



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Dispõe sobre alterações da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014 e contém outras providências.

O Povo do Município de São Lourenço, por seus representantes aprovou, e eu, em seu nome, sanciono a seguinte Lei Complementar:

Art. 1º. Altera o texto do caput do Artigo 9º da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 9º. A admissão de pessoal para preenchimento dos cargos integrantes do Quadro Permanente, constantes no Anexo I desta Lei, será autorizada pelo Diretor Presidente do SAAE, mediante solicitação da Diretoria correspondente, desde que haja dotação orçamentária para atender às despesas decorrentes da mesma."

Art. 2º. Altera o texto do caput do Artigo 13 da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 13. A avaliação do estágio probatório será realizada anualmente pela Comissão de Desenvolvimento de Pessoal de que trata esta lei."

Art. 3º. Altera os textos do § 1º e da alínea "a", constante no Inciso I, assim como do texto do Inciso II, ambos do Artigo 17 da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passando a vigorarem com as seguintes redações:

"Art. 17.

I -

§ 1º - A contagem do tempo do período aquisitivo para percepção de progressão horizontal prevista nesta lei será automaticamente suspensa:

a) Toda vez que a despesa total com pessoal da autarquia, em cada período de apuração, exceder o percentual de 47% (Quarenta e sete por cento) da receita corrente líquida dos últimos 12 (Doze) meses, considerando que a despesa total com pessoal da autarquia será apurada somando-se a realizada no mês em referência com as dos onze meses imediatamente anteriores, adotando-se o regime de competência.

II - Não ter sofrido punição disciplinar exposta no inciso III do Artigo 47, no referido período."

Art. 4º. Altera os textos do caput do Artigo 19 da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, assim como o texto do § 4º, § 5º e § 6º e acrescenta o § 7º, § 8º e § 9º ao mesmo artigo, passando a vigorarem com as seguintes redações:

"Art. 19. Ao servidor efetivo investido em função de Direção de Engenharia, Direção Administrativa e Financeira, Direção Operacional, Assessoria, Coordenação e Chefia será devido uma gratificação pelo seu exercício, nos valores estabelecidos em tabela constante do Anexo IV



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 02

desta Lei, os quais serão reajustados nas mesmas datas e índices dos vencimentos.

§ 4º. Havendo acumulação de duas ou mais funções gratificadas, mencionadas no caput deste Artigo, o servidor perceberá somente a maior gratificação estabelecida.

§ 5º. O servidor público efetivo nomeado em cargo de Livre Nomeação e Exoneração receberá como gratificação a diferença entre o salário do seu cargo de carreira e o do cargo para o qual foi nomeado.

§ 6º. As gratificações de funções tratadas neste artigo não serão incorporadas à remuneração do servidor, sendo devidas somente enquanto o mesmo estiver no exercício da função para a qual tenha sido designado.

§ 7º. Ao servidor membro de Comissão de Licitação, Comissão de Controle Interno, Pregoeiro, será devido uma gratificação pelo seu exercício, nos valores estabelecidos em tabela constante do Anexo IV desta Lei, os quais serão reajustados nas mesmas datas e índices dos vencimentos.

§ 8º. Havendo acumulação de duas ou mais funções gratificadas, mencionadas no § 7º deste artigo, o servidor perceberá somente a maior gratificação estabelecida.

§ 9º. O servidor público efetivo nomeado em cargo de Livre Nomeação e Exoneração passará a receber, durante o período em que permanecer nomeado, o salário do cargo para o qual foi nomeado e caso a diferença do seu salário de carreira para o de livre nomeação seja menor que a gratificação equivalente na tabela II do anexo IV, prevalecerá a gratificação da tabela."

Art. 5º. Altera o texto do caput do Artigo 20 da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 20. O SAAE poderá credenciar servidores públicos não ocupantes do cargo de motorista, para dirigir veículos de sua frota, observados os seguintes critérios:

I - seja demonstrada, mediante pormenorizada justificativa, a insuficiência ou indisponibilidade de servidores ocupantes do cargo de motorista para atender às necessidades do deslocamento;

II - os servidores públicos a serem credenciados estejam devidamente habilitados para a direção do veículo;

III - o deslocamento seja estritamente necessário para o cumprimento das atribuições legais do servidor público credenciado."

Art. 6º. Altera o texto do caput do Artigo 22 da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014 e acrescenta o § 5º ao mesmo artigo, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 22. Os servidores efetivos e efetivos em cargos comissionados credenciados para uso do veículo, pela atribuição extra e como incentivo à boa conservação dos veículos, farão jus a uma gratificação mensal, como responsabilidade sobre veículos, no valor expresso na tabela constante

Continua folha 03



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 03

do anexo IV desta Lei, a qual será reajustada nas mesmas datas e índices dos vencimentos.

§ 5º. Para fins do que dispõe sobre o "caput" deste artigo, será concedida apenas uma gratificação por veículo."

Art. 7º. Altera o texto do inciso I do Artigo 34 da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 34.

I - Jornada de trabalho estabelecida para o respectivo cargo no anexo III."

Art. 8º. Altera o texto do § 5º do Artigo 35 da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 35.

§ 5º. Não poderá obter autorização para o gozo de licença sem remuneração, o servidor acusado em sindicância ou processo administrativo disciplinar, até o julgamento final ou cumprimento da penalidade."

Art. 9º. Altera o texto do caput do Artigo 36 da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014 e acrescenta o § 3º ao mesmo artigo, passando a vigorarem com as seguintes redações:

"Art. 36. Aos servidores efetivos, de livre nomeação e exoneração e contratados do Serviço Autônomo de Água e Esgoto será concedido, mensalmente, auxílio alimentação no valor equivalente a R\$250,00 (duzentos e cinquenta reais), pagos em pecúnia, através de depósito em suas contas bancárias, ou através de outro meio permitido em lei.

§ 3º. Aplicada à correção de que trata o § 2º deste artigo, e apurada a necessidade, será permitido o arredondamento matemático para cima em múltiplos de cinco reais."

Art. 10. Acrescenta o § 4º ao Artigo 40 da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passando a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 40.

§ 4º. Aplicada à correção de que trata o § 3º, deste artigo, e apurada a necessidade, será permitido o arredondamento matemático para cima em múltiplos de cinco reais."

Art. 11. Altera o texto do § 1º, § 2º e § 3º do Artigo 54 da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, acrescentando os Incisos I e II ao § 3º do mesmo artigo, passando a vigorem com as seguintes redações:

"Art. 54.

Continua folha 04



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 04

§ 1º. Os salários e as gratificações constantes da tabela a que se refere o caput deste artigo poderão ser reajustados de acordo com a disponibilidade orçamentária e financeira da Autarquia, observados os dispositivos legais, tendo como data base o mês de Maio de cada ano.

§ 2º. A revisão geral dos vencimentos e das gratificações dos servidores efetivos e de livre nomeação e exoneração do Serviço Autônomo de Água e Esgoto observará o disposto no inciso X do artigo 37 da Constituição Federal e na Lei Complementar nº. 101, tendo como data base o mês de Janeiro e corresponderá à variação do IGP-M – Índice Geral de Preços de Mercado, acumulado dos últimos 12 (doze) meses do exercício anterior ou outro índice que vier substituí-lo em caso de extinção.

§ 3º. O servidor efetivo que comprovar possuir escolaridade superior completa à mínima exigida para seu cargo, terá direito a um adicional de escolaridade, em percentual sobre o salário base do seu cargo, contemplado sem acumulação, independente de quantos cursos venha possuir, nos seguintes percentuais:

- I – Ensino médio ou curso técnico quando não houver tal exigência, 5% (cinco por cento);
- II – Graduação quando não houver tal exigência, 10% (dez por cento)."

Art. 12. Ficam extintos os seguintes cargos de livre nomeação e exoneração do Quadro de Pessoal do Serviço Autônomo de Água e Esgoto, previsto na Lei Complementar nº. 005, de 2014: Assessor de Cadastro de Projetos e Orçamentos, Chefe de Seção Operação e Manutenção de ETE's, Chefe de Seção de Operação e Manutenção de ETA's, Chefe de Seção de Limpeza de Córregos e de Assistente de Administração.

Art. 13. Fica mantido o vencimento atual do Assessor Jurídico do SAAE em R\$6.359,90 (seis mil, trezentos e cinquenta e nove reais e noventa centavos).

Art. 14. O Anexo I - CARGOS EFETIVOS e CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passará a vigorar conforme disposto no Anexo I desta Lei Complementar.

Art. 15. O Anexo II - HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passará a vigorar conforme disposto no Anexo II desta Lei Complementar.

Art. 16. O Anexo III - DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passará a vigorar conforme disposto no Anexo III desta Lei Complementar.

Art. 17. O Anexo IV - TABELA DE SALÁRIOS E PADRÕES da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passará a vigorar conforme disposto no Anexo IV desta Lei Complementar.

Art. 18. A Tabela IV - RESPONSABILIDADE SOBRE VEÍCULOS ART. 22 - do Anexo IV - TABELA DE SALÁRIOS E PADRÕES da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014,

Continua folha 05



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 05

passa a vigorar com a seguinte redação:

TABELA IV - RESPONSABILIDADE SOBRE VEÍCULOS ART. 22

FUNÇÃO	VALOR
Responsabilidade sobre Veículo	844,55

Art. 19. O Anexo V - DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passará a vigorar conforme disposto no Anexo V desta Lei Complementar.

Art. 20. O Anexo VI - DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO da Lei Complementar nº. 005/14, de 21/07/2014, passará a vigorar conforme disposto no Anexo VI desta Lei Complementar.

Art. 21. Esta Lei Complementar entrará em vigor na data de sua publicação.

Mando, portando, a todos a quem o conhecimento desta Lei Complementar competir, que a cumpram e a façam cumprir, fiel e inteiramente como nela se contém.

Prefeitura Municipal de São Lourenço, em 09 de setembro de 2019.

Célia Shiguematsu Cavalcanti Freitas Lima
Prefeita Municipal

Josélia de Lorenzo
Secretária Municipal de Governo

Gustavo Luiz Rodrigues Ribeiro
Diretor Presidente do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 06

ANEXO I

CARGOS EFETIVOS

GRUPOS FUNCIONAIS	CARGOS	CBO	PADRÃO	VA GAS	
				PREVISTAS	OCUPADAS
ADMINISTRATIVO E FINANCEIRO	Administrador	2521-05	U	1	1
	Advogado	2410-05	U	1	0
	Fiscal Leiturista	5199-40	B	6	5
	Auxiliar Administrativo	4110-05	C	12	9
	Agente Administrativo	4110-10	F	7	5
	Técnico em Contabilidade	3511-05	F	2	1
	Analista Tec. da Informação		F	1	1
OPERACIONAL	Auxiliar de Serviços		A	60	50
	Encanador	7241-10	C	19	16
	Pedreiro	7152-10	C	17	15
	Pedreiro II	7152-10	D	2	2
	Ferramenteiro	7211-05	D	1	1
	Motorista	7825-10	D	6	4
	Operador de ETA/ETE	8623-05	D	10	7
	Bombeiro Hidráulico	7241-10	E	2	1
	Eletricista	9511-05	E	2	1
	Laboratorista	3115-15	E	1	1
	Operador de Máq. Pesadas	6410-10	E	5	2
	Desenhista Técnico	3180-05	E	1	1
	Técnico em Eletromecânica	3003-05	E	1	1
	Encarregado de Manutenção	3131-15	F	6	3
	Supervisor de Segurança	3516-05	F	1	1
	Técnico em Edificações	3121-05	F	2	1
	Técnico em Química	3111-05	F	1	1
	Téc. Controle Ambiental	3115-05	F	1	0
	Químico	2132-05	H	1	1
	Engenheiro	2142-05	U	2	2
	TOTAL		-	-	171

Continua folha 07



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 07

ANEXO I

CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

GRUPO FUNCIONAL	CARGOS	V A G A S	
		PREVISTAS	OCUPADAS
LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO	Diretor Presidente	1	1
	Diretor de Relações Institucionais	1	1
	Assessor Jurídico	1	1
	Assessor de Comunicação	1	1
	Assessor de Meio Ambiente	1	1
	Coordenador do Departamento de Serviços Urbanos	1	1
	Chefe da Seção de Manutenção do Sistema de Água	1	1
	Chefe da Seção de Expansão do Sistema de Água	1	1
	Chefe da Seção de Manutenção do Sistema de Esgoto	1	1
	Chefe da Seção de Expansão do Sistema de Esgoto	1	1
	Chefe da Seção de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	1	1
	Chefe da Seção Expansão do Sistema de Drenagem Urbana	1	1
	Chefe da Seção de Coleta, Transporte e Transbordo de Resíduos Sólidos	1	1
	Chefe da Seção de Tratamento e Destino Final de Resíduos Sólidos	1	1
	Chefe da Seção de Varrição, Capina e Poda de Árvores	1	1
	Responsável pela Seção de Informática	1	1
	Assistente de Administração	1	1
TOTAL		17	17

Continua folha 08



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 08

ANEXO II

HIERARQUIZAÇÃO DAS CLASSES DO QUADRO PERMANENTE

PADRÕES	CLASSES
A	AUXILIAR DE SERVIÇOS
B	FISCAL LEITURISTA
C	AUXILIAR ADMINISTRATIVO ENCANADOR PEDREIRO
D	FERRAMENTEIRO MOTORISTA PEDREIRO II OPERADOR DE ETA/ETE
E	BOMBEIRO HIDRÁULICO ELETRICISTA LABORATORISTA OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS DESENHISTA TÉCNICO TÉCNICO EM ELETROMECAÂNICA
F	AGENTE ADMINISTRATIVO ENCARREGADO DE MANUTENÇÃO SUPERVISOR DE SEGURANÇA TÉCNICO EM CONTABILIDADE TÉCNICO EM EDIFICAÇÕES TÉCNICO EM QUÍMICA TÉCNICO EM CONTROLE AMBIENTAL ANALISTA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO
H	QUÍMICO
U	ADMINISTRADOR ADVOGADO ENGENHEIRO

Continua folha 09



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 09

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Auxiliar de Serviços

CARGO: Auxiliar de Serviços

PADRÃO: A **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Execução de tarefas diversas, de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ou operacionais, como ajudante de pedreiros, carpinteiros, bombeiros, operadores e outros técnicos bem como serviços de jardinagem.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados próprios do ajudante de pedreiro, carpinteiro, bombeiro, operador e outros técnicos, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas 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 de redes de água e esgoto dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço. Limpeza e conservação dos prédios, áreas e jardins. Execução de roçada, capina e destocamento. Descarga, transporte e empilhamento de materiais. Receber e entregar encomendas junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral. Executar tarefas de copa-cozinha. Lavar e guardar louças e talheres. Zelar para que o material e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança. Ligar e desligar os conjuntos motobombas. Solicitar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos da estação elevatória de água e/ou esgoto. Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos. Zelar pela limpeza e conservação das instalações. Executar atividades no campo da segurança nas dependências da Autarquia. Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno. Controlar a entrada e saída de pessoas e volumes. Atender às normas de segurança e higiene do trabalho. Prestar informações solicitadas. Executar tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo.

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: O exercício das atividades exige uso de uniforme e EPI.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 10

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Fiscal

CARGO: Fiscal Leiturista

PADRÃO: B **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas de natureza técnica e administrativa, de complexidade mediana, envolvendo a verificação do cumprimento, pôr parte do usuário, do Regulamento de Serviço do SAAE.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Inspeccionar as instalações hidro sanitárias dos usuários, visando a correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE, para efeito da concessão das respectivas ligações, assim como para a verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis. Ler e registrar os consumos de água e efetuar a entrega de contas aos usuários. Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade da concessão das ligações de água e esgoto. Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo.

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO:
40 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 11

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Auxiliar de Administração

CARGO: Auxiliar Administrativo

PADRÃO: C **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório simples e rotineiros.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar trabalhos simples de escritório compreendido em rotinas preestabelecidas que possam ser prontamente aprendidas e que requerem pouca capacidade de julgamento. Fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos, obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados quando autorizado. Transcrever textos à máquina ou digitar em computador e executar outros serviços datilográficos rotineiros. Datilografar ou digitar cartões, ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamentos, etc...

Operar com máquinas de escritório, tais como: duplicadoras, endereçadoras, etc. Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo.

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Prática de serviço de datilografia e digitação.

JORNADA DE TRABALHO:
40 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso Público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 12

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Encanador

CARGO: Encanador

PADRÃO: C **NÍVEIS:** Inicial à XII

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:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental I completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Exige-se uso de uniforme e EPI.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 13

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Pedreiro

CARGO: Pedreiro

PADRÃO: C **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de alvenaria e concreto em construções civis e obras de saneamento básico.

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 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 assentar marcos de portas e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, executar serviços especializados em obras de saneamento básico como: confecção de poços de visita, caixas de registro, reservatórios de água, ancoragem em redes de distribuição de água e adutoras, Booster, casas de máquinas, estações de tratamento de água e esgoto, etc.; Preparar o nivelamento de solo compactado, assentar elementos de pavimentação, tais como paralelepípedos, blocos de concreto, ladrilhos, executar recomposição de pavimentação asfáltica distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção. Executar outros trabalhos correlatos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Exige-se uso de uniforme e EPI.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 14

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Ferramenteiro

CARGO: Ferramenteiro

PADRÃO: D **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de recebimento, armazenagem e distribuição de ferramentas em geral, necessárias à execução dos trabalhos desenvolvidos pelo SAAE.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Recebe, limpa, conserta e armazena as ferramentas de trabalho do SAAE; requisitar e manter, em perfeitas condições de uso, as ferramentas de uso geral; armazenar as ferramentas, sob sua responsabilidade, de modo a atender às necessidades da manutenção de imediato; controlar a entrega e devolução do ferramental, através de fichas próprias; manter limpo o local de trabalho. Executar outros serviços correlatos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 15

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Motorista

CARGO: Motorista

PADRÃO: D **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Dirigir e conservar os automóveis, caminhões ou outros veículos do Serviço.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço destinados ao transporte de passageiros e carga; manter os veículos em perfeitas condições de funcionamento; fazer reparos de emergência; zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue; promover a limpeza do mesmo; encarregar-se do transporte e entrega da carga que lhe for confiada; promover o abastecimento de combustível, água e óleo; comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo. Fazer o relatório diário do uso de veículo; transportar produtos químicos para tratamento de água. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Ser portador da Carteira de Habilitação para motorista expedida pelo DETRAN, classe C ou D. Exige-se uso de uniforme.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 16

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Pedreiro II

CARGO: Pedreiro II

PADRÃO: D **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de alvenaria e concreto em construções civis e obras de saneamento básico e recompor pavimentação de vias públicas.

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 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 assentar marcos de portas e janelas, colocar telha, azulejos e ladrilhos, armar andaimes, fazer consertos em obras de alvenaria, executar serviços especializados em obras de saneamento básico como: confecção de poços de visita, bueiros, Booster, casas de máquinas, estações de tratamento de água e esgoto, etc.; distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção. Preparar o nivelamento do solo compactado, assentar elementos de pavimentação, tais como paralelepípedos, blocos de concreto, ladrilhos, executar recomposição de pavimentação asfáltica. Executar outros trabalhos correlatos.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Exige-se uso de uniforme e EPI.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 17

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Operador de ETA/ETE

CARGO: Operador de ETA/ETE

PADRÃO: D **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar estação de tratamento de água e ou esgoto.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água e esgoto. Preparar soluções e dosadores de produtos químicos. Realizar as análises físico-químicas. Fazer limpeza na ETA/ETE. Proceder a lavagem das unidades de filtração. Preencher os relatórios diários da ETA/ETE. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: O exercício das atividades requer prestação de serviço em domingos e feriados, em turnos de revezamento semanal. Exige-se o uso de uniforme.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 18

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Bombeiro Hidráulico

CARGO: Bombeiro Hidráulico

PADRÃO: E **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar a instalação e manutenção preventiva e corretiva dos conjuntos de motobombas; manter e conservar tubulações destinadas a condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Execução e manutenção de instalações e ramais prediais de água, esgoto sanitário e pluvial; desobstrução e limpeza de redes coletoras de esgoto e poços de visitas; execução de corte e religação de água; instalação e manutenção de tubulação de produtos químicos em estações de tratamento de água e esgoto; montagem de tubos, conexões, válvulas, registros e demais acessórios em rede de distribuição de água; execução de manutenção em redes de distribuição, adutoras e sub-adutoras; execução de teste de vazamento em redes; instalação e manutenção de medidores de vazão; orientação aos seus auxiliares na execução de tarefas complementares. Outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Exige-se o uso de uniforme e EPI.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público.

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 19

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Eletricista

CARGO: Eletricista

PADRÃO: E **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar manutenção preventiva e corretiva das instalações e equipamentos elétricos em geral.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Revisar freqüentemente todas as instalações e equipamentos elétricos verificando isolamentos, limpando e/ou reapertando cabos, conexões, terminais, disjuntores, etc. Executar a instalação e substituição de tomadas, fios, lâmpadas, reatores, luminárias, interruptores, chave magnética, fusíveis, etc. Efetuar revisões de conjuntos motobombas, quadros de comandos, Booster e Geradores.
Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Exige-se o uso de uniforme e EPI.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público.

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 20

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Laboratorista

CARGO: Laboratorista

PADRÃO: E **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas de natureza repetitiva, sob supervisão, de trabalhos de laboratórios, que envolvem certo grau de complexidade.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Realizar as análises físico-químicas e os exames bacteriológicos. Fazer coleta de material para diversos exames de laboratório. Zelar pela conservação e guarda do material e dos aparelhos de laboratório. Proceder à esterilização do material em uso. Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para prova e exame. Documentar as análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Jornada de trabalho em horário misto. Escala de revezamento. Exige-se uso de uniforme.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 21

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Operador de Máquinas Pesadas

CARGO: Operador de Máquinas Pesadas

PADRÃO: E **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Operar máquinas pesadas, montadas sobre rodas ou esteiras rolantes e providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar, movimentar terra e outros materiais. Dirigir veículos automotores e caminhões.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Operar retro-escavadeira, pás-carregadeira, motoniveladoras, rolos mecânicos, poclain e outras máquinas destinadas a abertura de valas, terraplanagem, compactado, etc.; manter as máquinas sob sua responsabilidade em perfeitas condições de uso, providenciando a verificação diária dos níveis de óleo, filtros, etc.; providenciar o recolhimento do equipamento para a manutenção corretiva, à critério do serviço de manutenção mecânica; ajudar nos serviços de manutenção dos equipamentos e zelar pela limpeza dos mesmos; promover o abastecimento de combustível, água, óleo e filtros. Operar a máquina dentro dos padrões estabelecidos, evitando-se trancos na embreagem, arrancadas bruscas ou forçar o equipamento com imperícias; dirigir outros veículos automotores e caminhões com os mesmos cuidados acima descritos; operar máquinas com equipamentos especiais para limpeza e desobstrução de redes coletoras, coletores tronco, interceptores e emissários e executar outras atribuições correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÕES: Curso primário completo, que permita o perfeito entendimento do funcionamento das normas de segurança, assim como das instruções de manutenção dos equipamentos. Ser motorista habilitado na categoria D.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 22

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Desenhista Técnico

CARGO: Desenhista Técnico

PADRÃO: E **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar desenhos em geral e cadastramento de redes de água, esgoto e drenagem, utilizando softwares específicos.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Elaborar desenhos de arquitetura e engenharia civil utilizando softwares específicos para desenho técnico. Executar plantas, desenhos e detalhamentos de instalações hidrosanitárias, elétricas, etc. Coletar e processar dados e planejar o trabalho para a elaboração de projetos. Interpretar projetos existentes, calcular e definir custos do desenho. Analisar croqui e aplicar normas de saúde ocupacional e normas técnicas ligadas à construção civil. Atualizar desenhos de acordo com a legislação pertinente. Elaborar e manter atualizado o cadastro técnico dos sistemas de abastecimento de água, esgotamento sanitário e drenagem urbana. Conservar os instrumentos de desenho. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo, curso de AutoCAD e domínio básico de informática.

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Conhecimento de CAD.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:

Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 23

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Técnico em Eletromecânica

CARGO: Técnico em Eletromecânica

PADRÃO: E **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES:

Manutenção preventiva e corretiva de equipamentos elétricos e mecânicos em geral.

ATRIBUIÇÕES:

Desenvolver os programas e o controle da operação eletromecânica das estações elevatórias de água e esgoto; Proceder à manutenção periódica preventiva das bombas, motores e aparelhos, inclusive os de precisão; Manter em funcionamento todos os aparelhos, motores e bombas utilizados na operação dos sistemas de água e esgoto; Manter registros atualizados dos dados técnicos dos equipamentos elétricos e hidráulicos; Promover a aferição e substituição dos aparelhos medidores de consumo de água, bem como a conservação dos mesmos, compreendendo limpeza e reparo de avarias de correntes de uso da ação do tempo; Acompanhar os serviços a serem executados; Dimensionar a quantidade de material necessário para as suas atividades; Instalar fiação elétrica, quadro de distribuição, caixa de fusível, tomadas e interruptores, de acordo com plantas, esquemas, especificações técnicas e instruções recebidas, utilizando ferramentas manuais e elementos de fixação; Testar circuitos das instalações elétricas, utilizando aparelhos de precisão elétricos ou eletrônicos, para detectar as partes defeituosas; Reparar ou substituir unidades danificadas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes para manter as instalações elétricas em condições de funcionamento; Orientar os que o auxiliam na execução dos trabalhos de eletricidade, inclusive quanto às precauções e medidas de segurança necessárias ao desempenho das tarefas; Desenvolver os trabalhos eletrotécnicos de montagem, instalações, nos painéis de acionamento dos equipamentos eletro-eletrônicos das estações de tratamento e elevatórias; Quantificar e qualificar as peças e componentes a serem utilizados nos painéis de comando, mantendo em estoque as peças de reposição necessárias; Sugerir a manutenção, a reposição e/ou substituição dos equipamentos e aparelhos utilizados nos serviços; Zelar e manter organizadas as oficinas; Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; Executar outras atividades afins.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo e curso específico de Eletromecânica.

IDADE: Mínima de 18 anos.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 24

OBSERVAÇÃO: Exige-se uso de uniforme e EPI.

JORNADA DE TRABALHO:

44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:

Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:

Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 25

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Agente Administrativo

CARGO: Agente Administrativo

PADRÃO: F **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas de mediana complexidade, abrangendo orientação e execução, sob supervisão, de trabalhos de rotina administrativa.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Executar serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atender fornecedores e usuários, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratar de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Auxiliar na programação dos serviços, elaborando demonstrativos e projetos. Realizar e revisar trabalhos de datilografia e digitação. Chefiar equipes auxiliares. Aplicar, sob supervisão e orientação, leis, regulamentos e normas, referentes à administração. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Conhecimentos na área administrativa, datilografia e ou digitação.

JORNADA DE TRABALHO:
40 horas semanais.

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 26

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Encarregado de Manutenção

CARGO: Encarregado de Manutenção

PADRÃO: F **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas que envolvem um alto grau de complexidade, abrangendo supervisão, controle e avaliação de trabalhos realizados por auxiliares, apresentação de soluções para situações novas, a necessidade de contato com técnicos de nível superior e a realização, sob supervisão, de estudos e pesquisas voltadas para o aperfeiçoamento dos serviços de manutenção dos sistemas de água e esgoto.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Orientar e coordenar a realização dos serviços de manutenção e reparo dos sistemas de água e esgoto. Distribuir tarefas entre os componentes do grupo de auxiliares sob sua supervisão, dando-lhes assistência e orientação. Fiscalizar e fazer observar as normas sobre higiene, segurança do trabalho, limpeza e ordem dos locais de trabalho, assim como a conservação de materiais, utensílios e equipamentos utilizados. Colaborar na fiscalização de obras. Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos sistemas de água e esgoto, aumentando-lhes a eficiência e reduzindo os custos operacionais. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo.

IDADE: Mínima de 18 anos. Exige-se uso de uniforme.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 27

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Supervisor de Segurança

CARGO: Supervisor de Segurança

PADRÃO: F **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Supervisionar, orientar na preservação da integridade física do trabalhador, sua segurança no local de trabalho e o controle dos riscos profissionais, bem como a melhoria das condições e do ambiente de trabalho, nos diversos setores do SAAE.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Orientação e assessoramento dos diversos órgãos da entidade em assuntos de segurança do trabalho. Elaboração de propostas de normas e regulamentos internos de segurança do trabalho; inspeção das áreas e equipamentos da entidade quanto à segurança do trabalho; elaboração e envio de relatórios periódicos aos diversos setores, comunicando a existência de riscos, à ocorrência de acidentes e as medidas aconselhadas para a prevenção de acidentes no trabalho; elaboração das atividades de segurança no trabalho; indicação especificadamente dos equipamentos de segurança (EPI e EPC), verificando a qualidade dos mesmos; estabelecimento, em conjunto com órgãos de suprimentos, dos níveis de estoques de materiais e equipamentos de segurança e supervisionar sua aquisição, distribuição e manutenção; inspeção do funcionamento e observância da utilização dos EPI's e EPC's; análise de acidentes, investigação das causas e propositura de medidas preventivas e corretivas; atender ao Ministério do Trabalho no aspecto estatístico da segurança no trabalho; promoção de campanhas internas de prevenção de acidentes de trabalho; delimitação das áreas de periculosidade, de acordo com a legislação vigente. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim. Executar outras tarefas correlatas inerentes ao cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo e curso técnico de segurança no trabalho com o diploma devidamente registrado no Ministério da Educação.

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 28

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Técnico em Contabilidade

CARGO: Técnico em Contabilidade

PADRÃO: F **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas inerentes à área contábil. Exercer funções contábeis de certa complexidade, responsabilizando-se pelos serviços contábeis perante o CRC.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Conhecimento e execução dos serviços de contabilidade pública em suas diversas áreas, colaborar no preparo de normas de trabalho de contabilidade e executá-las. Escriturar ou orientar a escrituração dos livros e/ou fichas 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 informativos; orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais. Auxiliar na preparação dos orçamentos e acompanhar sua execução, zelando para seu fiel cumprimento. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio completo. Curso de Técnico em Contabilidade ou Contador com diploma devidamente registrado no CRC de sua região.

IDADE: Mínima de 18 anos. Experiência Contábil comprovada.

JORNADA DE TRABALHO:
40 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 29

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Técnico em Edificações

CARGO: Técnico em Edificações

PADRÃO: F **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Tarefas que envolvem um alto grau de complexidade e apresentação de soluções para situações novas, a necessidade de contatos com técnicos de nível superior e a realização, sob supervisão, de estudos e pesquisas voltados para o aperfeiçoamento dos serviços.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes às atividades de operação e manutenção, projeto e construção de novas instalações técnicas. Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento do sistema de água, esgoto e drenagem urbana, aumentando-lhes a eficiência e reduzindo os custos operacionais. Orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipes técnicas auxiliares. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo.

IDADE: Mínima de 18 anos.

OBSERVAÇÃO: Exige-se uso de uniforme e EPI.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 30

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Técnico em Química

CARGO: Técnico em Química

PADRÃO: F **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões preestabelecidos, as atividades referentes a operação do sistema de captação e tratamento de água e esgoto. Preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar relatórios. Atuar no tratamento de água e de efluentes. Fazer especificações técnicas. Responsabilizar-se tecnicamente pelo tratamento da água e esgoto perante o Conselho Regional de Química, (CRQ), quando o SAAE não possuir químico. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo - Curso técnico em química com diploma devidamente registrado no CRQ de sua região.

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 31

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Técnico em Controle Ambiental

CARGO: Técnico em Controle Ambiental

PADRÃO: F **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Auxiliar profissionais de nível superior na implementação de projetos de gestão ambiental, coordenar equipes de trabalho. Coordenar processos de controle ambiental, tratamento de efluentes. Realizar análises físico-químicas e microbiológicas de efluentes.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Elaborar e integrar processos de educação ambiental; Promover e fiscalizar ações de manutenção e recuperação da capacidade de produção de água e qualidade dos mananciais por meio de aplicação de tecnologias de conservação de nascentes; Promover a realização de palestras, campanhas e treinamentos relacionados ao meio ambiente e as atividades relacionadas ao SAAE visando a conscientização da população; Realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental e implementar política de desenvolvimento do meio ambiente; Prestar informações sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios; Fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente; Integrar a política ambiental do SAAE às políticas setoriais previstas no Plano Diretor Municipal; Articular as ações ambientais nas perspectivas municipais e regionais; Manter intercâmbios e parcerias com órgãos públicos e com organizações não governamentais, nacionais e internacionais, visando à promoção dos planos, programas e projetos ambientais locais; Representar a autarquia no CODEMA local; Acompanhar todos os procedimentos da autarquia de acordo com o que estabelece a legislação ambiental de âmbito municipal, estadual e federal; Prestar assessoramento a diretoria da autarquia e atender as consultas formuladas pelo Conselho de Defesa do Meio Ambiente (CODEMA); Responder a consultas administrativas para atividades de licenciamentos junto à autarquias e órgãos públicos tais como: IEF, FEAM, IGAM, DNPM e outros, bem como assessorar o Departamento jurídico para tal. Subsidiar medidas preventivas e ações emergenciais em casos de acidentes ou episódios críticos de poluição; Assessorar a diretoria na elaboração de atos legislativos para garantir a preservação do meio ambiente e das águas do município; Promover programas de educação ambiental em todos os setores da autarquia, participar e incentivar a promoção de eventos relacionados à questão ambiental; Apoiar as ações de educação ambiental do Conselho Municipal de Meio Ambiente; Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino médio completo - Curso técnico completo nas áreas de meio ambiente, saneamento ou afins.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 32

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO: Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 33

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Analista de Tecnologia da Informação

CARGO: Analista de Tecnologia da Informação

PADRÃO: F **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Desenvolver e implantar sistemas informatizados dimensionando requisitos e funcionalidades dos sistemas, especificando sua arquitetura, escolhendo ferramentas de desenvolvimento, especificando programas, codificando aplicativos. Administrar ambiente informatizado, prestar suporte técnico, elaborar documentação técnica. Estabelecer padrões, coordenar projetos, oferecer soluções para ambientes informatizados e pesquisar tecnologias em informática; Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim. Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Modelagem de dados, UML, Fluxograma;

Domínio nas linguagens: PHP, ASP, SQL, Shell Script, C, Delphi (Object Pascal) JavaScript, XML; DBA, Domínio nos seguintes SGBD: Firebird, SQL Server, MySQL;

Conhecimento em: Ajax, chamadas assíncronas, sistemas multicamadas, Unix/Linux, Internet, Intranet, Extranet, Conexões remotas, Servidores, Servidores de arquivos, VPN, LAN, WLAN, ERP, Servidores Windows Server, servidores Linux, DNS, HTTP, SMTP, POP3, IMAP, DHCP, Proxy, NAT, Firewall, roteamento em redes, túneis em redes, certificação SSL, Tuning em banco de dados;

Conhecimento no desenvolvimento de softwares online de gestão;

Inglês intermediário.

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO:
40 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 34

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Químico

CARGO: Químico

PADRÃO: H **NÍVEIS:** Inicial à XII

SÍNTESE DOS DEVERES: Coordenação, supervisão, revisão, orientação e dos serviços especializados de laboratório, captação e tratamento de água, tratamento de esgoto e drenagem urbana.

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro de padrões preestabelecidos, as atividades referentes a operação do sistema de captação e tratamento de água, coleta e tratamento de esgoto e drenagem urbana. Preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar relatórios. Atuar no tratamento de água e de efluentes. Fazer especificações técnicas. Responsabilizar-se tecnicamente pelo tratamento da água e esgoto perante o Conselho Regional de Química, (CRQ); Fazer análises de água e esgoto; implantar as normas e procedimentos para determinar a qualidade da água distribuída; orientar os operadores da ETA e ETE, visando a qualidade do tratamento da água e do esgoto; aplicar e fazer cumprir as normas vigentes sobre controle de qualidade da água distribuída e tratamento do esgoto. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Superior completo - Curso de química com diploma devidamente registrado no CRQ de sua região.

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO:
44 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 35

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Administrador

CARGO: Administrador

PADRÃO: U **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Planejamento, supervisão, programação, coordenação, controle e execução especializados relacionadas com estudos, pesquisas, análises e projetos sobre Administração Financeira, Recursos Humanos, Patrimônio, Material, informação tecnológica e Orçamento entre outros.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Supervisionar a aplicação de Leis e Regulamentos. Elaborar e implementar planos e programas de trabalho. Pesquisar novas técnicas e métodos de trabalho. Elaborar projetos de normas e regulamentos. Elaborar planejamento organizacional melhorando seu desempenho. Promover a simplificação de rotinas de trabalho, objetivando maior produtividade. Coordenar o comportamento do orçamento em relação à 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. Fornecer dados estatísticos de suas atividades. Apresentar relatórios periódicos. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Curso superior de Administração (curso mínimo de 4 anos, reconhecido pelo MEC), com registro no Conselho Regional de Administração (CRA).

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO:
40 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 36

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Advogado

CARGO: Advogado

ADRÃO: U **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

Prestar serviços jurídicos ao SAAE em todas as áreas do direito, prestando consultas verbais e emitindo pareceres.

SÍNTESE DOS DEVERES:

Postular, em nome do SAAE, em juízo, propor ou contestar ações, solicitar providências junto ao magistrado ou ministério público, avaliar provas documentais e orais, realizar audiências trabalhistas, penais comuns e cíveis, instruir a parte e atuar no tribunal de júri e extrajudicialmente;

Mediar questões, contribuir na elaboração de projetos de lei, analisar legislação para atualização e implementação;

Assistir a autarquia, assessorando-a em negociações;

Zelar pelos interesses do SAAE na manutenção e integridade dos seus bens, facilitando a prestação de seus serviços, preservando interesses individuais e coletivos, dentro dos princípios éticos e de forma a fortalecer o estado democrático de direito;

Mediante outorga, representar o SAAE em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que o mesmo seja autor, réu, assistente, interessado ou oponente;

Elaborar editais, emitir pareceres prévios e apreciar e julgar possíveis recursos interpostos nas licitações do SAAE, em atendimento à legislação pertinente;

Acompanhar a prestação de contas do SAAE junto ao Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais; proceder à execução fiscal da Dívida Ativa da Autarquia; Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim; desempenhar outras atividades correlatas inerentes ao cargo.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Curso Superior de Direito completo com diploma devidamente registrado na OAB.

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO:
40 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

Continua folha 37



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 37

FORMA DE PROGRESSÃO:

Interstício temporal



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 38

ANEXO III

DESCRIÇÃO DE CARGOS EFETIVOS

CLASSE: Engenheiro

CARGO: Engenheiro

PADRÃO: U **NÍVEIS:** Inicial à XII

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especialmente, no da engenharia sanitária.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS: Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras de saneamento básico; construção, reformas ou ampliação de prédios necessários às atividades do Serviço. Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção. Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto e drenagem urbana. Estabelecer normas para a manutenção preventiva de máquinas e equipamentos. Emitir laudos e pareceres. Fornecer dados estatísticos de sua especialidade. Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica. Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim. Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Curso superior de Engenharia. (curso mínimo de 5 anos reconhecidos pelo MEC).

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO:
40 horas semanais

FORMA DE SELEÇÃO:
Concurso público

FORMA DE PROGRESSÃO:
Interstício temporal.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 39

ANEXO IV

TABELA I – SALÁRIOS E PADRÕES – ARTIGO 33

	0	I	II	III	IV	V	VI	VII
A	1.206,49	1.266,81	1.330,16	1.396,66	1.466,50	1.539,82	1.616,81	1.697,65
B	1.520,21	1.596,22	1.676,03	1.759,83	1.847,82	1.940,22	2.037,23	2.139,09
C	1.909,35	2.004,82	2.105,06	2.210,31	2.320,83	2.436,87	2.558,71	2.686,65
D	2.396,23	2.516,04	2.641,84	2.773,94	2.912,63	3.058,26	3.211,18	3.371,74
E	3.007,33	3.157,70	3.315,58	3.481,36	3.655,43	3.838,20	4.030,11	4.231,62
F	3.578,69	3.757,62	3.945,51	4.142,78	4.349,92	4.567,42	4.795,79	5.035,58
G	4.258,67	4.471,60	4.695,18	4.929,94	5.176,44	5.435,26	5.707,03	5.992,38
H	6.979,93	7.328,93	7.695,37	8.080,14	8.484,15	8.908,36	9.353,77	9.821,46
U	8.703,98	9.139,18	9.596,14	10.075,94	10.579,74	11.108,73	11.664,17	12.247,37

VIII	IX	X	XI	XII
1.782,54	1.871,66	1.965,25	2.063,51	2.166,68
2.246,04	2.358,34	2.476,26	2.600,07	2.730,08
2.820,98	2.962,03	3.110,13	3.265,64	3.428,92
3.540,32	3.717,34	3.903,21	4.098,37	4.303,28
4.443,20	4.665,36	4.898,62	5.143,55	5.400,73
5.287,36	5.551,72	5.829,31	6.120,77	6.426,81
6.292,00	6.606,59	6.936,92	7.283,77	7.647,96
10.312,54	10.828,16	11.369,57	11.938,05	12.534,95
12.859,74	13.502,73	14.177,87	14.886,76	15.631,10

TABELA II - FUNÇÕES GRATIFICADAS – ART. 19 CAPUT

QUANT.	FUNÇÕES	VALOR
1	Direção de Engenharia	2.413,01
1	Direção Administrativa e Financeira	2.051,08
1	Direção Operacional	2.051,08
1	Coordenação de Departamento	1.272,11
1	Assessoria de Meio Ambiente	1.272,11
1	Assessoria de Projetos Cadastros e Orçamentos	1.272,11
15	Chefias de Seções e da Secretaria Executiva	1.272,11
4	Assessoria de Administração	844,56
1	Assessoria de Frota	844,56



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

PROJETO DE LEI COMPLEMENTAR Nº:

Folha 40

ANEXO IV

TABELA III - COMISSÕES GRATIFICADAS ART. 19 § 1º

QUANT.	COMISSÕES	VALOR
3	Comissão de Licitação	844,56
3	Comissão de Controle Interno	844,56
1	Pregoeiro	844,56

TABELA IV - RESPONSABILIDADE SOBRE VEÍCULOS ART. 22

FUNÇÃO	VALOR
Responsabilidade sobre Veículo	844,55



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 41

ANEXO IV

TABELA DE SALÁRIOS E PADRÕES

Cargos de Livre Nomeação e Exoneração:

Pelo Chefe do Poder Executivo

QUANT.	CARGOS	SALÁRIOS
1	Diretor Presidente	10.038,96
1	Diretor de Relações Institucionais	8.703,98

Pelo Diretor Presidente

QUANT.	CARGOS	SALÁRIOS
1	Assessor Jurídico	6.359,90
1	Assessor de Comunicação	3.007,33
1	Assessor de Meio Ambiente	4.663,92
1	Coordenador do Departamento de Serviços Urbanos	6.979,93
1	Chefe da Seção de Manutenção do Sistema de Água	4.663,92
1	Chefe da Seção de Expansão do Sistema de Água	4.663,92
1	Chefe da Seção de Manutenção do Sistema de Esgoto	4.663,92
1	Chefe da Seção de Expansão do Sistema de Esgoto	4.663,92
1	Chefe da Seção de Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana	4.663,92
1	Chefe da Seção de Expansão do Sistema de Drenagem Urbana	4.663,92
1	Chefe da Seção de Coleta, Transporte e Transbordo de Resíduos Sólidos	4.663,92
1	Chefe da Seção de Tratamento e Destino Final de Resíduos Sólidos	4.663,92
1	Chefe da Seção de Varrição, Capina e Poda de Árvores	4.663,92
1	Responsável pela Seção de Informática	3.451,34
1	Assistente de Administração	1.820,50



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 42

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Assessor Jurídico

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Prestar assessoria jurídica à Autarquia em todas as áreas do direito, prestando consultas verbais e emitindo pareceres.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** - Reportar-se à Diretoria da Autarquia;
- II** - Mediante outorga, representar a Autarquia em qualquer juízo ou tribunal, atuando nos feitos em que a mesma seja autora, ré, assistente, interessada ou oponente;
- III** - Prestar assessoria jurídica à Autarquia em todas as áreas do direito, prestando consultas verbais e emitindo pareceres;
- IV** - Elaborar editais, emitir pareceres prévios e apreciar e julgar possíveis recursos interpostos nas licitações da Autarquia, em atendimento à legislação pertinente;
- V** - Acompanhar a prestação de contas da Autarquia junto ao tribunal de contas;
- VI** - Propor medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio e os interesses institucionais da Autarquia;
- VII** - Elaborar termos de contratos, convênios ou similares a serem firmados pela Autarquia, bem como examinar editais ou termos de convocações de licitações;
- VIII** - Requerer vista de processos e expedientes administrativos em tramitação ou arquivados, sempre que relacionados com matéria em exame pela área jurídica;
- IX** - Executar as funções de consultoria e assessoramento jurídico, emitir pareceres de interesse da Autarquia;
- X** - Elaborar correspondências e informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, mandados de injunção e habeas data, impetrados contra dirigentes ou agentes públicos no exercício de suas funções na Autarquia;
- XI** - Atuar em comissões de processo administrativo disciplinar para apuração de responsabilidade de servidores da Autarquia por infração praticada no exercício de suas atribuições;
- XII** - Elaborar ou dar parecer sobre Projetos de Lei, Minutas de Decretos, Portarias e Comunicações Internas de interesse da Autarquia;
- XIII** - emitir pareceres sobre convênios e outros ajustes a serem celebrados entre a Autarquia e a União, Estados, Distrito Federal e outros Municípios, Ministério Público, Defensoria Pública e Entidades Civis;
- XIV** - Emitir pareceres em procedimentos que visem à extinção ou exclusão de créditos de qualquer natureza da Autarquia;
- XV** - Sugerir alterações e aperfeiçoamento de leis ou ato normativo da Autarquia;
- XVI** - Promover a cobrança judicial da dívida ativa da Autarquia;
- XVII** - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- XVIII** - Executar outras atividades correlatas.

Continua folha 43



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 43

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Curso superior de Direito, inscrição na Ordem Advogados do Brasil (OAB)

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 44

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Assessor de Comunicação

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar e providenciar a comunicação e divulgação das ações da autarquia.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I - Elaborar e distribuir boletins informativos sobre as ações administrativas e técnicas da Autarquia;
- II - Manter o acervo histórico de reportagens e acontecimentos de interesse da Autarquia;
- III - Preparar e enviar regularmente releases das ações do SAAE para divulgar na imprensa;
- IV - Realizar entrevistas e ou reportagem escrita ou falada em conformidade com as orientações específicas da diretoria;
- V - Coletar informações, preparar as notícias e providenciar sua divulgação;
- VI - Assessorar as Diretorias nas ações de comunicação, dando suporte e orientação em projetos e estratégias que assegurem a divulgação da Autarquia externa e internamente;
- VII - responsabilizar-se pelo planejamento de marketing da Autarquia, cuidando da sua imagem e promoção da mesma frente aos diversos segmentos da sociedade;
- VIII - Providenciar o planejamento, a criação, realização e veiculação de campanhas publicitárias, bem como promoções e eventos, acompanhar e supervisionar seu andamento;
- IX- Prestar assessoramento em assuntos relacionados com a imprensa e demais órgãos de comunicação;
- X - Divulgar, por meio de diversos instrumentos de comunicação social, os trabalhos que se realizam no âmbito da Autarquia, promovendo o conhecimento e o reconhecimento da instituição, interna e externamente;
- XI- Apoiar eventos promovidos no município ou em que a Autarquia participe ou deva participar;
- XII - promover canais de comunicação entre a população e a administração da Autarquia, expandindo a participação do cidadão na fiscalização das suas ações e programas;
- XIII - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- XIV - executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 45

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Assessor de Meio Ambiente

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar e providenciar as ações relacionadas ao meio ambiente no âmbito da autarquia.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** - Elaborar e integrar processos de educação ambiental;
- II** - Desenvolver projetos, estudos e pesquisas visando o desenvolvimento sustentável no âmbito da Autarquia;
- III** - Promover e fiscalizar ações de manutenção e recuperação da capacidade de produção de água e qualidade dos mananciais por meio de aplicação de tecnologias de conservação de nascentes;
- IV** - Promover a realização de palestras, campanhas e treinamentos relacionados ao meio ambiente e as atividades relacionadas ao SAAE visando a conscientização da população;
- V** - Realizar atividades voltadas à preservação e conservação ambiental e implementar política de desenvolvimento do meio ambiente;
- VI** - Prestar informações sobre o desenvolvimento dos serviços e os resultados atingidos, elaborando relatórios;
- VII**- fazer cumprir as leis federais, estaduais e municipais relativas ao meio ambiente, estabelecer a cooperação técnica e científica com instituições nacionais de defesa e proteção do meio ambiente;
- VIII** - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- IX** - Executar atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas Semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 46

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Chefe da Seção de Manutenção do Sistema de Água

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Sob orientação da Diretoria operacional de água e esgoto, chefiar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares bem como aqueles inerentes à seção chefiada.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** – Supervisão, controle e avaliação de trabalhos realizados por auxiliares;
- II** – Apresentação de soluções para situações novas;
- III** – Contatos com técnicos de nível superior e a realização, sob supervisão, de estudos e pesquisas voltadas para o aperfeiçoamento dos serviços de manutenção do sistema de água;
- IV** – Orientar e coordenar a realização dos serviços de manutenção e reparo do sistema de água;
- V** – Distribuir tarefas entre os componentes do grupo de auxiliares sob sua supervisão, dando-lhes assistência e orientação;
- VI** – Fiscalizar e fazer observar as normas sobre higiene, segurança do trabalho, limpeza e ordem dos locais de trabalho, assim como a conservação de materiais, utensílios e equipamentos utilizados;
- VII** – Colaborar na fiscalização de obras;
- VIII** – Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento do sistema de água, aumentando-lhe a eficiência e reduzindo os custos operacionais;
- IX** - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim.
- X** – Executar tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. Conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 47

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Chefe da Seção de Expansão do Sistema de Água

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Sob orientação da Diretoria operacional de água e esgoto, chefiar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares bem como aqueles inerentes à seção chefiada.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** - Auxiliar a Diretoria de Água e Esgoto na elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos de obras do sistema de abastecimento de água, inclusive para pequenas comunidades do município e nas melhorias sanitárias das habitações;
- II** - Participar de fiscalização e controle das obras contratadas sob o regime de empreitada;
- III** - Auxiliar na medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamento;
- IV** - Chefiar a execução de obras de implantação, modificação e ampliação do sistema de abastecimento de água, e de obras civis, sob a responsabilidade técnica da sessão;
- V** - Fiscalizar obras de sistema de abastecimento de água, executados em loteamentos e em conjuntos residenciais;
- VI** - Coordenar a execução das ligações de água, instalações dos padrões de medição e prolongamentos de redes;
- VII** - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- VIII** - Comunicar, por escrito ao coordenador do Departamento de Água, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,
- IX** - Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. Conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 48

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Chefe da Seção de Manutenção do Sistema de Esgoto

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Sob orientação da Diretoria operacional de água e esgoto, chefiar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares bem como aqueles inerentes à seção chefiada.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I - Supervisão, controle e avaliação de trabalhos realizados por auxiliares;
- II - Apresentação de soluções para situações novas;
- III - Contatos com técnicos de nível superior e a realização, sob supervisão, de estudos e pesquisas voltadas para o aperfeiçoamento dos serviços de manutenção do sistema de esgoto;
- IV - Orientar e coordenar a realização dos serviços de manutenção e reparo do sistema de esgoto;
- V - Distribuir tarefas entre os componentes do grupo de auxiliares sob sua supervisão, dando-lhes assistência e orientação;
- VI - Fiscalizar e fazer observar as normas sobre higiene, segurança do trabalho, limpeza e ordem dos locais de trabalho, assim como a conservação de materiais, utensílios e equipamentos utilizados;
- VII - Colaborar na fiscalização de obras;
- VIII - Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento do sistema de esgoto, aumentando-lhe a eficiência e reduzindo os custos operacionais;
- IX - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- X - Executar tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. Conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 49

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Chefe da Seção de Expansão do Sistema de Esgoto

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Sob orientação da Diretoria operacional de água e esgoto, chefiar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares bem como aqueles inerentes à seção chefiada.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** - Auxiliar na elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos de obras de esgoto sanitário, inclusive para pequenas comunidades do município e nas melhorias sanitárias das habitações;
- II** - Participar da fiscalização e controle das obras contratadas sob o regime de empreitada;
- III** - Auxiliar na medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamentos;
- IV** - Chefiar a execução de obras de implantação, modificação e ampliação do sistema de esgoto e obras civis do sistema;
- V** - Fiscalizar obras do sistema de esgoto executadas em loteamentos e em conjuntos habitacionais;
- VI** - Chefiar a execução das ligações dos ramais e prolongamentos de redes coletoras de esgotos;
- VII** - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- VIII** - Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Esgotos, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,
- IX** - Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. Conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 50

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Chefe Seção Manutenção do Sistema de Drenagem Urbana

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Sob orientação do Departamento de serviços urbanos, chefiar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares bem como aqueles inerentes à seção chefiada.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I**–Chefiar a realização da manutenção das redes pluviais, bocas de lobo e demais componentes do Sistema de Drenagem Urbana;
II - Providenciar as substituições das tubulações em estado precário;
III - Fiscalizar a conservação das redes pluviais, tomando as providências necessárias quando da ocorrência de entupimentos e rupturas;
IV–Através de sua equipe, operar e manter o sistema de Drenagem Urbana em perfeitas condições de funcionamento;
V - Verificar e controlar o lançamento de resíduos líquidos e sólidos nas redes públicas de Drenagem Urbana;
VI - Tomar conhecimento das reclamações dos usuários sobre o serviço, tomando as devidas providências para a solução das mesmas;
VII - Manter atualizado o levantamento cadastral dos serviços de Drenagem Urbana;
VIII - Coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio do sistema de Drenagem Urbana;
IX–Chefiar a execução das atividades de manutenção do sistema de Drenagem Urbana;
X - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
XI - Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Drenagem Urbana, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,
XI - Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. Conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 51

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Chefe da Seção de Expansão do Sistema de Drenagem Urbana

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Sob orientação do Departamento de serviços urbanos, chefiar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares bem como aqueles inerentes à seção chefiada.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** - Auxiliar o Departamento de Serviços Urbanos e a Diretoria de Engenharia na elaboração dos estudos preliminares e anteprojetos das obras de Drenagem Urbana, inclusive para pequenas comunidades do município;
- II** - Participar da fiscalização e controle das obras de Drenagem Urbana contratadas sob o regime de empreitada;
- III** - Auxiliar na medição de todos os trabalhos executados por empreitada, instruindo os respectivos processos de pagamentos;
- IV** - Executar obras de implantação, modificação e ampliação do sistema de Drenagem Urbana e obras civis, sob a responsabilidade da Diretoria Técnica Operacional;
- V** - Fiscalizar obras de sistemas de Drenagem Urbana executadas em loteamentos e em conjuntos habitacionais;
- VI** - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- VII** - Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Drenagem Urbana, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,
- VIII** - Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. Conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 52

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Coordenador do Departamento de Serviços Urbanos

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES:

Sob orientação da Diretoria de Engenharia, coordenar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares bem como das seções do departamento.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** – Coordenar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares;
- II** - Apresentar soluções para situações novas;
- III** – Manter contato com técnicos de nível superior e realizar, sob direção da Diretoria de Engenharia, estudos e pesquisas voltadas para o aperfeiçoamento dos serviços de drenagem e limpeza Urbana;
- IV** - Orientar e coordenar a realização dos serviços de Drenagem e limpeza Urbana;
- V** - Distribuir tarefas entre os componentes do grupo de auxiliares sob sua coordenação, dando-lhes assistência e orientação;
- VI** - Fiscalizar e fazer observar as normas sobre higiene, segurança do trabalho, limpeza e ordem dos locais de trabalho, assim como a conservação de materiais, utensílios e equipamentos utilizados;
- VII** - Colaborar na fiscalização de obras em sua área de atuação;
- VIII** - Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento dos serviços urbanos, aumentando-lhe a eficiência e reduzindo os custos operacionais;
- IX** - Tomar conhecimento das reclamações dos usuários sobre o serviço, tomando as devidas providências para a solução das mesmas;
- X** - Manter atualizado o cadastro dos serviços de Drenagem Urbana;
- XI** - Coligir e fornecer informações e dados estatísticos de interesse para projetos de melhoria, manutenção e custeio dos serviços urbanos;
- XII** - Coordenar as atividades de manutenção dos urbanos;
- XIII** – Planejar, implementar e fiscalizar, sob orientação da Diretoria de Engenharia, os planos, programas e atividades de coleta, transporte e manejo, tratamento e destino final de resíduos sólidos, a manutenção e expansão do sistema de drenagem e manejo de águas pluviais urbanas, a limpeza de córregos e a varrição, capina e poda de árvores;
- XIV**- Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos, e fiscalizar sua execução;
- XV**- Propor aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos serviços públicos de limpeza urbana e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- XVI** - Fixar padrões de operação e de manutenção preventiva e corretiva dos serviços públicos de limpeza e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- XVII** - Fornecer à Diretoria Administrativa e Financeira os elementos necessários para a fixação de taxas, tarifas ou contribuição de melhorias;
- XVIII**- Solicitar a aquisição de materiais e equipamentos de operação, manutenção e ampliação

Continua folha 53



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 53

- dos serviços públicos de limpeza e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- XIX** - Promover a execução e ou fiscalização das obras de implantação dos serviços públicos de limpeza e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- XX** - Promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços públicos de limpeza e drenagem e manejo de águas pluviais urbanas;
- XXI** – Proceder análise e emissão de pareceres técnicos relativos à sua área de atuação;
- XXII** - Assessorar o Diretor de Engenharia na contratação de projetos técnicos especiais;
- XXIII** - Supervisionar a organização do acervo do material técnico da Autarquia;
- XXIV** - Coordenar os serviços das Seções a ele subordinadas, apresentando dados e relatórios à Diretoria de engenharia, às assessorias e à Diretoria Administrativa e Financeira;
- XXV** - Coordenar os serviços de aperfeiçoamento na operação e manutenção do Sistema de Drenagem Urbana e limpeza de córregos;
- XXVI**–Planejar, coordenar e fiscalizar a manutenção do Sistema de Drenagem Urbana, visando manter a vazão plena do sistema, principalmente no período chuvoso;
- XXVII**– Proceder com a limpeza dos córregos do município;
- XXVIII** - Comunicar por escrito ao responsável pela Diretoria de Engenharia, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária;
- XXIX** - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- XXX** - Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. Conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 54

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Chefe da Seção de Tratamento e Destino Final de Resíduos Sólidos

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Sob orientação do Departamento de serviços urbanos, chefiar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares bem como aqueles inerentes à seção chefiada.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I - Supervisão, controle e avaliação de trabalhos realizados por auxiliares;
- II - Apresentação de soluções para situações novas;
- III - Contatos com técnicos de nível superior e a realização, sob supervisão, de estudos e pesquisas voltadas para o aperfeiçoamento dos serviços de manutenção do sistema de Resíduos Sólidos;
- IV - Orientar e coordenar a realização dos serviços de manutenção e reparo do sistema de Resíduos Sólidos;
- V - Distribuir tarefas entre os componentes do grupo de auxiliares sob sua supervisão, dando-lhes assistência e orientação;
- VI - Fiscalizar e fazer observar as normas sobre higiene, segurança do trabalho, limpeza e ordem dos locais de trabalho, assim como a conservação de materiais, utensílios e equipamentos utilizados;
- VII - Colaborar na fiscalização de obras;
- VIII - Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento do sistema de Resíduos Sólidos, aumentando-lhe a eficiência e reduzindo os custos operacionais;
- IX - Tomar conhecimento das reclamações dos usuários sobre o serviço, tomando as devidas providências para a solução das mesmas;
- X - Coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio do sistema de Resíduos Sólidos;
- XI - Coordenar as atividades de manutenção do sistema de Resíduos Sólidos;
- XII - Chefiar a execução dos serviços de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos domiciliares, de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, excluídos os de serviços de saúde, construção civil, industriais e outros de características especiais;
- XIII - Realizar o acondicionamento, coleta convencional ou seletiva e o transporte dos resíduos sólidos e promover o monitoramento, acompanhamento e avaliação das atividades realizadas em busca da qualidade e da eficiência dos serviços prestados;
- XIV - Realizar o aperfeiçoamento dos serviços de coleta, transporte e transbordo de resíduos sólidos;
- XV - Elaborar as rotas de coletas convencionais e seletivas de resíduos sólidos e fiscalizar a correta execução dos trabalhos;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 55

XVI - Estabelecer junto aos agentes de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos as rotas de trabalho;

XVII - Fornecer dados necessários para cálculo de taxas, tarifas ou qualquer outro preço público relacionado com os serviços de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos;

XVIII - Desenvolver ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo de vida ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada (Logística reversa);

XIX - Incentivar e promover a reciclagem objetivando a retirada de materiais diferenciados, o tratamento e o retorno destes ao ciclo produtivo, reduzindo o volume de resíduos a ser disposto nos aterros ou enviado a outros tipos de tratamentos finais;

XX - Incentivar a não geração, a redução, a reutilização e o tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada de rejeitos.

XXI- Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;

XXII- Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Serviços Urbanos toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XXIII- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. Conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 56

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Chefe da Seção de Varrição, Capina e Poda de Árvores

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Sob orientação do Departamento de serviços urbanos, chefiar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares bem como aqueles inerentes à seção chefiada.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** – Chefiar a execução e fiscalização, sob orientação do Departamento de Serviços urbanos, os planos, programas e atividades de varrição, capina e poda de árvores no município;
- II** - Propor a contratação de serviços de varrição capina e poda de árvores e fiscalizar sua execução;
- III** - Propor aperfeiçoamento na realização dos serviços de varrição capina e poda de árvores quanto à estética, higiene e saúde, além da prevenção de enchentes devido aos entupimentos de vias de escoamento de águas;
- IV** – Chefiar a Varrição e capina manual ou mecânica de vias e logradouros públicos atendendo integralmente a demanda dos serviços, de forma regular e pontual;
- V** – Proceder com a destinação adequada dos resíduos da capina, varrição e poda de árvores;
- VI**– Coordenar a poda desbaste e arrancamento de árvores e limpeza de logradouros públicos conforme necessidade e ou quando solicitado por algum usuário;
- VII** – Implementar a capina química nos logradouros públicos;
- VIII** – Adotar medidas para atender integralmente à demanda dos serviços, de forma regular e pontual;
- IX**- Manter a cidade em permanente estado de limpeza, de acordo com padrões definidos em função das características da região;
- X** - Estabelecer uma frequência otimizada na prestação dos serviços de varrição, capina e poda de arvores;
- XI** - Proporcionar uma disposição sanitária adequada dos resíduos da capina varrição e poda de árvores, procurando uma solução que traga benefícios à coletividade, ao menor custo permitido, respeitando-se as normas higiênicas e o meio ambiente;
- XII** - Vistoriar periodicamente os logradouros à procura de árvores na situação de risco aos pedestres e veículos;
- XIII** - Adotar medidas e ações para evitar o risco de queda de galhos velhos que podem atingir pedestres e veículos e aproximação com as linhas de energia elétrica.
- XIV** - Realizar poda das pequenas árvores e arbustos a fim de se manter o ambiente esteticamente agradável;
- XV** - Planejar a arborização dos logradouros com espécies adequadas e que não troquem folhas em grandes quantidades nem cresçam demasiadamente;

Continua folha 57



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 57

- XVI** - Planejar e realizar varrição e remoção regular dos pontos de acúmulo de resíduos;
XVII - Promover campanhas educativas e de motivação da cidadania, em relação à manutenção da limpeza urbana;
XVIII – Propor a aplicação de sanções para as pessoas que desobedecem às posturas relativas à limpeza da cidade;
XIX – Realizar serviços de remoção manual ou mecânica de resíduos sólidos lançados em vias e logradouros públicos;
XX – Operar microcomputadores e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
XXI- Comunicar por escrito ao responsável pela Diretoria de Engenharia toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,
XXII– Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo. Conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 58

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Chefe da Seção de Coleta Transporte e Transbordo de Resíduos Sólidos

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Sob orientação do Departamento de serviços urbanos, chefiar, supervisionar, controlar e avaliar trabalhos realizados por auxiliares bem como aqueles inerentes à seção chefiada.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I - Supervisão, controle e avaliação de trabalhos realizados por auxiliares;
- II - Apresentação de soluções para situações novas;
- III - Contatos com técnicos de nível superior e a realização, sob supervisão, de estudos e pesquisas voltadas para o aperfeiçoamento dos serviços de manutenção do sistema de Resíduos Sólidos;
- IV - Orientar e coordenar a realização dos serviços de manutenção e reparo do sistema de Resíduos Sólidos;
- V - Distribuir tarefas entre os componentes do grupo de auxiliares sob sua supervisão, dando-lhes assistência e orientação;
- VI - Fiscalizar e fazer observar as normas sobre higiene, segurança do trabalho, limpeza e ordem dos locais de trabalho, assim como a conservação de materiais, utensílios e equipamentos utilizados;
- VII - Colaborar na fiscalização de obras;
- VIII - Estudar e propor medidas destinadas a melhorar o funcionamento do sistema de Resíduos Sólidos, aumentando-lhe a eficiência e reduzindo os custos operacionais;
- IX - Tomar conhecimento das reclamações dos usuários sobre o serviço, tomando as devidas providências para a solução das mesmas;
- X - Coligir e fornecer elementos informativos e dados estatísticos de interesse para projetos de construção, operação, manutenção e custeio do sistema de Resíduos Sólidos;
- XI - Coordenar as atividades de manutenção do sistema de Resíduos Sólidos;
- XII - Chefiar a execução dos serviços de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos domiciliares, de estabelecimentos comerciais e prestadores de serviços, excluídos os de serviços de saúde, construção civil, industriais e outros de características especiais;
- XIII - Realizar o acondicionamento, coleta convencional ou seletiva e o transporte dos resíduos sólidos e promover o monitoramento, acompanhamento e avaliação das atividades realizadas em busca da qualidade e da eficiência dos serviços prestados;
- XIV - Realizar o aperfeiçoamento dos serviços de coleta, transporte e transbordo de resíduos sólidos;
- XV - Elaborar as rotas de coletas convencionais e seletivas de resíduos sólidos e fiscalizar a correta execução dos trabalhos;
- XVI - Estabelecer junto aos agentes de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos as rotas de trabalho;



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 59

XVII - Fornecer dados necessários para cálculo de taxas, tarifas ou qualquer outro preço público relacionado com os serviços de coleta, transporte e manejo de resíduos sólidos;

XVIII - Desenvolver ações, procedimentos e meios destinados a viabilizar a coleta e a restituição dos resíduos sólidos ao setor empresarial, para reaproveitamento, em seu ciclo de vida ou em outros ciclos produtivos, ou outra destinação final ambientalmente adequada (Logística reversa);

XIX - Incentivar e promover a reciclagem objetivando a retirada de materiais diferenciados, o tratamento e o retorno destes ao ciclo produtivo, reduzindo o volume de resíduos a ser disposto nos aterros ou enviado a outros tipos de tratamentos finais;

XX - Incentivar a não geração, a redução, a reutilização e o tratamento dos resíduos sólidos e disposição final ambientalmente adequada de rejeitos.

XXI- Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;

XXII- Comunicar por escrito ao responsável pelo Departamento de Serviços Urbanos toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,

XXIII- Executar outras atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Fundamental Completo conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 44 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 60

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Responsável pela Seção de Informática

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Sob orientação da Diretoria Administrativa e Financeira, executar os trabalhos inerentes à seção de informática.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** - Manter em funcionamento as unidades físicas, meios auxiliares de informações e outros meios necessários ao acionamento de programas básicos e aplicativos de computador;
- II** - Operar e manter em funcionamento o sistema de processamento de dados e seus periféricos, assegurando o funcionamento dos terminais de vídeo e impressoras instalados nas demais seções;
- III** - Planejar, orientar e executar o levantamento de rotinas do serviço de processamento de dados;
- IV** - Elaborar manuais de instrução, adaptar formulários e impressos necessários à execução de serviços de processamento de dados;
- V** - Fornecer dados estatísticos, projeções e estudos necessários aos demais setores da Autarquia;
- VI** - Zelar pela segurança das informações processadas, assegurando-as no âmbito da Autarquia, resguardando a inviolabilidade do sigilo dos relatórios emitidos;
- VII** - Zelar pelo material de consumo, equipamento e material permanente a sua disposição, requisitando-os com a devida antecedência;
- VIII** - Analisar os programas, prever e escolher os recursos necessários ao processamento;
- IX** - Selecionar e colocar em funcionamento programas básicos e aplicativos, de acordo com a programação;
- X** - Observar os programas instalados, detectar problemas ou falhas na execução das tarefas e apresentar soluções;
- XI** - Manter cópia de segurança dos sistemas e informações existentes;
- XII** - coordenar, executar e analisar os softwares, ferramentas, bancos de dados, intranet, internet e demais aplicativos utilizados pela Autarquia;
- XIII** - disponibilizar informações via WEB (portal eletrônico, home-page, FTP ou similar);
- XIV** - coordenar as atividades de desenvolvimento, modernização e processamento eletrônico de dados da Autarquia;
- XV** - proceder pesquisas de novos métodos de trabalho, visando o melhor aproveitamento da capacidade dos equipamentos, estudar e apresentar rotinas para o melhor desenvolvimento dos trabalhos;
- XVI** - Orientar os servidores que auxiliam na execução das tarefas típicas da classe;
- XVII** - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- XVIII** - Comunicar por escrito ao responsável pela Diretoria Administrativa e Financeira, toda e qualquer irregularidade verificada no âmbito de sua competência, sob pena de responsabilidade solidária e,
- XIX** - Executar outras atividades correlatas.



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 61

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino Médio Completo. Conhecimento e experiência na área.

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 62

ANEXO V

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Assistente de Administração

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Executar trabalhos de escritório simples e rotineiro nas seções da autarquia.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** - Executar trabalhos simples de escritório compreendido em rotinas preestabelecidas que possam ser prontamente aprendidas e que requerem pouca capacidade de julgamento.
- II** - Fazer anotações em fichas e manusear fichários; classificar e organizar expedientes recebidos, obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados quando autorizado.
- III** - Transcrever textos à máquina ou digitar em computador e executar outros serviços datilográficos rotineiros.
- IV** - Datilografar ou digitar cartões, ofícios, memorandos, telegramas, folhas de pagamentos, etc...
- V** - Operar com máquinas de escritório, tais como: duplicadoras, endereçadoras, etc.
- VI** - Auxiliar na separação, classificação, distribuição, numeração, selagem e expedição de correspondências.
- VII** - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- VIII** - Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Ensino fundamental completo. Conhecimento e prática em informática.

IDADE: Mínima de 18 anos.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

FORMA DE PROVIMENTO: Livre nomeação e exoneração pelo Diretor Presidente (Portaria)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 63

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Diretor Presidente

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Exercer a direção geral da Autarquia e representá-la ou promovê-la a representação, em juízo ou fora dele.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

- I** - Representar a Autarquia juridicamente ou constituir procurador;
- II** - Submeter à aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, o orçamento sintético anual e, quando necessário, os pedidos de créditos adicionais;
- III** - Enviar à Prefeitura Municipal até o dia 15 (quinze) de cada mês, o balancete do mês anterior, e, até 20 de março, o balanço anual e o relatório da gestão financeira e patrimonial da Autarquia;
- IV** - Autorizar e ordenar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e em consonância com a programação de caixa ou delegar, através de portaria, essa atribuição a outro servidor da Autarquia;
- V** - Movimentar contas bancárias com assinatura conjunta com outro servidor da autarquia ou delegar, através de portarias, poderes a outros servidores para movimentá-las;
- VI** - Celebrar acordos, contratos, convênios e expedir outros atos administrativos, observadas as normas legais;
- VII** - Autorizar as licitações para a compra de materiais e equipamentos, contratação de obras e serviços, observada a legislação pertinente;
- VIII** - Autorizar a abertura de concursos públicos para a admissão de servidores, nomear, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente de acordo com a legislação própria;
- IX** - Nomear os demais cargos de livre nomeação e exoneração constantes deste anexo;
- X** - Praticar os demais atos relativos à administração de pessoal, respeitada a legislação pertinente;
- XI** - Determinar a abertura de inquérito e constituir comissão para apuração de faltas e irregularidades cometidas pelos servidores da Autarquia;
- XII** - Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- XIII** - Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesses públicos que atuem no município;
- XIV** – Executar atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Superior Completo

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração do Executivo (Decreto)



PODER EXECUTIVO MUNICIPAL
SÃO LOURENÇO – MG
GABINETE DA PREFEITA
Administração 2017/2020

LEI COMPLEMENTAR Nº 50/2019

Folha 64

ANEXO VI

DESCRIÇÃO DE CARGOS DE LIVRE NOMEAÇÃO E EXONERAÇÃO

CARGO: Diretor de Relações Institucionais

ATRIBUIÇÕES:

SÍNTESE DOS DEVERES: Elaborar, implantar e coordenar, juntamente com a presidência e demais diretorias as políticas institucionais da Autarquia.

- I** – Substituir o Diretor Presidente em seus impedimentos, férias e ausências;
- II**- Assistir ao Diretor Presidente no desempenho de suas funções, contribuindo para o efetivo funcionamento da Autarquia;
- III** – Assessorar o Diretor Presidente na viabilização e ou captação de recursos junto aos governos federal e estadual e à iniciativa privada, visando a celebração de convênios e ou outros contratos de repasse e interesse específico da Autarquia;
- IV** - Manter interligação com a gerência de convênios da Prefeitura Municipal, visando fazer cadastramento através do SICONV (Sistema de Convênios), SIGCON (Sistema Geral de Convênios), FUNASA ou qualquer outro órgão, para obtenção de recursos disponibilizados pelo governo de interesse da Autarquia;
- V** – Contribuir para a promoção e integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar maior eficiência e eficácia das suas ações;
- VI** - Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesses públicos que atuem no município;
- VII** - Estabelecer e manter um canal de comunicação eficiente entre organizações governamentais e não-governamentais, entre a Autarquia e representantes da sociedade civil;
- VIII** – Na ausência do Diretor Presidente, representar a autarquia em eventos para os quais a mesma seja convidada;
- IX**– Operar microcomputador e sistemas utilizados pelo SAAE na área afim;
- X** - Executar atividades correlatas.

REQUISITOS ESPECÍFICOS:

ESCOLARIDADE: Superior Completo

IDADE: Mínima de 18 anos

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

PROVIMENTO: Livre Nomeação e Exoneração do Executivo (Decreto)