização, implantação e funcionamento das atividades cometidas à unidade pela Lei de Organização Administrativa da Autarquia, bem como a gerência de seu pessoal, o relacionamento com as demais unidades administrativas e o atendimento ao público. O trabalho se desenvolve com acentuada autonomia, sob a coordenação do Gerente Operacional.</p>	
TAREFAS TÍPICAS	
I-	Coordenar e controlar as atividades técnicas de coleta, varrição, capina e roçadas, coleta seletiva de materiais recicláveis, limpezas especiais, além de fiscalização de cumprimento do regulamento de limpeza pública urbana;
II-	Coordenação dos aspectos administrativos do setor de limpeza pública urbana, tais como: segurança patrimonial, recursos humanos, compras, controle de veículos, carga e descarga de materiais;
III-	Estabelecer diretrizes para adequação e otimização dos serviços de limpeza pública urbana;
IV-	Programar e coordenar a implementação das ações para implantação de novos serviços e equipamentos de limpeza pública urbana;
V-	Gerenciar os dados e informações inerentes aos serviços de limpeza pública urbana;
VI-	Apoiar, coordenar a elaboração de programas de educação ambiental e de mobilização social, visando a melhoria dos serviços inerentes a limpeza pública, procurando envolver a comunidade nos respectivos programas;
VII-	Promover e coordenar ações necessárias ao aprimoramento dos serviços de limpeza pública urbana por meio da busca de novas tecnologias, equipamentos e materiais;
VIII-	Incentivar e coordenar a implantação de programas e ações de valorização dos servidores e agentes de limpeza pública urbana;
IX-	Orientação e fiscalização, nos termos da legislação e regulamentos inerentes aos serviços de limpeza pública urbana;
X-	Fiscalização e implementação de ações referentes a execução dos planos de gerenciamento dos resíduos de saúde e da construção civil;
XI-	Fiscalização e implementação de ações referentes ao gerenciamento de centrais de



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- triagem de materiais recicláveis;
- XII- Analisar e propor a implantação de tecnologias alternativas de tratamento dos resíduos sólidos urbanos;
 - XIII- Promoção de ações educativas, didáticas e informativas, que evidenciem a importância da limpeza pública urbana na contribuição do bem-estar, à saúde e a preservação do meio ambiente;
 - XIV- Especificar e requisitar a compra dos materiais, equipamentos e ferramentas de uso do setor, bem como controlar os estoques de peça de reposição e de materiais de uso contínuo no serviço;
 - XV- Especificar e requisitar a compra de ferramentas, materiais e equipamentos de segurança do trabalho, zelando por sua conservação e controlando o seu estoque;
 - XVI- Desenvolver ações para manter sempre em perfeito funcionamento os equipamentos em uso no sistema de limpeza pública urbana visando a sua conservação;
 - XVII- Elaborar e controlar as escalas de serviço, de forma a não sofrer solução de continuidade a operação do sistema de limpeza pública urbana;
 - XVIII- Tomar as providências necessárias à segurança e higiene do trabalho, notadamente com o encaminhamento periódico do pessoal do setor a exames médicos de rotina;
 - XIX- Executar outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

Instrução: Preferencialmente, Curso de 3º grau de ensino, nas áreas de saneamento ou ambiental sendo dispensado no caso de recrutamento limitado. Conhecimento das técnicas específicas de sua área de competência.

Aptidões: capacidade gerencial; capacidade de análise de situações complexas; capacidade para conduzir assuntos com tato, firmeza e imparcialidade.

Experiência: Quatro anos de exercício de atividade gerencial ou profissional em órgãos de saneamento ou unidades de serviços de gestão e gerenciamento de resíduos sólidos.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	JORNADA DE TRABALHO
CHEFE DA SEÇÃO DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA	40 HORAS SEMANAIS

NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Trabalho de natureza técnico-administrativa e gerencial, que consiste em planejar, organizar, orientar, coordenar e controlar as atividades próprias da Seção. Têm relevo na classe a organização, implantação e funcionamento das atividades cometidas à unidade pela Lei de Organização Administrativa da Autarquia, bem como a gerência de seu pessoal, o relacionamento com as demais unidades administrativas e o atendimento ao público. O trabalho se desenvolve com acentuada autonomia, sob a coordenação do Setor de Limpeza pública urbana e Resíduos Sólidos.</p>	
TAREFAS TÍPICAS	
I-	Controle e organização dos serviços de coleta pública junto aos prestadores de serviços;
II-	Controle e análise permanente dos roteiros de coleta pública, procedendo as devidas alterações quando necessário juntamente com o chefe do Setor de Limpeza Pública
III-	Programação, coordenação e distribuição das atividades diárias das diversas equipes de capinação, roçada e poda;
IV-	Proceder o preenchimento de formulários de controle dos serviços inerentes a seção;
V-	Controlar os estoques de produtos e materiais de uso contínuo no setor, solicitando sempre que necessário a sua renovação, observados os prazos de aquisição;
VI-	Manter e organizar informações e documentos referentes aos serviços executados pela seção;
VII-	Elaborar rotineiramente os relatórios de controle dos serviços de limpeza pública urbana e demais serviços (capina, roçada, varrição e outros)
VIII-	Juntamente com o chefe do setor de Limpeza Pública, estabelecer metodologias de ação nos casos de incidentes que possam comprometer a qualidade dos serviços prestados;
IX-	Observar, atender e fazer cumprir legislações inerentes aos serviços de limpeza pública urbana;
X-	Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança do trabalho e fiscalizar o uso dos EPI's pelos servidores da seção bem como dos prestadores de serviço;
XI-	Zelar pela guarda e uso dos equipamentos sob a responsabilidade da seção.
XII-	Executar outras atividades correlatas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

Instrução: Mínimo 2º grau de ensino e carteira de habilitação para condução de veículos categoria “B” ou superior.

Aptidões: capacidade gerencial; capacidade de análise de situações complexas; capacidade para conduzir assuntos com tato, firmeza e imparcialidade.

Experiência: Quatro anos de exercício de atividade gerencial ou profissional.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	JORNADA DE TRABALHO
CHEFE DA SEÇÃO DE ATERROS SANITARIOS	40 HORAS SEMANAIS

NATUREZA DO TRABALHO

Trabalho de natureza técnico-administrativa e gerencial, que consiste em planejar, organizar, orientar, coordenar e controlar as atividades próprias da Seção. Têm relevo na classe a organização, implantação e funcionamento das atividades cometidas à unidade pela Lei de Organização Administrativa da Autarquia, bem como a gerência de seu pessoal, o relacionamento com as demais unidades administrativas e o atendimento ao público. O trabalho se desenvolve com acentuada autonomia, sob a coordenação do Setor de Limpeza pública urbana e Resíduos Sólidos.

TAREFAS TÍPICAS

- I- Administrar e controlar os serviços inerentes a disposição dos resíduos sólidos no aterro sanitário;
- II- Coordenar e controlar os recebimentos e pesagens dos resíduos coletados, procedendo ainda a fiscalização dos serviços prestados pelos agentes terceirizados;
- III- Registro, controle e elaboração de relatórios referentes ao peso, horário de entrada e saída dos veículos coletadores de resíduos;
- IV- Exercer controle e supervisão dos serviços de compactação das camadas de resíduos e produtividade dos equipamentos utilizados na realização dos serviços de compactação;
- V- Controlar e orientar as atividades de operação de reciclagem de entulho e expedição de produtos nos bota foras licenciados e pontos de entrega;
- VI- Inspeccionar e orientar a limpeza e organização dos pátios e de todas as instalações que compõem a seção inclusive jardins e cinturão verde
- VII- Operar micro computadores e equipamentos similares, para registro e obtenção de dados e informações necessárias ao órgão gestor, bem como elaborar relatórios das atividades da seção;
- VIII- Administrar e controlar a manutenção e a reabilitação dos antigos aterros ou áreas de disposição ilegal, bem como gerenciar os serviços de recuperação, operação e monitoramento de tais áreas;



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- IX- Planejar e acompanhar os serviços de investigação ambiental e o RCA-PCA do aterro sanitário;
- X- Orientar a coleta de amostras para análise de laboratório de solos, controlar os parâmetros físico químicos e monitorar o escoamento de lixiviados;
- XI- Organizar o pátio da seção, orientando o fluxo de veículos e equipamentos e a descarga de materiais;
- XII- Zelar pelo cumprimento das normas de saúde e segurança trabalho verificando a utilização adequada dos equipamentos de proteção individual e coletivo;
- XIII- Zelar pela guarda e conservação de bens e materiais sob sua responsabilidade;
- XIV- Exercer outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

Instrução: Mínimo 2º grau de ensino e habilitação para condução de veículos categoria “B” ou superior.

Aptidões: capacidade gerencial; capacidade de análise de situações complexas; capacidade para conduzir assuntos com tato, firmeza e imparcialidade.

Experiência: Quatro anos de exercício de atividade gerencial ou profissional.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DE CLASSES





CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	JORNADA DE TRABALHO
GERÊNCIA OPERACIONAL	40 HORAS SEMANAIS

NATUREZA DO TRABALHO

A Gerência Operacional tem por finalidade programar, coordenar, controlar e executar atividades relacionadas à operação e manutenção dos sistemas de água, esgoto e limpeza pública urbana e manejo dos resíduos sólidos. O trabalho se desenvolve com acentuada autonomia, sob a coordenação do Diretor Geral.

TAREFAS TÍPICAS

- I- Propor a política de administração do sistema de abastecimento de água potável, de esgotamento sanitário e limpeza pública urbana e definir medidas para as hipóteses de racionamento de água;
- II- Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de captação, elevação, adução, tratamento, reservação e distribuição do sistema de abastecimento de água e de operação, tratamento e manutenção do sistema de esgoto, bem como, os serviços inerentes as atividades de limpeza pública urbana e manejo adequado dos resíduos sólidos;
- III- Planejar a operação dos sistemas de captação de águas superficiais, de poços artesianos, sua elevação, adução e reservação, de distribuição de água tratada e de captação de esgotos sanitários e sua elevação para a estação de tratamento;
- IV- Planejar a manutenção dos sistemas abastecimento de água e de coleta de esgoto sanitário, incluindo as instalações de captação, poços artesianos, recalque, barragens, reservatórios e estações de tratamento, adutoras e redes de distribuição, de poços de visita, redes e derivações, com serviços de construção civil, hidráulica e elétrica;
- V- Controlar e promover o imediato reparo dos sistemas eletro-eletrônicos de operação, tais como bombas, válvulas, registros, hidrantes, ventosas, válvulas tipo ariete e de descarga de redes, assim como a manutenção, remoção e substituição de hidrômetros;
- VI- Planejar estudos e pesquisas, objetivando o aperfeiçoamento dos processos de tratamento de água e de esgoto e manter intercâmbio com entidades que atuem nesse campo;
- VII- Estabelecer os planos de controle de qualidade da água destinada à população, de acordo com a legislação pertinente;
- VIII- Planejar análises e pesquisas das características físico-químicas e biológicas das águas destinadas ao abastecimento público;
- IX- Planejar prolongamentos/extensão de redes, substituição de adutoras e redes de



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- água;
- X- Planejar os cortes e religações no fornecimento de água;
 - XI- Informar à Gerência Financeira e Comercial a existência de ligações clandestinas para que essa exerça seu papel de polícia administrativa;
 - XII- Planejar, coordenar, acompanhar e avaliar a implementação e execução da Política municipal de Limpeza pública urbana e dos Planos de Limpeza pública urbana e do Programa de Gerenciamento de Resíduos Sólidos Urbanos.
 - XIII- Estabelecer diretrizes para adequação e otimização dos serviços de limpeza pública urbana;
 - XIV- Coordenar os aspectos administrativos do Setor de Limpeza pública urbana
 - XV- Fornecer aos setores competentes os elementos técnicos necessários para cálculo e fixação de taxas e tarifas inerentes aos serviços de fornecimento de água tratada, coleta e destinação dos esgotos sanitários e coleta e destinação dos resíduos sólidos;
 - XVI- Fixar padrões de operação e manutenção preventiva e reparos no sistema de água e esgoto e limpeza pública urbana;
 - XVII- Controlar os estoques de peça de reposição e de materiais de uso contínuo no serviço de forma que a operação do serviço não sofra solução de continuidade;
 - XVIII- Efetuar melhorias nos prédios do SAAE;
 - XIX- Exercer outras atividades correlatas.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

Instrução: Preferencialmente, 3º grau de ensino, dispensado no caso de recrutamento limitado. Conhecimento de técnicas de sua área de competência.

Aptidões: capacidade gerencial; capacidade de análise de situações complexas; capacidade para conduzir assuntos com tato, firmeza e imparcialidade.

Experiência: Quatro anos de exercício de atividade gerencial ou profissional.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	JORNADA DE TRABALHO
FISCAL	40 HORAS SEMANAIS

NATUREZA DO TRABALHO	
<p>Trabalho especializado que consiste em fiscalizar o cumprimento, pelos consumidores, do regulamento do SAAE. O trabalho se desenvolve com acentuada autonomia, segundo prescrições legais e regulamentares, sujeito à aprovação e ao controle de legalidade das autoridades superiores. A classe confere a seus titulares, poder de policia administrativa quanto as infrações às normas da Autarquia.</p>	
TAREFAS TÍPICAS	
I-	Elaborar plano de ação de fiscalização com vista ao cumprimento das normas regulamentares da Autarquia visando a melhoria da arrecadação das receitas inerentes aos serviços prestados (água – esgoto e limpeza publica urbana)
II-	Executar tarefas de fiscalização em estabelecimentos industriais e comerciais e em residências, visando averiguações se o consumo de água está sendo devidamente registrado nos hidrômetros, se há ligações irregulares, violação de cortes, ligações clandestinas, bem como, cumprimento das normas inerentes a limpeza publica e urbana e etc.
III-	Prestar atendimento aos consumidores, prestando-lhes esclarecimentos sobre leitura de contas, cronograma de entrega e vencimento de contas, serviços prestados pelo SAAE, procedimentos para sanar irregularidades, resolver inadimplência, etc
IV-	Autuar e notificar os consumidores que estiverem usando de meios fraudulentos para burlar o registro da água consumida e drenagem dos esgotos .
V-	Autuar os consumidores devedores, notificá-los e prosseguir de acordo com o devido processo legal.
VI-	Executar levantamentos de campo, a fim de atualizar os cadastros do SAAE
VII-	Executar serviços internos, para o lançamento, inscrição e cobrança das taxas
VIII-	Instruir os processos de cobrança da dívida ativa, de acordo com os requisitos do SAAE
IX-	Executar serviços, em meio eletrônico, de atualização e implantação de cadastros e lançamento, inscrição, cobrança e controle da arrecadação.
X-	Providenciar a cobrança amigável da dívida ativa do SAAE
XI-	Propor alterações no regulamento do SAAE e medidas de atuação na área
XII-	Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

--

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

Instrução: Mínimo de 2º grau de ensino e Carteira de habilitação para condução de veículos categorias "A" e "B" ou superior. Aptidões: capacidade para apreender a realidade e para interpretar o Regulamento do SAAE, bem como ser dotado de bom senso, sensibilidade e firmeza de trato na execução do trabalho.

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	JORNADA DE TRABALHO
OFICIAL DE SERVIÇOS (ENCANADOR)	40 HORAS SEMANAIS

NATUREZA DO TRABALHO

Trabalho manual, com a natureza de ofício, que consiste em executar serviços de instalação e reparos de redes e tubulações de água e esgotos sanitários, para permitir o abastecimento de água e o escoamento dos esgotos sanitários de maneira correta e eficiente. O trabalho se desenvolve orientado por desenhos ou sob a assistência direta de superior hierárquico. O trabalho é exercido com relativa liberdade de ação, quanto à maneira de realizar o serviço.

TAREFAS TÍPICAS

- Construir e reparar redes de água potável e esgoto em áreas do Município.
- Construir e reparar tubulações do sistema de abastecimento de água e de esgotos sanitários da cidade e povoados do Município.
- Conduzir veículos e equipamentos necessários para a execução dos serviços
- Verificar as características da rede a ser construída, examinando plantas e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho. Verificar as características da rede a ser construída, examinando plantas e especificações, para orientar-se na escolha do material apropriado e na melhor forma de execução do trabalho.
- Utilizar canos, juntas, uniões, tês joelhos, tampões, e outros materiais necessários ao trabalho, conforme as especificações.
- Escavação de valas para construção e recuperação de redes e ramais de água e esgoto.
- Utilizar ferramentas e equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços, providenciando a sua guarda após o encerramento do trabalho.
- Executar os serviços de manutenção e reparos em redes existentes, providenciando para que nem a água potável, nem os esgotos vazem nas vias públicas.
- Executar o assentamento de tubos e conexões, reparo e execução de ramais domiciliares externos.
- Recuperação de passeio, vias públicas, compactação de valas e preparação da base para aplicação do pavimento da via.
- Corrigir vazamentos em redes adutoras e de distribuição de água.
- Promover a retirada e instalação de hidrômetros.
- Efetuar testes de vazamento nas instalações internas.
- Executar a desobstrução de poços de visita, redes e derivações.
- Efetuar a suspensão e restabelecimento das ligações de água e esgoto.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

- Construção e recuperação de poço de visita e poço luminar.
- Manutenção e limpeza das Estações de Tratamento de Água, Estação de Tratamento de Esgoto, Estação Elevatória de Água e Estação Elevatória de Esgoto.
- Instalar conjuntos moto-bombas, bem como trocar peças de reposição, tais como gaxetas, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, etc.
- Manter e conservar tubulações de adução e distribuição destinadas à condução de água, utilizando chumbações, juntas de expansão, gibault, etc.
- Instalar e dar manutenção em dosadores de produtos químicos.
- Dar manutenção no sistema de água e coleta de esgoto sanitário, bem como nas elevatórias da ETA e ETE.
- Instalar e manter a parte hidráulica dos reservatórios de água potável.
- Manter em perfeito funcionamento os equipamentos do sistema de abastecimento de água e coleta de esgoto, tais como bombas, válvulas registros, hidrantes, ventosas, macro-medidores, válvulas tipo arriete e de descarga e outros.
- Cumprir a programação de manutenção preventiva dos equipamentos do sistema de água e esgoto.
- Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

Instrução: 2º grau de ensino, carteira de habilitação emitida pelo DETRAN nas categorias A e B;

Aptidões: Habilidade na execução de trabalhos de construção e reparos de redes de água e esgoto sanitário.

Experiência: nos termos estabelecidos no Edital, conforme o regulamento do processo seletivo.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

DENOMINAÇÃO DA CLASSE	JORNADA DE TRABALHO
AUXILIAR DE OFÍCIOS	40 HORAS SEMANAIS
NATUREZA DO TRABALHO	
Trabalho manual, com a natureza de aprendiz de ofício, que exige, principalmente, esforço físico. O trabalho é executado sob ordens diretas de calceteiros, pedreiros, encanadores e outros oficiais de serviços.	
TAREFAS TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none">• demolir pavimentos, concretos e escavar valas, utilizando ferramentas e equipamentos próprios.• Conduzir veículos da Autarquia para o desempenho das tarefas• desobstruir redes e tubulações por processo manual ou mecânico.• Manutenção e limpeza das Estações de Tratamento de Água, Estação de Tratamento de Esgoto, Elevatórias de Água e Elevatórias de Esgotos.• executar limpezas diversas de terreno, como roçadas ou capinas.• Construir e reparar redes de água e potável em áreas do Município.• Construir e reparar tubulações do sistema de abastecimento de água e de esgotos sanitários da cidade.• Utilizar canos, juntas, uniões, tês, joelhos, tampões e outros materiais necessários ao trabalho, conforme as especificações.<ul style="list-style-type: none">• preparar materiais, misturando componentes.• realizar pequenas escavações para manutenção das redes de água e esgoto, com conseqüente colocação de terra e compactação.• realizar trabalhos de construção de bueiros, rede de esgotos sanitários, redes de água, mata-burros, caixas d'água e outros.• Construir e recuperar poços de visitas e poço luminar.• remover cargas diversas.• utilizar canos, juntas, uniões, três joelhos, tampões, e outros materiais necessários ao trabalho de reparo e execução de ramais domiciliares externos, conforme as orientações do encanador.• Escavação de valas para construção e recuperação de redes e ramais de água e esgoto.• Recuperação de vias públicas, compactação de valas e preparação da base para aplicação do pavimento da via• utilizar ferramentas e equipamentos necessários ao bom andamento dos serviços, providenciando a sua guarda após o encerramento do trabalho.• Executar serviços de corte e religação de água;• Substituição de hidrômetros.• Zelar pela limpeza e conservação das instalações.<ul style="list-style-type: none">• Executar outras tarefas, conforme determinação superior, de acordo com as funções específicas de sua unidade administrativa e a natureza de seu trabalho.	
QUALIFICAÇÃO MÍNIMA	
Instrução: 8ª série do primeiro grau.	



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Aptidões: Boa saúde, força física e disposição para o trabalho.

Experiência: nos termos estabelecidos no Edital, conforme o regulamento do processo seletivo.

DENOMINAÇÃO DO CLASSE	JORNADA DE TRABALHO
ENGENHEIRO	40 HORAS SEMANAIS
NATUREZA DO TRABALHO	
Trabalho profissional de engenharia civil e sanitária que consiste em projetar, especificar, dar execução e fiscalizar obras públicas, por administração direta ou contratada. A classe abrange ainda atividades de assessoramento, planejamento, organização, concessões e autorizações diversas, suprimento e outras, na forma da Lei de Organização Administrativa da SAAE. O trabalho é feito com ampla autonomia técnica, sem prejuízo de supervisão e controle de resultados emanados de superior hierárquico. O engenheiro constitui um dos principais recursos humanos da SAAE, de cujas iniciativas e desempenho depende sobremaneira o êxito da Autarquia na realização de suas funções.	
TAREFAS TÍPICAS	
<ul style="list-style-type: none">- Projetar, calcular, orçar, dirigir, fiscalizar ou controlar a construção de redes de água e esgoto, pluviais, edifícios e respectivas obras complementares.- Elaborar projetos e orçamentos de obras.- Distribuir e orientar trabalhos de levantamentos topográficos.- Examinar processos e emitir pareceres técnicos.- Coordenar e orientar a fiscalização de obras contratadas, edificações particulares e posturas municipais.- Coordenar e orientar serviços de topografia e de desenho.- Minutar e rever editais de licitação de obras e serviços de engenharia e de concessão de serviços.- Elaborar cronogramas, quadros demonstrativos e levantamentos e mapas estatísticos diversos.- Fazer composição de preços e estudo de reajustamento de preços de obras e serviços contratados e dos preços, tarifas e taxas dos serviços públicos.- Elaborar sistemas de levantamento de custos/benefícios da Autarquia.- Elaborar relatórios e formular recomendações.- Participar da elaboração e acompanhamento de normas e instruções de serviços, dos Orçamentos Anual e Plurianual e de outros documentos institucionais da Autarquia.- Executar muitas outras tarefas de mesma natureza previstas para a área de engenharia na Lei de Organização Administrativa da SAAE.	

QUALIFICAÇÃO MÍNIMA

Instrução: Curso Superior de Engenharia Civil, Sanitária ou Ambiental. Registro no CREA. Conhecimentos básicos da Lei de Licitações Públicas. Conhecimentos básicos da Legislação do Município e Regulamento do SAAE.



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Aptidões: Iniciativa e capacidade gerencial.

Experiência: nos termos estabelecidos no Edital, conforme o regulamento do processo seletivo.

ANEXO V

DISTRIBUIÇÃO DAS CLASSES POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 - ESTADO DE MINAS GERAIS

DISTRIBUIÇÃO DAS CLASSES POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

CARGO	NÍVEL	SALÁRIO (R\$)
Auxiliar de Serviços Gerais I	A	685,25
Auxiliar de Serviços Gerais II	B	855,77
Auxiliar de Serviços Gerais III	C	1.069,16
Leiturista I		
Leiturista II		
Agente Administrativo I	D	1.230,15
Desenhista I		
Motorista I		
Auxiliar de Oficinas I		
Leiturista III		
Agente Administrativo II	E	1.537,68
Desenhista II		
Motorista II		
Auxiliar de Oficinas II		
Fiscal I		
Agente Administrativo III		
Desenhista III		
Motorista III		
Auxiliar de Oficinas III	F	1.768,30
Fiscal II		
Oficial Administrativo I		
Oficial Especializado I		
Oficial de Serviços I		
Fiscal III		
Oficial Administrativo II	G	2.210,42
Oficial Especializado II		
Oficial de Serviços II		
Oficial Administrativo III		
Oficial Especializado III		
Oficial de Serviços III		
Técnico de Contabilidade I	H	2.763,05
Técnico em Eletrotécnica I		
Técnico em Saneamento I		
Técnico Químico I		
Biólogo I		
Técnico de Contabilidade II		
Técnico em Eletrotécnica II		
Técnico em Saneamento II		
Técnico Químico II	I	3.177,51
Biólogo II		
Assessor Administrativo I		
Supervisor Operacional I		
Técnico de Contabilidade III		



CÂMARA MUNICIPAL DE PIRAPORA

39270-000 – ESTADO DE MINAS GERAIS

Técnico em Eletrotécnica III Técnico em Saneamento III Técnico Químico III Biólogo III Assessor Administrativo II Supervisor Operacional II	J	3.654,13
Assessor Administrativo III Supervisor Operacional III Engenheiro I	K	6.217,60
Engenheiro II	L	6.839,41
Engenheiro III	M	7.865,33

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

CARGO	SALÁRIO DE	% sobre salário
	REFERENCIA	Efetivo
Diretor	6.685,61	40
Diretor Adjunto	5.348,52	35
Gerentes	5.014,23	30
Chefe de Setor	4.279,42	25
Chefes de Seções	3.889,62	25