



# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 - CENTRO - FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

LEI Nº 1.181, de 20 de setembro de 2007.

**DISPÕE SOBRE A REESTRUTURAÇÃO DO PLANO DE CARGOS, CARREIRAS E VENCIMENTOS DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA E ESGOTO DO MUNICÍPIO DE FRANCISCO SÁ E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.**

Faço saber que a Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, sanciono a seguinte Lei:

## CAPÍTULO I

### DA ESTRUTURA DO QUADRO DE PESSOAL

**Art. 1º** - O Plano de Cargos, Carreira e Vencimentos do Serviço Autônomo de Água e Esgoto - SAAE do Município de FRANCISCO SÁ obedece ao Regime Estatutário e estrutura-se em um quadro que se compõe de cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas.

**Art. 2º** - Para os efeitos desta Lei são adotadas as seguintes definições:

I - Quadro de Pessoal é o conjunto de cargos de carreira, cargos comissionados e funções gratificadas existentes no SAAE de FRANCISCO SÁ;

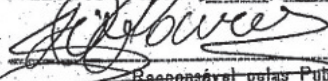
II - Cargo Público é o conjunto de atribuições, deveres e responsabilidades cometidas ao servidor público, criado por lei, com denominação própria, número certo e vencimento específico;

III - Servidor Público é toda pessoa física legalmente investida em cargo público de provimento efetivo, de provimento em comissão na Administração Pública e sob a dependência desta;

O presente aviso foi publicado no "Folha de entrada" do Prédio da Prefeitura, no quadro de aviso da Comissão Permanente de Licitação, no período de

20/09/2007 a 05/10/2007

Francisco Sá/MG, 20 OUTUBRO, 2007

  
Responsável pelas Publicações.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

IV – Classe de Cargos é o agrupamento de cargos da mesma natureza funcional e grau de responsabilidade, mesmo nível de vencimento, mesma denominação e substancialmente idênticos quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade para o seu exercício;

V – Planejamento de Carreiras é o estabelecimento das metas e trajetórias de carreira dos servidores efetivos do SAAE de FRANCISCO SÁ;

VI – Nível é o símbolo atribuído ao conjunto de classes equivalentes quanto ao grau de dificuldade e responsabilidade, visando à faixa de vencimentos correspondentes;

VII – Faixa de Vencimentos é a escala de padrões de vencimentos atribuídos a um determinado nível;

VIII – Padrão de Vencimento é o número que indica o vencimento percebido pelo servidor dentro da faixa de vencimentos da classe que ocupa;

IX – Interstício é o lapso de tempo estabelecido como o mínimo necessário para que o servidor se habilite à progressão;

X – Progressão é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, por merecimento;

XI – Cargo Efetivo é aquele de provimento em caráter permanente, através de concurso público, sendo organizado em carreira ou isolado.

XII – Cargo em Comissão é aquele de provimento em caráter transitório, de recrutamento amplo, para desempenho de atividades de direção, chefia ou assessoramento, considerado em lei de livre nomeação e exoneração.

XIII – Função Gratificada é aquela cuja atividade é tida como de direção, chefia ou assessoramento e exige maior experiência de seu ocupante. É de livre nomeação e exoneração do Diretor, atribuída aos servidores do quadro efetivo do SAAE de FRANCISCO SÁ.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

XIV – Quadro Setorial de Lotação é o que indica em seu aspecto quantitativo a força de trabalho existente para o desempenho das atividades.

Art. 3º - O Quadro Geral de Cargos Efetivos do SAAE é o estabelecido no Anexo I desta Lei.

## CAPÍTULO II

### DO PROVIMENTO DOS CARGOS

Art. 4º - Os cargos públicos classificam-se em cargos de provimento efetivo e cargos de provimento em comissão e as funções gratificadas.

Art. 5º - Os cargos de provimento efetivo, constantes do Anexo I desta Lei, serão providos por nomeação, precedida de concurso público, nos termos no inciso II, do art. 37 da Constituição Federal.

Art. 6º - Para nomeação de cargos efetivos serão rigorosamente exigidos os requisitos básicos e os específicos estabelecidos para cada cargo, sob pena de ser o ato correspondente nulo de pleno direito, não gerando obrigação de espécie alguma para o Município ou para a Autarquia, ou direito para o beneficiário, além de acarretar responsabilidade a quem lhe der causa.

**Parágrafo único** – São requisitos para provimento de cargo público:

- I – nacionalidade: brasileiro nato ou naturalizado ou português amparado pela reciprocidade de direitos advinda da legislação específica;
- II – gozo dos direitos políticos;
- III – quitação com as obrigações militares, se do sexo masculino, e as eleitorais;
- IV – nível de escolaridade exigido para o exercício do cargo;
- V – idade mínima de 18 (dezoito) anos;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

VI – boa saúde física e mental, comprovada em prévia inspeção médica oficial, admitida a incapacidade física parcial, na forma do disposto nos artigos 12 ao 32 desta Lei.

**Art. 7º** - O provimento de cargos integrantes do Anexo I desta Lei será autorizado pelo Diretor do SAAB mediante solicitação das Chefias correspondentes, desde que haja vagas e dotação orçamentária para atender às despesas.

§ 1º - Das solicitações deverão constar:

- I – denominação e nível de vencimento da classe;
- II – quantitativo de cargos a serem providos;
- III – prazo desejável para provimento;
- IV – justificativa para a solicitação de provimento.

§ 2º - O provimento referido no *caput* deste artigo só se verificará após o cumprimento do preceito constitucional que o condiciona à realização de concurso público de provas ou de provas e títulos, em critérios a serem definidos em edital de abertura de concurso público, observada a ordem de classificação do cargo a ser provido.

**Art. 8º** - Na realização do concurso público poderão ser aplicadas provas objetivas, práticas e, ou práticas/orais, em critérios a serem definidos no edital do concurso, conforme as características do cargo a ser provido.

**Art. 9º** - O prazo de validade do concurso público será de até 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado, uma única vez, por igual período.

**Art. 10** - O prazo de validade do concurso, as condições de sua realização e os requisitos para as inscrições dos candidatos serão fixados em edital que será divulgado de modo a atender ao Princípio Constitucional da Publicidade.

**Art. 11** - Não se realizará novo concurso público para cargo em que houver candidato aprovado em concurso anterior, com prazo de validade ainda não expirado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

**Art. 12** – Fica reservado às pessoas portadoras de deficiência o percentual de 5% (cinco por cento) das vagas oferecidas em concurso para o Quadro de Pessoal do SAAE de FRANCISCO SÁ.

**Parágrafo único** – O disposto neste artigo não se aplica aos cargos para os quais a Lei exija aptidão plena.

**Art. 13** – Para os efeitos da Lei, considera-se pessoa portadora de deficiência todo indivíduo cujas possibilidades de obter e conservar um cargo adequado e de progredir no mesmo fiquem substancialmente reduzidas devido à deficiência física, mental ou limitação sensorial devidamente reconhecida.

**Art. 14** – Quando, na aplicação do percentual estabelecido no art. 12, o resultado obtido não for um número inteiro, desprezar-se-á a fração inferior a meio e arredondar-se-á para a unidade imediatamente superior a que for igual ou maior a meio.

**Art. 15** – Não serão reservadas vagas:

- I – quando o quantitativo de um cargo for inferior a 10 (dez);
- II – na hipótese prevista no parágrafo único do art. 12 desta Lei.

**Art. 16** – Os candidatos titulares do benefício desta Lei concorrerão sempre à totalidade das vagas existentes, sendo vedado restringirem-lhes o ingresso às vagas reservadas, correspondendo aos demais candidatos às vagas restantes.

**Art. 17** – Qualquer pessoa portadora de deficiência poderá inscrever-se em concurso público para ingresso nos cargos do SAAE do Município de FRANCISCO SÁ, sendo expressamente vedado à autoridade competente obstar, sem a prévia emissão do laudo de incompatibilidade por uma junta de especialistas, a inscrição de qualquer dessas pessoas, sob penas do inciso II do art. 8º da Lei Federal nº 7.583, de 24 de outubro de 1989, além das sanções administrativas cabíveis.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

**Art. 18** – O candidato, no pedido de inscrição, declarará, expressamente, a deficiência de que é portador.

**Parágrafo único** – O responsável pelas inscrições deverá, caso o candidato não declare o tipo de deficiência de que é portador, informá-lo e encaminhar o mesmo, se necessário, à junta de especialistas, na forma do art. 21.

**Art. 19** – O candidato portador de deficiência deverá corresponder ao perfil traçado para o preenchimento do cargo.

**Art. 20** – Antes da realização do concurso público, o candidato que tenha declarado sua deficiência para o cargo a que concorrerá, sendo lícito à Administração programar a adoção de quaisquer outros procedimentos prévios, se a junta de especialistas assim o requerer para a elaboração de seu laudo.

**Art. 21** – A junta será composta por um médico, um psicólogo, um especialista em recursos humanos e um especialista da atividade profissional a que concorre o candidato.

**Art. 22** – Compete à junta, além da emissão do laudo, declarar, conforme a deficiência do candidato, se este deve usufruir o benefício previsto no art. 12, concorrendo também à totalidade das vagas.

**Art. 23** – A junta só emitirá laudo de incompatibilidade com qualquer cargo após submeter o candidato a procedimentos especiais.

**Art. 24** – Ficam isentos dos procedimentos especiais os candidatos portadores de deficiência:

I – cuja formação técnica ou universitária exigida para o cargo tenha sido adquirida após a deficiência;

II – cujo cargo ou função já seja exercido no Brasil por portadores da mesma deficiência, no mesmo grau;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

III – cuja deficiência já tenha sido considerada superada ou reduzida pela superveniência de avanços técnicos ou científicos, a critério da junta.

**Art. 25** – O fato de uma deficiência ter sido considerada incompatível com o exercício do cargo não impedirá o candidato, desta decisão, bem como outros candidatos que apresentarem a mesma deficiência, de se inscreverem para outro cargo ou em outros concursos públicos.

**Art. 26** – As decisões da junta são soberanas e delas não caberá qualquer recurso, salvo prolatadas sem qualquer motivação, quando então caberá recurso ao Diretor do SAAE de FRANCISCO SÁ no prazo de 05 (cinco) dias da ciência, pelo candidato, daquela decisão.

**Parágrafo único** – O candidato que se encontrar nessa especial condição poderá, resguardadas as características inerentes às provas, optar pela adaptação de sua conveniência, dentro das alternativas que o SAAE dispuser na oportunidade.

**Art. 27** – A Administração, ouvida a junta e dentro de suas possibilidades, garantirá aos portadores de deficiência a realização das provas, a fim de que este possa prestar o concurso em condições de igualdade com os demais.

**Art. 28** – Para que sejam considerados aprovados, os candidatos portadores de deficiência deverão obter, durante todo o concurso, a pontuação mínima estabelecida para todos os candidatos para sua aprovação.

**Art. 29** – Havendo vagas reservadas, sempre que for comunicado qualquer resultado de uma das etapas do concurso, este o será em duas listas, contendo a primeira, a pontuação de todos os candidatos, inclusive a dos portadores de deficiência física, e a segunda somente a pontuação destes últimos.

**Parágrafo único** – O portador de deficiência, se aprovado, mas não classificado nas vagas reservadas, estará automaticamente concorrendo às demais vagas existentes, devendo ser incluído na classificação geral de todo o concurso.

**Art. 30** – Não havendo qualquer portador de deficiência inscrito ou que tenha logrado aprovação no concurso, a Administração poderá, desde que haja imperioso interesse público na





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

ocupação imediata dos cargos reservados, convocar e ocupá-los com os demais aprovados, obedecida a ordem de classificação.

**Art. 31** – O SAAE de FRANCISCO SÁ estimulará a criação e o desenvolvimento de programas de reabilitação profissional para os servidores portadores de deficiência física, mental ou limitação sensorial.

**Art. 32** – A deficiência física, mental ou limitação sensorial, não servirão de fundamento à concessão de aposentadoria, salvo se adquiridas posteriormente ao ingresso no serviço público, observadas as disposições legais pertinentes.

**Art. 33** – Compete ao Diretor do SAAE expedir os atos de provimento dos cargos.

**Parágrafo único** – O ato de provimento deverá, necessariamente, conter as seguintes indicações, sob pena de nulidade:

I – fundamentação legal;

II – denominação do cargo provido;

III – forma de provimento;

IV – nível de vencimento;

V – nome completo do servidor;

VI – indicação de que o exercício do cargo se fará cumulativamente com outro cargo, se for o caso, obedecidos os preceitos constitucionais.

**Art. 34** – Os cargos efetivos do quadro de pessoal que vierem a vagar, bem como os que forem criados, só poderão ser providos na forma prevista nesta Lei.

**Parágrafo único** – É vedado, a partir da publicação desta Lei, o provimento dos cargos em extinção.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

**Art. 35** – O recrutamento para as funções gratificadas será limitado ao quadro efetivo, sendo que o recrutamento para os cargos em comissão será amplo ou limitado ao quadro efetivo.

## CAPÍTULO III

### DA AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

**Art. 36** – Avaliação de Desempenho é a aferição do servidor no exercício das atribuições de seu cargo, bem como a atitude assumida quanto ao exercício de suas funções.

§ 1º - A Avaliação de Desempenho dos servidores será realizada anualmente, e terá como finalidade a verificação dos seguintes critérios de avaliação, além daqueles dispostos no Estatuto dos Servidores:

- I. Cumprimento das normas de procedimento e de conduta no desempenho das atribuições do cargo;
- II. Produtividade no trabalho, com base em padrões previamente estabelecidos de qualidade e de economicidade;
- III. Assiduidade;
- IV. Pontualidade;
- V. Disciplina.

§ 2º - As normas para verificação dos critérios de Avaliação de Desempenho dos servidores estáveis serão estabelecidas através de Decreto Municipal.

**Art. 37** – A Avaliação de Desempenho será realizada por Comissão Coordenadora e Comissão Avaliadora, designadas pelo Diretor Geral do SAAE.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

§ 1º - A Comissão Coordenadora será composta por 03 (três) servidores estáveis da Autarquia, tendo como papel básico participar do processo de acompanhamento dos servidores avaliados, emitindo pareceres e indicando programas de aperfeiçoamento;

§ 2º - A Comissão Avaliadora será composta por 03 (três) membros, sendo: chefe imediato, chefe mediato e chefe do Setor de Pessoal, tendo como papel básico avaliar o desempenho do servidor;

§ 3º - É assegurado ao servidor o direito de acompanhar todos os atos de instrução do procedimento que tenha por objeto a avaliação de seu desempenho.

§ 4º - O servidor que obtiver 02 (dois) conceitos sucessivos de desempenho insatisfatório, ou 03 (três) interpolados nas últimas 05 (cinco) avaliações poderá ser exonerado após a conclusão do processo administrativo sendo garantido o direito à sua ampla defesa.

**Art. 38** - A apuração do desempenho do servidor em estágio probatório consistirá na verificação do atendimento aos seguintes critérios de avaliação, além daqueles dispostos no Estatuto dos Servidores:

- I. Idoneidade moral;
- II. Assiduidade;
- III. Disciplina;
- IV. Eficiência;
- V. Capacidade funcional.

**Parágrafo único** - As normas para verificação dos critérios de Avaliação de Desempenho dos servidores em Estágio Probatório serão estabelecidas através de Decreto Municipal;

**Art. 39** - Será considerado aprovado o servidor que obter, no mínimo, 60% (sessenta por cento) do total geral de pontos da Avaliação de Desempenho.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## CAPÍTULO IV

### DO SISTEMA DE CARREIRAS

**Art. 40** – Os cargos de provimento efetivo organizam-se em carreiras.

**Art. 41** – A carreira será feita através de progressão horizontal.

## CAPÍTULO V

### DA PROGRESSÃO HORIZONTAL

**Art. 42** - Progressão Horizontal é a passagem do servidor de seu padrão de vencimento para outro imediatamente superior, dentro da faixa de vencimentos da classe a que pertence, por merecimento.

**Parágrafo único** – os critérios para a progressão profissional horizontal serão estabelecidos por portaria do Diretor do SAAE.

**Art. 43** – Para fazer jus à progressão, o servidor deverá, cumulativamente:

- I – ter cumprido o estágio probatório;
- II – ter cumprido o interstício mínimo de 02 (dois) anos de efetivo exercício no padrão de vencimento em que se encontre;
- III – ter obtido, pelo menos, o grau mínimo na média de suas duas últimas avaliações de desempenho apuradas por Comissão de Desenvolvimento Funcional, de acordo com as normas previstas em regulamento específico.

§ 1º - A progressão só poderá ser concedida ao servidor, 06 (seis) meses após o cumprimento do requisito previsto no inciso I deste artigo, desde que haja disponibilidade financeira e tenha sido ele aprovado em avaliação.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

§ 2º - Para obter o grau mínimo indicado no inciso III deste artigo, o servidor deverá receber, pelo menos, 60% (sessenta por cento) do total de pontos em sua avaliação de desempenho.

§ 3º - O total de pontos é representado pela soma da pontuação obtida no Formulário de Avaliação de Desempenho.

**Art. 44** – O merecimento é adquirido durante a permanência do servidor em um mesmo padrão de vencimento.

**Art. 45** – Havendo disponibilidade financeira, o servidor que cumprir os requisitos estabelecidos no art. 43 desta Lei passará automaticamente para o padrão de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrências, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 46** – Não havendo recursos financeiros indispensáveis para a concessão da progressão a todos os servidores que a ela tiverem direito, terá preferência, no caso de empate no resultado da avaliação de desempenho, o servidor que contar maior tempo de serviço no cargo público em que se dê a progressão.

**Art. 47** – Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no padrão de vencimento em que se encontra, devendo cumprir o interstício exigido de efetivo exercício nesse padrão, para efeito de nova apuração de merecimento.

**Art. 48** – Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste Capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua concessão.

**Art. 49** – Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

## CAPÍTULO VI

### DO VENCIMENTO, DA REMUNERAÇÃO E DA JORNADA DE TRABALHO





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

**Art. 50** – Vencimento é a retribuição pecuniária pelo exercício do cargo público, com valor fixado em lei, nunca inferior a um vencimento mínimo, reajustado periodicamente, de modo a preservar-lhe o poder aquisitivo, sendo vedada a sua vinculação ou equiparação conforme o disposto no inciso XIII do art. 37 da Constituição Federal.

**Parágrafo único** – O vencimento dos cargos públicos é irredutível.

**Art. 51** – O vencimento do cargo efetivo será representado por padrão e disposto em tabela, conforme Anexo VI, desta Lei.

**Art. 52** – Ao servidor ocupante de cargo de provimento efetivo, por exercício de cargo de provimento em comissão ou função gratificada ou substituição de seu titular por prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias, será concedida a gratificação do valor correspondente à diferença entre o respectivo vencimento base, quando o vencimento do cargo em comissão ou função de confiança for superior ao vencimento do cargo efetivo.

**Art. 53** – A cada período de cinco anos de efetivo exercício dá ao servidor o adicional de cinco por cento sobre seu vencimento e gratificação inerente ao exercício de cargo e função o qual a estes se incorpora para o efeito de aposentadoria.

**Parágrafo único** – O adicional por tempo de serviço será pago sobre o valor do vencimento percebido em razão do cargo efetivo ocupado pelo servidor municipal, até o limite máximo de 35% (trinta e cinco por cento).

**Art. 54** – Remuneração é o vencimento do cargo, acrescido das vantagens pecuniárias permanentes ou temporárias, estabelecido em Lei.

**Art. 55** – A remuneração dos ocupantes de cargos do SAAE e os proventos, pensões ou outra espécie remuneratória, percebidos cumulativamente ou não, incluídas as vantagens pessoais ou de qualquer natureza, não poderão exceder o subsídio mensal, em espécie, a qualquer título, no âmbito dos respectivos poderes, pelo Prefeito e pelo Presidente da Câmara Municipal.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

**Art. 56** – A revisão geral dos vencimentos estabelecidos para os cargos de provimento efetivo, bem como para os cargos de provimento em comissão, deverá ser efetuada anualmente, por lei específica, sempre na mesma data e sem distinção de índices, conforme o disposto no art. 37, inciso X, da Constituição Federal.

**Art. 57** – A jornada de trabalho será estabelecida através de Portaria do Diretor até o limite máximo constante do Anexo IV desta Lei.

## CAPÍTULO VII

### DA LOTAÇÃO

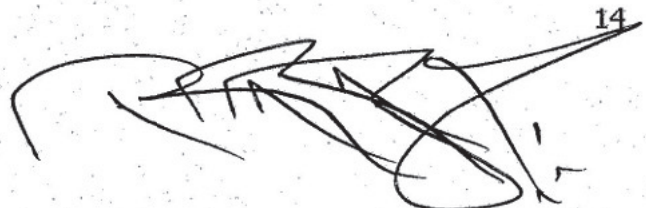
**Art. 58** – A lotação representa a força de trabalho em seus aspectos qualitativos e quantitativos, necessários ao desempenho das atividades do SAAE e são os constantes do Anexo IV desta Lei.

## CAPÍTULO VIII

### DO TREINAMENTO

**Art. 59** – Fica instituído como atividade permanente no SAAE o treinamento de seus servidores, tendo como objetivo:

- I – criar e desenvolver hábitos, valores e comportamentos adequados ao digno exercício de sua função;
- II – capacitar o servidor para o desempenho de suas atribuições específicas, orientando-o no sentido de obter os resultados desejados pela Administração;
- III – estimular o desenvolvimento funcional, criando condições propícias ao constante aperfeiçoamento dos servidores;
- IV – integrar os objetivos de cada servidor, criando condições propícias às finalidades da Administração, como um todo.







# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

**Art. 60** – Os treinamentos serão de três tipos:

- I – De integração: tem como finalidade integrar o servidor no ambiente de trabalho e desenvolver os comportamentos, hábitos e valores necessários ao exercício no serviço público;
- II – De formação: objetiva dotar o servidor de maiores conhecimentos e técnicas referentes às atribuições que desempenha, mantendo-o permanentemente atualizado e preparando-o para a execução de tarefas mais complexas;
- III – De adaptação: com a finalidade de preparar o servidor para o exercício de novas funções, quando a tecnologia absorver ou tornar obsoletas aquelas que vinham exercendo até o momento.

**Parágrafo único** – O treinamento será ministrado:

- I – Diretamente pelo SAAE, quando possível, com a utilização de servidores de seu quadro e recursos humanos locais;
- II – Mediante o encaminhamento de servidores para cursos e estágios realizados por entidades especializadas, sediadas ou não no município;
- III – Através da contratação de especialistas ou entidades especializadas.

**Art. 61** – As chefias de todos os níveis hierárquicos participarão dos programas de treinamento:

- I – Identificando e estudando, no âmbito de todo o órgão, as áreas carentes de treinamento e estabelecendo programas prioritários;
- II – Facilitando a participação de seus subordinados nos programas de treinamento e tomando as medidas necessárias para que os afastamentos, quando ocorrerem, não causem prejuízos ao funcionamento regular dos serviços;
- III – Desempenhando, dentro dos programas, atividades de instrutores de treinamento;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

IV – Transmitindo o conteúdo dos cursos e treinamentos a todos os servidores do órgão que tenham atividades relacionadas com o treinamento.

**Art. 62** – A Comissão Coordenadora elaborará e coordenará a execução de programas de treinamento.

**Parágrafo único** – Os programas de treinamento serão elaborados, anualmente, a tempo de se prever, na proposta orçamentária, os recursos indispensáveis à sua implantação.

**Art. 63** – Cada chefia poderá desenvolver atividades de treinamento em serviço, desde que em consonância com o programa de desenvolvimento de recursos humanos estabelecidos pela Comissão Coordenadora através de:

- I – Reuniões para estudo e discussão de assuntos de serviço;
- II – Divulgação de normas legais e elementos técnicos relativos ao trabalho e orientação quanto a seu cumprimento e execução;
- III – Discussão dos programas de trabalho do setor de chefia e de sua contribuição dentro do sistema administrativo do órgão;
- IV – Utilização de rodízios e de outros métodos de treinamento em serviço, adequado a cada caso.

## CAPÍTULO IX

### DA GRATIFICAÇÃO POR TITULAÇÃO

**Art. 64** – O servidor do SAAE, ocupante de cargo efetivo, receberá gratificação por titulação, conforme percentual incidente sobre o vencimento básico, abaixo discriminado:

- I – 5% (cinco por cento) por título de especialização “lato sensu” com carga horária de 360 horas;
- II – 10% (dez por cento) por título de mestrado;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

III – 15 % (quinze por cento) por título de doutorado.

**Parágrafo único** – As gratificações por titulação acima referidas não são cumulativas.

## CAPÍTULO X

### DA CONTRATAÇÃO DE ESTAGIÁRIOS

**Art. 65** – O SAAE poderá contratar estagiários estudantes de estabelecimento de educação superior, de ensino médio, educação profissional e escolas de educação especial, considerando a importância da preparação do jovem estudante para o mercado de trabalho, em conformidade com a Lei Federal nº 6.494, de 07 de dezembro de 1977 e com o art. 2º da Lei de Diretrizes e Bases da Educação Nacional.

**Parágrafo único** – Para efeitos deste artigo, não serão considerados os cursos de pós-graduação.

**Art. 66** – A comprovação da condição de estudante será verificada através de declaração de escolaridade fornecida pela Instituição de Ensino na qual estiver matriculado e freqüente.

**Art. 67** – Os estagiários não terão, para qualquer efeito, vínculo empregatício com o SAAE.

**Art. 68** – O estágio, que poderá se revestir sob a forma de bolsa, se destina à complementação educacional e prática profissional e será planejado e desenvolvido em harmonia com os programas escolares.

**Art. 69** – A Bolsa de Complementação Educacional devida aos estudantes em cumprimento de estágio no SAAE será de 01 (um) salário mínimo para os alunos de estabelecimento de ensino de nível médio, educação profissional ou escolas de educação especial, oficiais ou reconhecidas, e de 01 (um) salário mínimo acrescido de 20% (vinte por cento) para os alunos de estabelecimento de educação de nível superior.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

**Art. 70** – A duração do estágio será de no mínimo 06 (seis) meses, sendo permitida 01 (uma) renovação por igual período, observadas as seguintes condições:

- I – existência de vaga;
- II – o estudante deverá comprovar, através de Declaração de Escolaridade emitida pela Instituição de Ensino, matrícula e frequência.

**Parágrafo único** - O SAAE rescindir, a qualquer momento, o estágio do estudante que concluir o curso, trancar a matrícula ou mudar de curso.

**Art. 71** – A carga horária do estagiário será de 20 (vinte) horas semanais, cumpridas em 04 (quatro) horas diárias, devendo ser compatível com seu horário escolar e funcionamento do SAAE.

**Art. 72** – Compete ao órgão de pessoal do SAAE:

- I – promover o planejamento, a programação, o acompanhamento e a avaliação do estágio;
- II – fornecer ao estagiário programa de atividades a serem desenvolvidas durante o estágio.

**Art. 73** – Termo de Compromisso será celebrado entre o estudante e o SAAE, com a intervenção da Instituição de Ensino.

**Art. 74** – O SAAE deverá providenciar para o estagiário, seguro contra acidentes pessoais.

## CAPÍTULO XI

### DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO E FUNÇÕES GRATIFICADAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosá@yahoo

**Art. 75** – Cargo de provimento em comissão é aquele de livre nomeação e exoneração, a ser preenchido, também, por servidor de carreira nos casos, condições e percentuais mínimos estabelecidos em lei, conforme estabelecido na Constituição Federal.

**Art. 76** – Extinto qualquer setor da estrutura administrativa, automaticamente extinguir-se-á o cargo comissionado ou função de confiança correspondente à sua direção ou à sua chefia.

**Art. 77** – Fica vedado conceder gratificações para exercício de atribuições específicas, quando estas forem inerentes ao desempenho do cargo.

## CAPÍTULO XII

### DAS NORMAS GERAIS DE ENQUADRAMENTO

**Art. 78** – Os servidores estáveis ocupantes dos cargos existentes na data da publicação desta Lei serão automaticamente enquadrados em cargos equivalentes, previstos no Anexo I, cujas atribuições sejam da mesma natureza e do mesmo grau de responsabilidade, entre os cargos existentes e os criados por esta Lei e normas de enquadramento aprovadas pelo Diretor do SAAE.

**Parágrafo único** – Para o disposto no *caput* deste artigo, deverá sempre ser observada a equivalência de cargos constantes do Anexo VIII, desta Lei.

**Art. 79** – Na realização do enquadramento, os servidores do SAAE ocupantes de cargo efetivo ficam dispensados de preencher os requisitos definidos nas especificações de cargos.

**Art. 80** – São extintos todos os cargos efetivos, cargos comissionados e funções gratificadas não dispostos desta Lei.

**Art. 81** – São extintas todas as gratificações e vantagens pecuniárias não dispostas nesta Lei.

**Art. 82** – O Diretor do SAAE designará uma Comissão de Enquadramento, constituída de 03 (três) membros, a qual caberá:





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

I – Elaborar as propostas de atos coletivos de enquadramento e encaminhá-las ao Diretor do SAAE;

**Parágrafo único** – Para cumprir o disposto no inciso I, a Comissão utilizará os assentamentos funcionais dos servidores e as informações colhidas junto às divisões onde estejam lotados.

**Art. 83** – O Presidente da Comissão de Enquadramento será indicado pelo Diretor do SAAE, que indicará os demais membros, devendo, no entanto, dela fazer parte um representante da classe dos servidores.

**Art. 84** – Na realização do enquadramento, os requisitos para o provimento relativos ao grau de instrução e experiência, tempo de serviço no cargo, exigíveis para cada classe, conforme Anexo I, serão dispensados para atender a situações de fato pré-existentes e preservar a eficiência e continuidade da prestação dos serviços do SAAE.

**Parágrafo único** – Não se inclui na dispensa objeto deste artigo, a habilitação legal para o exercício de profissão regulamentada.

**Art. 85** - A Comissão de Enquadramento apresentará ao Diretor do SAAE, as listas nominais de enquadramento dos servidores efetivos.

§ 1º - O Diretor examinará as propostas dos atos coletivos de enquadramento e as encaminhará à Comissão de Enquadramento para as revisões que se fizerem necessárias.

§ 2º - Feitas as revisões pertinentes, o Diretor, mediante Portaria, aprovará as listas nominais de enquadramento e as fará publicar.

**Art. 86** – A aplicação desta Lei está inserida em crédito orçamentário disponível.

**Art. 87** – Revogam-se as disposições em contrário.

**Art. 88** – Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação, retroagindo seus efeitos a 1º de julho de 2007.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

Francisco Sá, 20 de setembro de 2007.

  
**Ronaldo Ramon Fernandes de Brito,**  
**Prefeito Municipal de Francisco Sá.**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**  
AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## **ANEXO I**

# **DESCRIÇÃO DOS CARGOS EFETIVOS**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### AJUDANTE

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar trabalhos manuais e/ou operacionais, como ajudante de pedreiros, carpinteiros, bombeiros, operadores e outros técnicos, referente à construção, ampliação, operação e manutenção do sistema de água e esgoto, tais como abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparo e colocação de argamassa e concretos, carregamento de tanques de produtos químicos e preparo das respectivas soluções;
- Auxiliar na construção e reparação de redes de água potável e esgoto em áreas do município;
- Assentar tubos, manilhas e conexões de redes de distribuição de água e/ou coletoras de esgoto;
- Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto;
- Auxiliar no assentamento de padrões de água e efetuar a instalação e retirada de hidrômetros;
- Efetuar testes de vazamento interno nos ramais domiciliares;
- Desentupir redes e ramais de água e de esgoto;
- Fazer manutenção de redes de água e esgotos dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço;
- Fazer corte e religação de água;
- Auxiliar na instalação e manutenção de conjuntos moto-bombas, motores, máquinas e equipamentos utilizados nos sistemas de água e esgoto;
- Auxiliar na coleta de leitura e entrega de contas de água e esgoto;
- Cuidar dos jardins da ETA e ETE;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo

**Complexidade/Iniciativa:** Este cargo é caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Esforço na maioria das vezes mental ou em alguns casos visual.

23





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### AGENTE ADMINISTRATIVO

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Auxiliar na execução dos serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores referentes ao recebimento de taxas, tarifas e outros;
- Auxiliar na execução dos serviços de recebimento, controle, guarda e conservação de valores, provenientes de convênios e outros;
- Efetuar cálculos de taxas, tarifas e outros;
- Efetuar a baixa de pagamento de taxas, tarifas e outros;
- Auxiliar na execução dos serviços de compras de material, bens e/ou contratação de serviços;
- Organizar e manter atualizado o cadastro de fornecedores;
- Executar serviços de coleta de preços e no acompanhamento dos processos de compras;
- Executar serviços de recebimento, conferência, guarda, conservação e distribuição de material;
- Executar, sob supervisão, os serviços de controle dos bens móveis e imóveis do SAAE, efetuando inventários, tombamentos, registros e sua conservação;
- Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, separação e distribuição de correspondências, volumes e outros;
- Executar os serviços de recebimento, registro, numeração, classificação, arquivamento, guarda e conservação de documentos em geral;
- Executar serviços datilográficos e/ou de digitação, bem como auxiliar na sua conferência;
- Executar serviços de reprodução de documentos e/ou outros;
- Redigir ofícios, ordens de serviços, memorando e outros documentos;
- Preencher fichas, formulários, talões, mapas, tabelas, requisições e outros documentos;
- Auxiliar na elaboração de relatórios e/ou mapas estatísticos das atividades desenvolvidas pelo SAAE;
- Executar serviços nas diversas áreas administrativas;
- Participar de comissões internas;
- Prestar informações às autoridades superiores, quando solicitado;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

- Atender e prestar informações ao público nos assuntos referentes à sua área de trabalho;
- Auxiliar na recepção ao usuário e ao público em geral e encaminhá-los ao setor competente;
- Zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local do trabalho;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

## ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo com Prática em Digitação

**Complexidade/Iniciativa:** Executa trabalhos rotineiros que obedecem a processos padronizados ou métodos compreensíveis.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade, com base em orientações e informações gerais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### ASSESSOR ADMINISTRATIVO

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Elaborar programas, dar pareceres e realizar pesquisas sobre diversos setores da administração;
- Dar assistência ao pessoal Técnico na definição de objetivos e no planejamento administrativo e financeiro;
- Coordenar e/ou participar de trabalho referentes balancetes financeiros, inventários e balanços do material em estoque ou movimentado;
- Estudar e sugerir de acordo com a vivência adquirida no desempenho das atribuições, medidas destinadas a simplificar os trabalhos, aumentarem o faturamento, reduzir custos e racionalizar o controle dos métodos e processos da Autarquia;
- Orientar a aplicação de normas gerais, baseando-se em leis e decretos para estabelecer procedimentos administrativos para todo o serviço;
- Orientar, supervisionar e rever trabalhos de equipes auxiliares;
- Orientar e/ou participar de escrituração de livros, fichas ou quaisquer processos destinados ao controle das atividades administrativas;
- Executar trabalhos datilográficos ou de digitação, sobretudo os que envolvam assuntos sigilosos;
- Orientar o funcionamento do cadastro de pessoal, material e patrimônio;
- Examinar a exatidão de documentos, conferindo, efetuando registros, observando prazos, datas posições financeiras, informando sobre o andamento de assuntos pendentes e adotar providências de interesse do SAAE;
- Auxiliar os servidores do SAAE na realização de pesquisas, executando levantamento de dados, tabulando e desenvolvendo estudos organizacionais;
- Proceder a estudos específicos, coletando e analisando dados e examinando trabalhos sobre administração, para colaborar nos trabalhos técnicos relativos e projetos básicos de ação, e para se atualizar em questões relativas à aplicação de leis e regulamentos sobre assuntos de pessoal;
- Supervisionar a execução física e financeira do plano básico de ação, verificando procedimentos e examinando orçamentos, para assegurar a obtenção de resultados compatíveis com as disposições do plano;
- Tomar parte em estudos referentes a atribuições de cargos, funções e empregos e à organização de novos quadros de servidores, uniformizando e tabulando dados e dando sugestões sobre aspectos relevantes, para possibilitar as respectivas classificação e retribuição;
- Participar de projetos ou planos de organização dos serviços administrativos, compondo fluxogramas, organogramas e demais esquemas ou gráficos das informações do sistema, a fim de concorrer para uma maior produtividade e eficiência dos serviços;
- Participar de comissões internas;
- Formular, orientar e executar as políticas, métodos, processos e o nível tecnológico do sistema de faturamento e recebimento da Autarquia, junto à Direção Geral;

26





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

- Formular, orientar e executar a política de relacionamento com os usuários e público em geral;
- Diagnosticar e minimizar as deficiências de desempenho e carência de recursos da Autarquia junto à Direção Geral;
- Aplicar penalidades previstas no Regulamento do SAAE;
- Promover o lançamento de tarifas e taxas de água e esgoto, de ligações domiciliares, comerciais e industriais e de contribuições de melhorias;
- Coordenar o processo da dívida ativa;
- Solicitar a cobrança judicial da dívida ativa;
- Receber, analisar, aprovar ou reprovar a prestação de contas dos agentes arrecadadores, providenciando medidas corretivas, se necessário;
- Acompanhar e monitorar as solicitações dos consumidores desde o protocolo até a execução, visando identificar gargalos e a proposição de soluções, para melhorar a eficiência da Autarquia;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas;

## ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Graduação em Administração de Empresas e CNH categoria B. Habilidade na área de informática.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas de natureza administrativa, envolvendo a apresentação de soluções para situações novas, necessidade de contatos com autoridades intermediárias e técnicos de nível superior e a realização sob supervisão de estudos e pesquisas preliminares que envolvam a administração geral e/ou específica.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado maior parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade, com base em orientações e informações gerais.

27





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

---

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Fazer limpeza no escritório, laboratório, estações de tratamento e outras dependências do SAAE;
- Receber e entregar documentos e correspondências, inclusive talões de cobrança das tarifas de água e esgoto;
- Executar serviços diversos junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e outros;
- Executar tarefas de copa-cozinha;
- Lavar e guardar louças e talheres;
- Zelar para que os materiais, máquinas e equipamentos de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições, higiene e segurança;
- Participar de comissões em cumprimento às leis da Administração Pública;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas;

#### ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental em eventuais ajustamentos em aparelhos e equipamentos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### BOMBEIRO HIDRÁULICO

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Montar e desmontar poços tubulares profundos, tanto pelo sistema "air lift" quando pelo sistema de bombas submersas;
- Instalar conjuntos moto-bombas, bem como trocar peças de reposição tais como: selo mecânico, anel de vedação, eixo mancal, rolamento, rotor, gaxeta e etc;
- Dar manutenção em registros, comportas, adufas e etc;
- Instalar e dar manutenção em peças especiais em redes de adução e distribuição de água, tais como: junta gibault, juntas de expansão, junções, curvas e etc.
- Montar e conservar tubulações destinadas à condução de água, esgoto, cloro-gás e soluções químicas;
- Instalar e dar manutenção em dosadores de produtos químicos;
- Aferir, reparar e substituir peças dos hidrômetros defeituosos, corrigindo o vazamento de água;
- Supervisionar os trabalhos feitos pelos ajudantes;
- Dirigir veículos da Autarquia;
- Dar manutenção no sistema de coleta de esgoto sanitário, bem como nas elevatórias da ETA;
- Cumprir programação de manutenção preventiva em equipamentos do sistema de água e esgoto;
- Controlar a distribuição de água, a fim de que seja evitado o desperdício;
- Coordenar todos os tipos de serviços que envolvam parte hidráulica.
- Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgoto;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG.

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo - CNH categoria A e B.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões, solucionando problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínua permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Na maioria das vezes visual e em algumas vezes mental.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### ENCANADOR

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar trabalhos manuais e/ou operacionais referentes à construção, ampliação e manutenção dos sistemas de água e esgotos, tais como: abertura e recobrimento de valas, carregamento de tubos e de materiais diversos, preparos e colocação de argamassas e concretos, carregamento de tanques de produtos químicos, carga e descarga de veículos de transporte e etc.,
- Construir e reparar redes de distribuição e adução de água potável e coletores e emissários de esgoto em áreas do município;
- Fazer manutenção de redes de água e esgotos dos prédios e dos aparelhos utilizados no serviço;
- Assentar padrões de água e efetuar a instalação e retirada de hidrômetros;
- Executar instalação de ramais de água e esgotos;
- Executar corte e religação de água;
- Executar assentamento de tubos, manilhas e conexões de redes de distribuição de água ou coletora de esgotos;
- Promover a instalação e manutenção de conjuntos moto-bombas, motores, máquinas, equipamentos e peças especiais utilizadas nos sistemas de água e esgoto;
- Executar e reparar ramais domiciliares;
- Executar a Desobstrução de poços de visita, redes e derivações;
- Efetuar testes de vazamento interno nos ramais domiciliares;
- Conduzir veículos do SAAE transportando servidores, material, máquinas e equipamentos necessários à execução dos serviços;
- Coordenar equipes de trabalho;
- Auxiliar na elaboração, coordenação e execução de plano de manutenção preventiva dos sistemas de água e esgotos;
- Solicitar e/ou prestar informações aos consumidores referentes à irregularidades em ligações e/ou consumos, esclarecendo sobre os procedimentos para regularização;
- Fazer levantamento de controle de perdas, bem como prestar informações à gerência responsável através de relatórios inerentes à função;

31





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

- Coletar dados de natureza técnica;
- Observar e fazer observar a aplicação de normas técnicas concernentes aos respectivos processos de trabalho;
- Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgotos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

### ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo e CNH categoria B.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Executa operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou agachado.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### ENGENHEIRO

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Elaborar projetos e especificações;
- Projetar, calcular, orçar, dirigir, fiscalizar ou controlar a construção de redes de água e esgoto, pluviais, edifícios e respectivas obras complementares;
- Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas públicos de abastecimento de água e do sistema de coleta e tratamento de esgoto;
- Propor a contratação de serviços de manutenção ou reparos e fiscalizar sua execução;
- Propor medidas de aperfeiçoamento na operação ou manutenção dos sistemas de água e de esgoto;
- Elaborar programa de manutenção preventiva e de reparos nas redes adutoras, de distribuição, estações de tratamento, estações de recalque e elevatórias, prédios, máquinas e equipamentos do SAAE, promovendo-lhe a execução;
- Solicitar a aquisição de materiais e/ou equipamentos a serem utilizados na operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto;
- Supervisionar, planejar, coordenar e promover a execução de obras de saneamento básico, construção, reforma ou ampliação de prédios necessários às atividades do serviço;
- Elaborar e promover a execução dos projetos de melhoria e expansão dos serviços de água e de esgoto;
- Desenvolver estudos para a racionalização de processos de construção;
- Prestar assistência técnica-gerencial aos serviços de água e esgoto;
- Estabelecer normas para a manutenção preventiva de veículos, máquinas e equipamentos;
- Analisar e emitir laudos e pareceres técnicos;
- Assessorar a direção na contratação de projetos técnicos especiais;
- Elaborar PBS com descrição detalhada de materiais, equipamentos, serviços e obras observando as normas técnicas;
- Fornecer dados estatísticos de sua especialidade;
- Elaborar orçamentos e estudos sobre viabilidade econômica e técnica;





## PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

- Supervisionar equipes de trabalho envolvidas na execução de obras e serviços de engenharia, operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto;
- Participar de Comissões Internas;
- Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgoto;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

### ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Superior em Engenharia, com habilitação no respectivo conselho. CNH categoria B.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracteriza por executar, supervisionar, planejar e coordenar no campo da engenharia civil, especialmente, ou no da engenharia sanitária.

**Esforço Físico:** Esforço mínimo, permanecendo sentado a maior parte do tempo.

**Esforço Mental/Visual:** Exige contínua atenção mental e visual, em tarefas de alguma complexidade, com base em orientações gerais.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### LEITURISTA

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Fazer a leitura periódica de hidrômetro, em caráter de inspeção;
- Solicitar a instalação ou substituição sob suspeita de avarias;
- Analisar os registros de consumo de água;
- Inspeccionar instalações sanitárias e hidráulicas a fim de verificar se não há vazamentos que justifiquem excesso de consumo;
- Verificar e registrar a existência de ligações clandestinas e outras irregularidades em hidrômetros e ramais;
- Entregar notificações e contas aos usuários;
- Efetuar corte e religação de fornecimento de água;
- Efetuar pequenos reparos em padrões de água;
- Levantar informações de campo para inscrição e atualização do cadastro de usuários;
- Opinar, sobre a viabilidade da concessão das ligações de água e esgoto;
- Prestar informações aos usuários;
- Dirigir viaturas do SAAE;
- Participar de Comissões Internas;
- Levar ao conhecimento do superior imediato qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo com Noções de Informática e Prática em Digitação. CNH categoria A e B.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas semi-rotineiras de alguma complexidade que obedecem a processos padronizados ou a métodos compreensíveis. Exige certo nível de discernimento para efetuar variações dentro de limites prescritos.

**Esforço Físico:** Esforço razoável, permanecendo grande parte do tempo andando.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diversas e exige pensamento inter-relativo e avaliador para solucionar problemas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### MOTORISTA

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Dirigir automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço destinado ao transporte de passageiro e cargas;
- Verificar diariamente as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização: pneus, água do radiador, bateria, nível de óleo, sinaleiros, freios, embreagem, faróis, abastecimento de combustível, dentre outros;
- Promover o abastecimento de combustível, água e óleo;
- Verificar se a documentação do veículo a ser utilizado está completa, bem como devolvê-la à chefia imediata quando do término da tarefa;
- Fazer reparos de emergência;
- Zelar pela conservação do veículo que lhe for entregue e observar os períodos de revisão e manutenção preventiva do veículo;
- Manter o veículo limpo, interna e externamente, e em condições de uso;
- Encarregar-se do transporte e entrega de carga que lhe for confiada;
- Conduzir os servidores da Autarquia, em lugar e hora determinados, conforme itinerário estabelecido ou instruções específicas;
- Zelar pela segurança de passageiros, verificando o fechamento de portas e o uso de cintos de segurança;
- Anotar, segundo normas estabelecidas, a quilometragem rodada, viagens realizadas, objetos e pessoas transportados, itinerários e outras ocorrências;
- Coordenar equipes de trabalho distribuindo O.S e acompanhando a execução dos serviços;
- Comunicar ao seu superior imediato qualquer defeito verificado no funcionamento do veículo;
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas com o fim de manter o equilíbrio do veículo e evitar danos aos materiais transportados;
- Auxiliar nas atividades de carga e descarga de materiais de equipamentos quando se fizer necessário;
- Recolher o veículo após o serviço, deixando-o corretamente estacionado e fechado;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;

37





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

- Executar outras tarefas correlatas.

## ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo. CNH categoria D.

**Complexidade/Iniciativa:** Dirigir e conservar os automóveis, caminhões ou outros veículos do serviço.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo sentado.

**Esforço Mental/Visual:** Exige concentrada atenção mental e/ou visual, em tarefas que exigem detalhes e minúcias.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DE CARGO EFETIVO

### OPERADOR DE BOMBA

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Controlar o ligamento e desligamento da bomba de água;
- Auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da estação elevatória de água e/ou esgoto;
- Fazer leitura de amperímetros, volímetros e frequencímetros comunicando as alterações encontradas;
- Manter sempre limpo o local de trabalho;
- Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos;
- Atender às chamadas feitas pelo rádio comunicador;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefa rotineira que obedece a processos padronizados ou a métodos compreensíveis.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Esforço na maioria das vezes visual.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### OPERADOR DE ETA E ETE

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar serviços destinados a promover a operação, manutenção, limpeza e higiene das estações de tratamento de água e esgotos, bem como estações de recalque dos sistemas de água e esgoto;
- Executar serviços relacionados ao tratamento de água e esgoto, seguindo orientação e especificações do Técnico Químico;
- Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas;
- Preparar soluções e dosagens de produtos químicos;
- Fazer coleta de material destinado às análises laboratoriais;
- Acompanhamento de sistemas de aplicação de cloro, flúor, coagulantes, etc;
- Fazer limpeza na ETA e ETE, procedendo a lavagem das unidades de filtração;
- Preencher os relatórios diários da ETA e ETE;
- Realizar tecnicamente coletas de água bruta e tratada e de esgoto "in natura" e tratado, condicionando-as adequadamente, registrando as condições de coleta e conduzindo-as em tempo hábil aos laboratórios;
- Manter limpos e bem acondicionados os equipamentos, vidrarias e utensílios dos laboratórios;
- Auxiliar no controle de estoque de produtos químicos, reagentes e materiais necessários ao funcionamento do laboratório;
- Controlar o ligamento e desligamento de conjuntos moto-bombas utilizados no recalque de água e/ou elevatórias de esgoto localizados na área interna das estações de tratamento de água e esgoto;
- Auxiliar no descarte de materiais biológicos e químicos, conforme legislação;
- Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgotos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança no trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Médio Completo.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas simples ou de média complexidade, habilidade para tratar com pessoas / domínio de técnicas de laboratório.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé ou em outros ajustamentos, andando.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental e esforço visual.

**Requisito para provimento:** Trabalho exercido em regime de escala de revezamento (o exercício do cargo requer trabalho em domingos e feriados em horários diversos e/ou noturno).





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Examinar as condições de funcionamento da máquina e/ou equipamentos antes de iniciar o trabalho;
- Operar retro-escavadeira, carregadeiras, compressores ou outro equipamento, na execução de serviços de implantação e manutenção dos sistemas de água, esgoto ou obras civis;
- Cumprir plano de manutenção de equipamento;
- Auxiliar na programação de compra de combustível e insumos de cada máquina e/ou equipamento;
- Realizar pequenos serviços de mecânica;
- Abrir, aterrar, nivelar e desobstruir ruas, terrenos e estradas;
- Executar serviços de escavação e transporte de terra, areia e brita nas estradas, ruas e outros;
- Executar serviços de carregamento de basculantes e caminhões e outros com terra, areia, brita, pedras, manilhas e outros materiais;
- Abrir valetas para instalação de redes de água e esgoto, bem como para drenagem de águas pluviais;
- Assentar manilhas em bueiros e valetas;
- Levantar, colocar e arrancar manilhas, meio-fio e outros;
- Cuidar do abastecimento, lubrificação, limpeza e conservação da máquina;
- Cuidar da limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;
- Responsabilizar-se pela operação segura da máquina e dos equipamentos contribuindo para a segurança de todos;
- Dirigir outros veículos do SAAE, quando necessário;
- Comunicar em formulários próprios e segundo normas do setor, avarias, danos e mau funcionamento da máquina e/ou equipamentos;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** Ensino Fundamental Completo/ CNH categoria C.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo sentado. Com elevado nível de vibração e ruído, acentuada exposição a poeiras.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental e visual.

43





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### PEDREIRO

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Efetuar a locação de pequenas obras, fazer alicerces, levantar e rebocar paredes de alvenaria, fazer muros de arrimo, trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento, fazer e reparar bueiros;
- Construir bases de concreto ou de outro material baseando-se nas especificações para possibilitar a instalação de máquinas, postes de rede elétrica e para outros fins;
- Aplicar uma ou várias camadas de gesso, sobre as partes anteriores e tetos de edificações, utilizando a pá, colher de pedreiro ou outro instrumento apropriado para dar a essas partes, acabamento mais esmerado;
- Construir e reparar poços de visita;
- Construir ou auxiliar na construção de elevatórias de esgoto;
- Assentar manilhas;
- Assentar padrões de água;
- Confeção de ligações novas de esgoto sanitário;
- Assentar marcos de portas e janelas;
- Assentar azulejos e ladrilhos;
- Armar andaimes;
- Distribuir serviços aos ajudantes sob sua direção;
- Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgoto;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** 4ª série do 1º grau.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões para solucionar problemas relativamente simples.

**Esforço Físico:** Em operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Situações diferentes exigindo concentração mental em eventuais ajustamentos em aparelhos e equipamentos.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### TÉCNICO EM CONTABILIDADE

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Organizar os serviços de contabilidade em geral, traçando o plano de contas, o sistema de livros e documentos e o método de escrituração, possibilitar o controle contábil e orçamentário;
- Emitir empenhos, classificando a despesa e a dotação orçamentária;
- Assinar balanços, balancetes e outros documentos contábeis;
- Promover a prestação de contas da Autarquia;
- Executar e/ou supervisionar a escrituração de livros contábeis e comerciais, tais como: Diário de Registro e investimentos, Razão, Conta Corrente, Caixa e outros;
- Controlar os trabalhos de análise e conciliação de contas, conferindo os saldos, localizando e retificando possíveis erros, para assegurar a correção das operações contábeis;
- Proceder à classificação e avaliação de despesas, analisando a natureza das mesmas, para apropriar custos de bens e serviços;
- Elaborar Balancetes e outras demonstrações contábeis, aplicando as técnicas, apresentar resultados parciais e totais da situação patrimonial, econômica e financeira da administração;
- Organizar relatórios sobre a situação geral da administração, transcrevendo dados estatísticos e emitindo pareceres técnicos para fornecer os elementos contábeis necessários.
- Participar de comissões em cumprimento às Leis da Administração Pública;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** 2º grau completo - Curso Técnico em Contabilidade e habilitação no respectivo conselho.

**Complexidade/Iniciativa:** Tarefas variadas e de alguma complexidade, as diretrizes gerais são estabelecidas pela supervisão, cabendo ao ocupante do cargo, a iniciativa de julgar os processos mais convenientes.

**Esforço Físico:** Não exige esforço físico.

**Esforço Mental/Visual:** Exige concentrada atenção mental e visual, em tarefas complexas que envolvem detalhes e minúcias.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Formular, coordenar, orientar, controlar e executar a política municipal de gerenciamento e desenvolvimento ambiental;
- Realizar perícias, elaborar e emitir laudos e pareceres técnicos sobre ações ambientais em atendimento à legislação;
- Elaborar, subsidiar e implantar estudos, projetos, planos e programas para desenvolvimento da consciência e educação ambiental no Município;
- Capacitar, aperfeiçoar e estimular a formação de educadores e agentes ambientais, para desenvolverem, em âmbito local, atividades de educação ambiental;
- Participar na organização de cursos e treinamentos em sua área de atuação;
- Promover intercâmbios com centros de documentação, assegurando o livre e amplo acesso às informações ambientais básicas, divulgando-as sistematicamente;
- Promover a educação ambiental descentralizada junto a unidades educativas;
- Desenvolver campanhas educativas e de combate ao desperdício de água, a destinação correta do lixo; ao controle de artropodes, ao esgotamento sanitário e etc.;
- Realizar pesquisas e análise sobre o sistema e ações de saneamento no município em suas dimensões políticas, econômicas e sócio-culturais, visando caracterizar seus agentes, captar suas necessidades, expectativas, motivação, atitudes e comportamento;
- Propor e implementar a política ambiental da organização, assegurando que ela:
  - a- Seja apropriada à natureza, escala e impactos ambientais de suas atividades, produtos ou serviços;
  - b- Inclua o comprometimento com a melhoria contínua e com a prevenção da poluição;
  - c- Inclua o comprometimento com o atendimento à legislação e normas ambientais aplicáveis e demais requisitos prescritos pela organização;
  - d- Forneça a estrutura para estabelecimento e revisão dos objetivos e metas ambientais;
  - e- Seja documentada, implementada, mantida e comunicada a todos os servidores;
  - f- Esteja disponível para o público.
- Elaborar, coordenar e executar estudos, experimentações e pesquisas técnico-científicas básicas e aplicadas, sob supervisão de profissional de nível superior;





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

- Realizar identificações, estudos e pesquisas sobre a biologia, comportamento e métodos de controle quantitativos de organismos vetores em águas de abastecimento e esgotos sanitários, afim da adoção de medidas mitigadoras;
- Monitorar mananciais, conforme parâmetros da legislação;
- Elaborar, orientar, coordenar e executar plano de ação para sanear o passivo ambiental;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas, a critério do superior imediato.

## ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** 2º grau completo - Curso Técnico em Meio Ambiente, com habilitação no respectivo conselho. CNH categoria B.

**Complexidade/Iniciativa:** Capacidade de análise de situações complexas, habilidade para tratar com pessoas e problemas e domínio de técnicas e aplicativos de informática.

**Esforço Físico:** situações diferentes, dependendo da execução dos serviços.

**Esforço Mental/Visual:** Exige esforço mental e visual.

48





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### TÉCNICO EM SANEAMENTO

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Participar da elaboração, especificações e orçamento de projetos, bem como na coordenação e execução de obras no campo da engenharia sanitária;
- Coordenar e/ou participar de trabalhos referentes às atividades de operação, manutenção e coleta de dados, nos sistemas de água e esgoto, objetivando redução de custos operacionais e maior eficiência.
- Interpretar plantas, desenhos, croquis, especificações de redes de água ou de esgotos, para programar os insumos necessários à execução dos serviços;
- Coordenar e/ou executar trabalhos de locação e abertura de valas, assentamento de tubulações, calçamentos, reaterros, execução de caixas de proteção, poços de visitas de redes de água e de esgoto sanitário, para o cumprimento do programa de obras e/ou serviços;
- Elaborar croquis ou lançar em plantas, as redes executadas para fins de cadastro;
- Orientar e controlar a execução técnica dos serviços de tratamento e abastecimento de água, redes e estações de tratamento de esgotos, colhendo amostras, controlando o consumo e o estoque de produtos químicos, realizando testes, comparando o resultado de análises, identificando e registrando desvios, preparando o quadro demonstrativo de parâmetros e controle operacional, para garantir a observância das diretrizes pré-estabelecidas;
- Executar esboços, desenhos, especificações para subsidiar estudos e projetos de desenvolvimento;
- Preparar estimativas de custos de materiais e mão-de-obra, através de pesquisas de mercado, efetuando cálculos referentes a material e serviços para fornecer os dados necessários para elaboração de orçamentos;
- Manter contatos com a supervisão técnica, outros setores da autarquia, pessoalmente ou por outros meios de comunicação para assegurar a execução correta e a continuidade dos serviços dentro da programação traçada;
- Controlar a operação do sistema de produção, analisando as condições de funcionamento das elevatórias, comparando com os níveis de reservatórios e tomando providências de correção para garantir a continuidade do abastecimento;
- Organizar, orientar e controlar trabalhos de caráter técnico referentes a obras e serviços de saneamento básico, orientando-se por plantas, esquemas e especificações técnicas para colaborar na execução, conservação e reparo das mencionadas obras e serviços;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** 2º grau completo - Curso Técnico em Saneamento. CNH categoria B.

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolvem novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Esforço na maioria das vezes mental e em outras vezes visual.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO TÉCNICO EM QUÍMICA

### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Programar, organizar, orientar e supervisionar, dentro dos padrões pré-estabelecidos, as atividades referentes a operação do sistema de tratamento, captação e controle da qualidade da água e esgoto;
- Confeccionar escalas e relatórios;
- Fazer coletas para análise;
- Preparar reagentes químicos, fazer análises físico-químicas e bacteriológicas e confeccionar os relatórios;
- Instruir e supervisionar a higiene da ETA e ETE;
- Executar outras tarefas relacionadas com o tratamento, captação e controle da qualidade da água e tratamento do esgoto;
- Responsabilizar-se quanto à manutenção da ETA e ETE; produtos químicos e soluções químicas para análises diárias;
- Administrar a parte de pessoal e o funcionamento da ETA e ETE;
- Levar ao conhecimento do superior imediato qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto;
- Dirigir viaturas do SAAE;
- Elaborar propostas que visam maior e melhor rendimento das atividades desenvolvidas na ETA e ETE;
- Desempenhar as funções de Operador de ETA E ETE, quando houver necessidade em casos excepcionais.
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

### ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** 2º grau completo - Curso Técnico em Química – com habilitação no respectivo conselho. CNH categoria B.

**Complexidade/Iniciativa:** Desenvolvem novas rotinas, técnicas ou estratégias para solução de problemas complexos.

**Esforço Físico:** Operações contínuas permanecendo grande parte do tempo em pé ou andando.

**Esforço Mental/Visual:** Esforço na maioria das vezes mental e em outras vezes visual.





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

### VIGIA

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Executar atividades no campo de segurança nas dependências da Autarquia;
- Realizar trabalhos de guarda diurno e noturno;
- Percorrer sistematicamente as dependências da Autarquia e áreas adjacentes, verificando se portas, janelas, portões e outras vias de acesso estão fechadas corretamente e observando pessoas que lhe pareçam suspeitas, para possibilitar a tomada de medidas preventivas;
- Praticar os atos necessários para impedir a invasão de edifícios, inclusive solicitar a ajuda policial quando necessária;
- Atender as normas de segurança e higiene do trabalho;
- Prestar informações, quando solicitadas;
- Levar ao conhecimento do superior imediato, qualquer anormalidade observada nos sistemas de água e esgoto;
- Controlar a entrada e saída de pessoas e volumes das dependências da Autarquia;
- Observar e cumprir as normas de higiene e de segurança do trabalho;
- Executar outras tarefas correlatas.

#### ESPECIFICAÇÕES:

**Escolaridade:** 4ª série do 1º grau.

**Complexidade/Iniciativa:** Caracterizado por estabelecer regras ou padrões relativamente simples.

**Esforço Físico:** Executa operações contínuas, permanecendo grande parte do tempo em pé.

**Esforço Mental/Visual:** Esforço na maioria das vezes visual.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**  
AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## ANEXO II

# DESCRIÇÃO DE CARGOS COMISSIONADOS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## DESCRIÇÃO DO CARGO COMISSIONADO

### DIRETOR

#### ATRIBUIÇÕES DO CARGO:

- Formular, orientar e executar as Políticas Públicas de Saneamento Básico e Ambiental no município, articulando-se com os órgãos da Administração Direta e com o legislativo municipal, com entidades especializadas na área e com órgãos públicos estaduais e federais;
- Exercer a Direção Geral da Autarquia;
- Representar a Autarquia juridicamente ou constituir procurador;
- Submeter a aprovação do Prefeito Municipal, nos prazos próprios, o orçamento sintético anual, e quando necessários, os pedidos de créditos adicionais;
- Autorizar despesa de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa;
- Movimentar contas bancárias de arrecadação em assinatura conjunta com o responsável pelo Setor de Contabilidade;
- Celebrar acordos, contratos e convênios e outros atos administrativos observados as normas e instruções da entidade administradora da Autarquia;
- Autorizar as licitações para a compra de materiais e equipamentos, contratação de obras e serviços, observados as normas e instruções da entidade administradora da Autarquia;
- Admitir, movimentar, promover e dispensar empregados do quadro permanente, desde que autorizado por escrito pela entidade administradora da Autarquia;
- Praticar os demais atos relativos e administração de pessoal respeitada a legislação pertinente;
- Determinar a abertura de inquérito para apuração de faltas e irregularidades;
- Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesses públicos que atuem no Município.

#### ESPECIFICAÇÃO:

**Escolaridade:** Curso de Nível Superior completo.





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**  
AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## **ANEXO III**

# **NÍVEIS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## NÍVEIS DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

NÍVEIS	CARGOS
<b>A</b>	AJUDANTE AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS OPERADOR DE BOMBAS VIGIA
<b>B</b>	LEITURISTA
<b>C</b>	ENCANADOR OPERADOR DE ETA E ETE PEDREIRO MOTORISTA AGENTE ADMINISTRATIVO
<b>D</b>	BOMBEIRO HIDRÁULICO OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

<b>E</b>	TÉCNICO EM CONTABILIDADE TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE TÉCNICO EM QUÍMICA TÉCNICO EM SANEAMENTO
<b>F</b>	
<b>G</b>	ASSESSOR ADMINISTRATIVO
<b>U</b>	ENGENHEIRO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**  
AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## ANEXO IV

# QUANTITATIVO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## QUANTITATIVO DE VAGAS E CARGA HORÁRIA DOS CARGOS EFETIVOS

DENOMINAÇÃO DO CARGO	QUANTITATIVO DE VAGAS	CARGA HORÁRIA SEMANAL
AJUDANTE	06	40 h
AGENTE ADMINISTRATIVO	03	40 h
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	01	40 h
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	02	40 h
BOMBEIRO HIDRÁULICO	01	40 h
ENCANADOR	03	40 h
ENGENHEIRO	01	40 h
LEITURISTA	02	40 h
MOTORISTA	01	40 h
OPERADOR DE BOMBAS	02	40 h
OPERADOR DE ESTAÇÃO DE ETA E ETE	10	40 h





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS	01	40 h
PEDREIRO	02	40 h
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	01	40 h
TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE	01	40 h
TÉCNICO EM QUÍMICA	01	40 h
TÉCNICO EM SANEAMENTO	01	40 h
VIGIA	02	40 h

60





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**  
AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## **ANEXO V**

# **QUANTITATIVO DE VAGAS E FORMAS DE RECRUTAMENTO DO CARGO COMISSIONADO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG

(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## QUANTITATIVO DE VAGAS E FORMA DE RECRUTAMENTO DO CARGO COMISSIONADO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	NÚMERO DE VAGAS	FORMA DE RECRUTAMENTO
DIRETOR	01	AMPLO

## QUANTITATIVO DE VAGAS E FORMAS DE RECRUTAMENTO DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	NÚMERO DE VAGAS	FORMA DE RECRUTAMENTO
DIRETOR	01	LIMITADO
CHEFE DA SEÇÃO COMERCIAL	01	LIMITADO
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE E RECURSOS HUMANOS	01	LIMITADO





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

CHEFE DA SEÇÃO DE EXPANSÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS ÁGUA E ESGOTO	01	LIMITADO
CHEFE DA SEÇÃO FINANCEIRA, DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E TRANSPORTE	01	LIMITADO
CHEFE DA SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	01	LIMITADO





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**  
AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## **ANEXO VI**

### **TABELA DE VENCIMENTOS**

### **DE CARGOS EFETIVOS**





**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**  
AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosasa@yahoo

TABELA DE VENCIMENTOS EM R\$

RAZÃO: 4%

0	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII	XIII	XIV	XV
410,83	427,26	444,35	462,13	480,61	499,84	519,83	540,62	562,25	584,74	608,13	632,45	657,75	684,06	711,42	739,88
462,22	480,71	499,94	519,83	540,73	562,36	584,86	608,25	632,58	657,88	684,20	711,57	740,03	769,63	800,42	832,43
577,78	600,89	624,93	649,92	675,92	702,96	731,08	760,32	790,73	822,36	855,26	889,47	925,04	962,05	1.000,53	1.040,55
722,21	751,10	781,14	812,39	844,88	878,66	913,83	950,38	988,39	1.027,93	1.069,05	1.111,81	1.156,28	1.202,53	1.250,63	1.300,66
902,73	938,84	976,39	1015,45	1.056,07	1.098,31	1.142,24	1.187,93	1.235,46	1.284,87	1.336,26	1.389,71	1.445,30	1.503,11	1.563,24	1.625,77
1.212,40	1.280,90	1.311,33	1.363,79	1.416,34	1.475,07	1.534,07	1.595,44	1.659,25	1.725,62	1.794,65	1.866,43	1.941,09	2.018,74	2.099,48	2.183,46
1.628,25	1.693,38	1.761,12	1.831,56	1.904,82	1.981,02	2.060,26	2.142,67	2.228,37	2.317,51	2.410,21	2.506,62	2.606,88	2.711,16	2.819,60	2.932,39
2.836,23	2.946,68	3.067,67	3.190,37	3.317,99	3.450,71	3.588,74	3.732,29	3.881,58	4.036,84	4.198,31	4.366,25	4.540,90	4.722,53	4.911,43	5.107,89

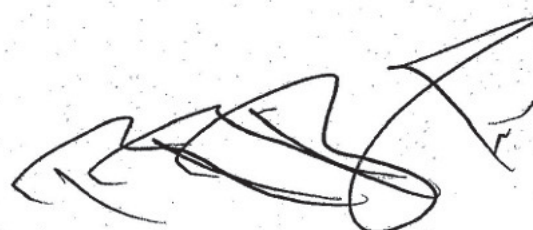




**PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ**  
AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## **ANEXO VII**

# **TABELA DE VENCIMENTO DO CARGO COMISSIONADO E DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS**

 66





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## VENCIMENTO DO CARGO COMISSIONADO

DENOMINAÇÃO DO CARGO	VENCIMENTO PARCELA ÚNICA (VALOR EM R\$)
DIRETOR	3.329,99

## TABELA DAS FUNÇÕES GRATIFICADAS

DENOMINAÇÃO DA FUNÇÃO	GRATIFICAÇÃO % SOBRE SALÁRIO DO PADRÃO U-0	VALOR EM R\$
DIRETOR	20 %	567,24
CHEFE DA SEÇÃO COMERCIAL	15 %	425,43
CHEFE DA SEÇÃO DE CONTABILIDADE E RECURSOS HUMANOS	15 %	425,43
CHEFE DA SEÇÃO DE EXPANSÃO, OPERAÇÃO E MANUTENÇÃO DOS SISTEMAS ÁGUA E ESGOTO	15 %	425,43

67





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

CHEFE DA SEÇÃO FINANCEIRA, DE MATERIAL, PATRIMÔNIO E TRANSPORTE	15 %	425,43
CHEFE DA SEÇÃO DE TRATAMENTO DE ÁGUA E ESGOTO	15 %	425,43





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

## ANEXO VIII **CORRELAÇÃO DE CARGOS**

### CORRELAÇÃO DE CARGOS

<b>CARGO ATUAL</b>	<b>CARGO PROPOSTO</b>
AJUDANTE	AJUDANTE
AJUDANTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO
AGENTE ADMINISTRATIVO	AGENTE ADMINISTRATIVO
ASSESSOR ADMINISTRATIVO	ASSESSOR ADMINISTRATIVO
AUXILIAR DE SANEAMENTO	EXTINTO
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS
BOMBEIRO HIDRÁULICO	BOMBEIRO HIDRÁULICO

69





# PREFEITURA MUNICIPAL DE FRANCISCO SÁ

AV. GETÚLIO VARGAS, 1014 – CENTRO – FRANCISCO SÁ/MG  
(38) 3233-1249 prefeiturafranciscosa@yahoo

ENCANADOR	ENCANADOR
ENGENHEIRO	ENGENHEIRO
LEITURISTA	LEITURISTA
MOTORISTA	MOTORISTA
OPERADOR DE BOMBAS	OPERADOR DE BOMBAS
OPERADOR DE ETA	OPERADOR DE ETA E ETE
	OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS
OPERADOR DE MICRO COMPUTADOR	EXTINTO
PEDREIRO	PEDREIRO
TÉCNICO EM CONTABILIDADE	TÉCNICO EM CONTABILIDADE
	TÉCNICO EM MEIO AMBIENTE
TÉCNICO QUÍMICO	TÉCNICO EM QUÍMICA
TÉCNICO EM SANEAMENTO	TÉCNICO EM SANEAMENTO
VIGIA	VIGIA

70