



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA
Estado de Minas Gerais

LEI COMPLEMENTAR Nº 126, DE 12 DE MAIO DE 2022

“Dispõe sobre a criação de cargos e salários de provimento efetivo do Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São José da Barra – SAAE e dá outras providências”

A Câmara do Município de São José da Barra aprovou e eu, Prefeito do Município, sanciono e promulgo a seguinte Lei:

Art. 1º Esta Lei dispõe sobre a criação de cargos e salários de recrutamento amplo e de provimento efetivo para o Serviço Autônomo de Água e Esgoto de São José da Barra - SAAE, dispondo sobre o quadro de pessoal, provimento, remuneração, criação de cargos com os respectivos números e denominações, e demais medidas pertinentes.

Parágrafo único. Todos os cargos criados pela presente Lei, ficam sujeitos ao Regime Jurídico dos Servidores Públicos Municipais de São José da Barra/MG.

Art. 2º Ficam criados os seguintes cargos em comissão de recrutamento amplo, de livre nomeação e exoneração pelo Prefeito Municipal, no SAAE de São José da Barra.

I – 01 cargo de Diretor Geral.

II – 01 cargo de Assessor Jurídico.

§ 1º Os vencimentos dos respectivos cargos estão especificados no Anexo II:

§ 2º O Diretor Geral e o Assessor Jurídico, estarão sujeitos a uma jornada semanal de 40 (quarenta) horas e de 20 (vinte) horas de trabalho, respectivamente.

§ 3º As especificações dos cargos de Diretor e de Assessor Jurídico, constam do Anexo I – Descrição dos Cargos.

Art. 3º Os cargos que compõem o Quadro de Provimento Efetivo do SAAE são os seguintes, que também são referidos no Anexo I, onde constam especificados os requisitos para provimento, a síntese dos deveres, as atribuições características e a jornada de trabalho, que são parte integrante desta Lei.

DENOMINAÇÃO	NÚMERO DE CARGOS	PADRÃO	CARGA HORÁRIA(h)	REQUISITOS
Engenheiro	01	A	40	Ensino superior em engenharia sanitária ou engenharia civil com especialização em engenharia sanitária. Conhecimento de informática



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA
Estado de Minas Gerais

Técnico contabilidade em	01	B	40	Curso Técnico em contabilidade. Conhecimento de Informática
Técnico em Química	01	B	40	Curso técnico profissionalizante em química. Conhecimento de informática
Técnico Eletricista	01	B	40	Curso técnico profissionalizante em eletrotécnica. Conhecimento de informática
Agente Administrativo	03	C	40	Ensino médio completo. Conhecimento de informática
Agente de Fiscalização e Leitura	01	C	40	Ensino fundamental completo. CNH para ciclomotores
Agente Operacional	06	D	40	Ensino fundamental completo. CNH Categoria B
Operador de ETA/ETE	03	D	40 Escala de Revezamento- Turno	Ensino fundamental completo. Conhecimento de informática

2

Art. 4º Os vencimentos dos respectivos cargos estão especificados no Anexo III.

Art. 5º Os detentores de cargos efetivos do Quadro Permanente do SAAE de São José da Barra farão jus à percepção das mesmas vantagens previstas aos servidores municipais, com as mesmas regras, no que diz respeito à concessão de vale-transporte, vale-alimentação e diárias.

Art. 6º O valor das funções gratificadas relativos às chefias dos Setores, Técnico-operacional e Administrativo-Financeiro, são as constantes do Anexo IV.

Art. 7º Será realizada pela Comissão de Avaliação de Estágio Probatório a ser criada com membros pertencentes ao quadro de servidores da Prefeitura as avaliações necessárias para fins de estabilidade do servidor concursado, até que o SAAE de São José da Barra tenha o número de servidores efetivos suficientes para nomeação da própria Comissão Especial de Avaliação, nos termos previstos nessa lei.

Art. 8º As despesas decorrentes desta Lei correrão à conta de dotações orçamentárias próprias.

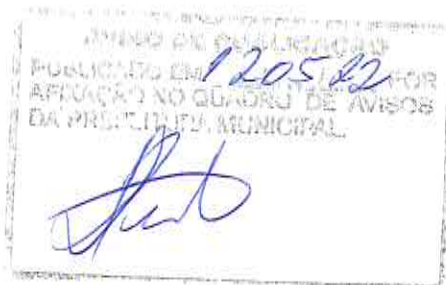


PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA
Estado de Minas Gerais

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

São José da Barra, 12 de maio de 2022.

Paulo Sérgio Leandro de Oliveira
Prefeito do Município





PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

ANEXO I - DESCRIÇÃO DOS CARGOS

I – Diretor Geral

CARGO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO AMPLO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino médio completo.

SÍNTESE DOS DEVERES:

Execução, supervisão, planejamento e coordenação de áreas, técnica e administrativa.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Representar a Autarquia em juízo ou fora dele, pessoalmente ou por procurador constituído ou contratado. Planejar, dirigir, orientar e fiscalizar planos, programas e atividades de operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água e de esgotamento sanitário. Autorizar despesas de acordo com as dotações orçamentárias e ordenar pagamentos em consonância com a programação de caixa. Movimentar contas bancárias da Autarquia. Assinar contratos, acordos, ajustes e convênios. Autorizar a realização de licitações e contratações para fornecimento de materiais e equipamentos ou prestação de serviços. Admitir, movimentar, promover e dispensar servidores do quadro permanente, de acordo com a legislação pertinente. Promover a integração da Autarquia aos demais órgãos de interesse público que atuam no município. Observar e fazer observar, no âmbito da Autarquia, as diretrizes e normas pertinentes aos serviços. Contribuir para promover a integração entre os vários setores da Autarquia, objetivando alcançar eficiência e eficácia das suas ações. Executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

II – Assessor Jurídico

CARGO EM COMISSÃO DE RECRUTAMENTO AMPLO

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Superior em Direito.

SÍNTESE DOS DEVERES:

Desenvolver atividades relacionadas à área do Direito

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Assessorar e orientar a Diretoria Executiva e demais unidades nos assuntos de natureza jurídica. Representar a Autarquia em juízo. Acompanhar as ações judiciais em que a Autarquia figurar como parte ou nas quais tenha especial interesse. Orientar, assessorar e fazer o acompanhamento jurídico dos processos de licitação. Promover a orientação e o acompanhamento de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos e disciplinares, no âmbito interno da Autarquia. Elaborar pareceres diversos. Orientar a elaboração e adequar as normas e procedimentos internos à legislação aplicável. Executar a cobrança judicial da dívida ativa. Executar outras atividades correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 20 horas semanais

III – Engenheiro

GRUPO OCUPACIONAL: Universitário



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

CARGO: Engenheiro

PADRÃO: A

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso superior de engenharia sanitária ou engenharia civil com especialização em engenharia sanitária. Conhecimentos de informática.

SÍNTESE DOS DEVERES:

Execução, supervisão, planejamento e coordenação no campo da engenharia civil, especificamente, no da engenharia sanitária.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Elaborar projetos e especificações, supervisionar, planejar e coordenar a execução de obras e serviços de saneamento, construção, ampliação e reforma de prédios. Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos sistemas de água e esgoto. Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água e esgoto. Estabelecer normas para manutenção preventiva e corretiva de máquinas, motores e equipamentos. Supervisionar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Emitir laudos e pareceres. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Elaborar orçamentos e estudos de viabilidade técnico-econômico. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

5

IV – Técnico em Contabilidade

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico

CARGO: Técnico em Contabilidade

PADRÃO: B

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso Técnico em contabilidade. Conhecimentos de informática.

SÍNTESE DOS DEVERES:

Desenvolver atividades relacionadas com a área de contabilidade e administrativa e financeira em geral.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Escriturar ou orientar a escrituração dos livros contábeis. Fazer levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros. Efetuar perícias contábeis. Participar de trabalhos de tomada de contas. Assinar balanços e balancetes. Preparar relatórios. Orientar, do ponto de vista contábil, o levantamento dos bens patrimoniais. Participar da preparação dos orçamentos anuais. Organizar e cuidar das prestações de contas. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

V – Técnico em Química

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico

CARGO: Técnico em Química

PADRÃO: B

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso técnico profissionalizante em química. Conhecimentos de informática.



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA

Estado de Minas Gerais

SÍNTESE DOS DEVERES:

Desenvolver atividades relacionadas à operação de estações de tratamento de água e de esgoto.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades relacionadas com a operação das unidades de captação de água bruta, tratamento de água e tratamento de esgoto. Controlar o estoque de produtos químicos, preparar reagentes, realizar análises físico-químicas e biológicas. Coletar amostras de água e esgoto para análises de controle operacional. Estudar e sugerir medidas destinadas a simplificar o trabalho, otimizar processos e reduzir custos. Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Orientar equipes auxiliares. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

VI – Técnico Eletricista

GRUPO OCUPACIONAL: Técnico

CARGO: Técnico Eletricista

PADRÃO: B

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso técnico profissionalizante em eletrotécnica. Conhecimentos de informática.

SÍNTESE DOS DEVERES:

Coordenar, **supervisionar**, e executar serviços de manutenção preventiva e corretiva em instalações e equipamentos eletromecânicos.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Revisar instalações e equipamentos elétricos, verificando cabos, conexões, terminais, disjuntores e etc. Executar a instalação de tomadas, fios lâmpadas, interruptores, chaves magnéticas, fusíveis e etc. Instalar e manter conjuntos motobomba, quadros de comando, transformadores, para-raios, aterramentos, sistemas automatizados, sinalizadores, bombas dosadoras e outros equipamentos existentes. Manter fichas de cadastro de equipamentos e eventos de manutenção. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos da sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

VII – Agente Administrativo

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

CARGO: Agente Administrativo

PADRÃO: C

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino médio completo. Conhecimentos de informática.

SÍNTESE DOS DEVERES:

Coordenar e executar atividades relacionadas com as rotinas técnicas e administrativas.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Coordenar, supervisionar e executar trabalhos ligados às atividades técnicas e administrativas. Desenvolver estudos para racionalização e otimização dos serviços. Subsidiar a elaboração de planejamento administrativo e financeiro e programação de



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA **Estado de Minas Gerais**

trabalho. Observar a aplicação de leis, normas e regulamentos. Orientar auxiliares. Levantar, organizar e fornecer dados estatísticos de sua área de atuação. Apresentar relatórios periódicos. Executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

VIII – Agente de Fiscalização e Leitura

GRUPO OCUPACIONAL: Administrativo

CARGO: Agente de Fiscalização e Leitura

PADRÃO: C

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino fundamental completo. CNH para ciclomotores.

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar tarefas de natureza técnico-administrativa, envolvendo as relações do serviço com os usuários.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Inspecionar instalações hidráulicas e sanitárias, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE e o cumprimento das normas e regulamentos. Executar o corte e a religação de água. Proceder testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares. Ler, registrar os consumos de água, emitir e entregar as contas aos usuários. Levar ao conhecimento dos superiores quaisquer anormalidades que observar. Conduzir veículos ciclomotores. Executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais

IX – Operador de ETA/ETE

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

CARGO: Operador de ETA/ETE

PADRÃO: D

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino fundamental completo. Conhecimentos de informática. Trabalho em regime de escala de revezamento.

SÍNTESE DOS DEVERES:

Operar a estação de tratamento de água e de esgoto

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Executar serviços relacionados com a operação de estação de tratamento de água e de esgoto, bem como das elevatórias de água e esgoto anexas à ETA e à ETE. Realizar análises físico-químicas e biológicas de controle operacional e de qualidade da água e de controle da poluição dos recursos hídricos. Realizar o teste dos jarros. Preparar soluções para dosadores de produtos químicos e controlar as dosagens dos mesmos. Preencher os relatórios diários de operação da ETA/ETE. Observar e atender as legislações pertinentes. Executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais. Escala de revezamento – Turno

X – Agente Operacional

GRUPO OCUPACIONAL: Operacional

CARGO: Agente Operacional



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA
Estado de Minas Gerais

PADRÃO: D

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino fundamental completo. CNH Categoria B.

SÍNTESE DOS DEVERES:

Executar tarefas relacionadas com as redes de água e de esgoto.

ATRIBUIÇÕES CARACTERÍSTICAS:

Executar assentamentos de tubos, manilhas, peças e conexões das redes de água e esgoto. Executar e reparar ramais domiciliares de água e esgoto. Corrigir vazamentos em redes de água e desobstruir as redes de esgoto. Fazer ligações de água e esgoto, instalar, reparar e substituir hidrômetros e padrões de medição. Abrir e recompor valetas. Realizar pequenos serviços de pedreiro relacionados aos sistemas de água e esgoto. Executar o corte e a religação de água. Proceder a testes para detecção e localização de vazamentos domiciliares e em redes. Dirigir automóveis e camionetes. Executar outras tarefas correlatas.

JORNADA DE TRABALHO: 40 horas semanais



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA
Estado de Minas Gerais

ANEXO II – TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS COMISSIONADOS

CARGO	VALOR (R\$)
Diretor Geral	4.100,00
Assessor Jurídico	3.000,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA
Estado de Minas Gerais

ANEXO III – TABELA DE VENCIMENTOS DOS CARGOS EFETIVOS

GRUPO OCUPACIONAL	CARGO	PADRÃO	VALOR (R\$)
UNIVERSITÁRIO	Engenheiro	A	5.000,00
TÉCNICO	Técnico em Contabilidade	B	2.750,00
	Técnico em Química	B	2.750,00
	Técnico Eletricista	B	2.750,00
ADMINISTRATIVO	Agente Administrativo	C	1.650,00
	Agente de Fiscalização e Leitura	C	1.650,00
OPERACIONAL	Operador de ETA/ETE	D	1.650,00
	Agente Operacional	E	1.500,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE SÃO JOSÉ DA BARRA
Estado de Minas Gerais

ANEXO IV – FUNÇÕES GRATIFICADAS

FUNÇÃO GRATIFICADA	VALOR (R\$)
Chefe de Setor	350,00