



COMPROVANTE DE ABERTURA

Processo: Nº 6395/2023 Cód. Verificador: 1RROA9CX

Requerente: 450 - MUNICÍPIO DE TRÊS PONTAS
CPF/CNPJ: 18.245.167/0001-88
Endereço: PRAÇA PREFEITO FRANCISCO JOSE DE BRITO - CEP:37.190-000
ZEZE DA VIVINA Nº 82
Cidade: Três Pontas **Estado:**MG
Bairro: CENTRO
Fone Res.: Não Informado **Fone Cel.:** Não Informado
E-mail: gabinete@trespontas.mg.gov.br
Assunto: SAAE - ADMINISTRAÇÃO GERAL
Subassunto: ENTREGA DE DOCUMENTOS
Data de Abertura: 16/05/2023 13:35
Previsão: 15/06/2023

Documentos do Processo

Quantidade de Documentos: 0 **Quantidade de Documentos Entregues:** 0

Observação

encaminha via original da Lei Municipal nº 5.485, de 05 de maio de 2023 que dispõe sobre o plano de cargos, carreiras e vencimentos do SAAE de Três Pontas, e dá outras providências.

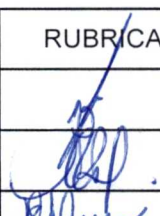
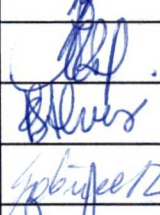
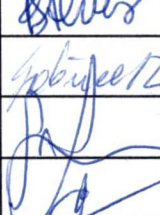
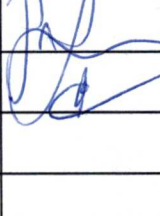
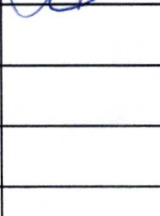
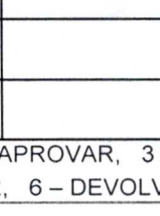
MUNICÍPIO DE TRÊS PONTAS

Requerente

GABRIEL VITOR LOURENÇO RODRIGUES

Funcionário(a)

Recebido

PROCESSO DIGITAL NÚMERO: Nº6395/2023					
ROTEIRO DA CORRESPONDÊNCIA					
REMESSA					
DATA	SERVIDOR	RUBRICA	DATA	NOME	RUBRICA
18/05/23	MAOJ: 4. 5				
19/05/23	EFRD: 4. 5				
18/05/23	PSA: 4.5				
18/05/23	GVLR: 7				
18/05/23	FAS				
18/05/23	L.A: 4				
1 – RESPONDER, 2 – APROVAR, 3 – OPINAR, 4 – TOMAR CONHECIMENTO, 5 – PROVIDENCIAR, 6 – DEVOLVER AO REMETENTE, 7 – ARQUIVAR					



Prefeitura do Município de Três Pontas - MG

“Terra do Padre Victor”

OFÍCIO 081/2023
SERVIÇO Procuradoria-Geral
ASSUNTO Encaminha Lei Municipal
DATA 15/05/2023

Ilustríssimo Diretor,

Com meus cordiais cumprimentos, utilizo-me do presente para encaminhar-lhe, uma via original da Lei Municipal nº 5.485, de 05 de maio de 2023 que dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do SAAE de Três Pontas, e dá outras providências.

Aproveito a oportunidade para reiterar os votos de estima e consideração.

Atenciosamente.


YVES DUARTE TAVARES
PROCURADOR-GERAL

Ao
ILUSTRÍSSIMO SENHOR
MARCO ANTONIO DE OLIVEIRA JUNHO
DIRETOR DO SAAE
TRÊS PONTAS-MG

Recebido em
16 MAI 2023




PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

LEI Nº 5.485, DE 05 DE MAIO DE 2023.

Dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do SAAE de Três Pontas, e dá outras providências.

O povo de Três Pontas - MG, por seus representantes na Câmara Municipal aprovou e eu, Prefeito Municipal, em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

TÍTULO I - DAS DEFINIÇÕES

Art. 1.º Esta lei dispõe sobre o Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do SAAE de Três Pontas, doravante denominado PCCV, e dá outras providências.

Art. 2º São justificativas para a presente lei:

I - Necessidade de implantar estrutura eficaz e aprimorar diretrizes para a adoção de práticas de gestão que visem a melhoria dos resultados institucionais;

II - Necessidade de definição de regras e critérios transparentes, técnicos e objetivos para gestão da força de trabalho;

III - Necessidade de propiciar à Administração Pública plena capacidade de gestão da estrutura funcional, através de critérios técnicos e diretrizes objetivas para organização das equipes de profissionais;

IV - Definir uma configuração de cargos racional e objetiva, apta a organizar papéis e responsabilidades para superação dos desafios apresentados;

V - Dar clareza aos profissionais sobre as expectativas inerentes a posição que ocupam ou almejam na instituição;

VI - Construir uma estrutura de carreiras versáteis e que criem oportunidades de interesse mútuo aos profissionais e à instituição;

Art. 3º Esta lei está alinhada às diretrizes preconizadas pela Constituição Federal e demais dispositivos normativos vigentes, almejando a modernização administrativa, o desenvolvimento de uma visão com compromisso social, aumento da eficiência operacional, a eficácia da gestão, a busca da qualidade com aumento da produtividade e da orientação focada para resultados.

Art. 4º São diretrizes da presente norma:

I - Estabelecer um modelo compatível com a estrutura e complexidade institucionais, de modo a não sobrecarregar ou onerar em demasia as rotinas administrativas e operacionais;

II - Estabelecer critérios e diretrizes que resguardecem e fortaleçam a capacidade operacional do SAAE de Três Pontas.

Art. 5º A estrutura organizacional do SAAE de Três Pontas, para fins de alocação de seus cargos e funções, será dividida em três níveis de gestão, sendo:

I - Nível Estratégico: Camada institucional de maior nível hierárquico, responsável pelas definições de longo prazo;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

II - Nível Tático: Camada institucional responsável pelo desdobramento das definições estratégicas, realizando a conexão entre estas e o nível operacional;

III - Nível Operacional: Camada institucional responsável pela execução concreta das atividades planejadas, bem como da manutenção das ações de rotina e obrigatórias.

§ 1º Junto ao nível estratégico estarão as posições políticas, responsáveis pelo planejamento e decisões de alto impacto e de longo prazo.

§ 2º O nível tático se colocará entre os níveis estratégico e operacional, sendo responsável pela assessoria técnica especializada, gestão de áreas, pessoas e projetos, bem como articulação de ações para cumprimento das determinações do mais alto nível hierárquico, devendo conter, além de cargos efetivos, posições de livre provimento e exoneração, uma vez que praticarão atos discricionários, junto aos quais deve haver pleno comprometimento para com as diretrizes e políticas estratégicas, uma vez que áreas eventualmente produzindo resultados descoordenados e conflitantes podem causar o descontrole e colapso dos serviços ofertados à sociedade.

§ 3º O nível operacional agregará atividades rotineiras e estruturadas, com caráter de operação e manutenção dos processos e rotinas administrativas e técnicas, sendo reservado exclusivamente para cargos efetivos.

Art. 6º Considerando a dinâmica das atividades desenvolvidas pelos perfis profissionais, sabe-se que nenhum cargo ou função atuará exclusivamente em nível estratégico, tático ou operacional, mas sim de forma preponderante, segundo a essência de suas atribuições.

Art. 7º Considera-se para efeito deste PCCV, as seguintes definições:

I - Cargo: Ocupação laboral utilizada para construção de uma estrutura capaz de subsidiar o processo de encarecimento dos profissionais, na qual fixamos o conjunto de atividades a serem desempenhadas, níveis comportamentais, competências e demais requisitos que se façam necessários.

II - Faixa de Vencimentos: Intervalo fixado onde constam o valor mínimo e máximo a serem praticados junto aos profissionais ocupantes de determinado cargo, representando a política de vencimentos para a posição.

III - Função: Correspondem ao acréscimo ou especialização das atribuições dos cargos.

IV - Gratificação: Acréscimo financeiro sobre o valor base dos vencimentos na forma percentual, de valor fixo ou complementação.

V - Progressão: Processo no qual o profissional percorre a faixa de vencimentos de seu cargo.

VI - Promoção: é a passagem de nível imediatamente superior de vencimentos do cargo a que pertence, por merecimento.

Art. 8º Em relação à sua tipicidade, as posições serão classificadas como:

I - Cargo efetivo: ocupado exclusivamente por profissional aprovado em concurso público e pressupõe estabilidade.

II - Função gratificada: destinada a profissionais ocupantes de cargo efetivo, envolvendo responsabilidades de liderança, supervisão, gerência, coordenação, assessoria ou equivalentes, não compreendidas nos cargos efetivos, de livre provimento e exoneração.

III - Cargo comissionado: ocupado por profissionais com atribuições envolvendo



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VÍCTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

responsabilidades de direção, assessoria ou equivalentes, não compreendidas nas especificações dos cargos efetivos e funções gratificadas previstas, de livre provimento e exoneração.

Art. 9º Os cargos e funções poderão possuir aplicações, que são áreas de especialização que direcionam os perfis (requisitos) e atribuições.

TÍTULO II - INGRESSO JUNTO ÀS CARREIRAS **CAPÍTULO I - DAS CONTRATAÇÕES**

Art. 10. A força de trabalho será, sempre que possível, dimensionada de forma a atender as demandas geradas em seu ambiente de atuação.

Art. 11. Serão promovidas contratações a partir de processos técnicos, isentos e aptos a prover quantitativa e qualitativamente do SAAE de Três Pontas com pessoas em condições de contribuir para o desenvolvimento e melhoria contínua das atividades exercidas.

Art. 12. Qualquer profissional que ingresse junto ao quadro deverá estar em plenas condições de aptidão (física, técnica e moral) segundo os critérios definidos para a posição.

Art. 13. O servidor nomeado para cargo de provimento efetivo ficará sujeito à estágio probatório pelo período de 36 (trinta e seis) meses de efetiva atividade profissional, durante a qual a sua aptidão e capacidade serão objeto de avaliação para o desempenho do cargo.

Parágrafo único. Trinta dias antes do fim do período do estágio probatório será submetida à homologação da autoridade competente a avaliação realizada para eventual efetivação do servidor.

Art. 14. As posições de livre provimento e exoneração, por sua natureza, não pressupõem estabilidade para seus ocupantes.

Art. 15. Ao serem integrados em seus cargos ou funções, todos os profissionais deverão tomar ciência expressa dos requisitos funcionais aos quais estarão sujeitos, devendo empregar seus melhores esforços para atendimento das expectativas apresentadas.

CAPÍTULO II - PROVIMENTO DOS CARGOS EFETIVOS

Art. 16. Os cargos efetivos serão providos por nomeação e posse, precedidos de concurso público.

Art. 17. Na realização do concurso público serão aplicadas provas escritas, teóricas ou práticas, podendo ser aplicadas provas orais, ou, ainda, conjugar os tipos de provas previstas, conforme as características e níveis dos cargos a serem preenchidos, além de possibilitar a avaliação de títulos, se for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Art. 18. Não se realizará novo concurso público enquanto houver, para os mesmos cargos, candidato aprovado em processo anterior, cujo prazo de validade ainda não tenha expirado.

Art. 19. As vagas ocupadas por profissionais originados de cargos efetivos permanecerão com status de “preenchidas” enquanto os mesmos ocuparem cargos comissionados, sendo que em eventual exoneração os mesmos deverão retornar aos postos de origem.

Art. 20. Enquanto permanecerem em função gratificada ou cargo comissionado, os ocupantes de cargos efetivos prosseguirão normalmente em carreira, com progressão e promoção, desde que satisfeitos os requisitos para tal.

CAPÍTULO III - POSIÇÕES DE LIVRE PROVIMENTO E EXONERAÇÃO

Art. 21. Conforme já designado junto aos dispositivos anteriores, as funções gratificadas são destinadas exclusivamente aos profissionais oriundos dos cargos de provimento efetivo.

Art. 22. A seleção e indicação de profissionais para posições de livre provimento e exoneração deve ser respaldada em critérios técnicos, de competência e meritocracia, visando a profissionalização da gestão.

Art. 23. Cada responsável pela seleção e indicação poderá optar pela realização de processo seletivo destinado a subsidiar a escolha.

Art. 24. O processo seletivo terá como objetivo captar candidatos aptos e realizar a verificação dos requisitos de ingresso/provimento previstos, visando fortalecer a transparência e moralidade do ato.

Art. 25. A escolha final do postulante é ato discricionário do responsável pela indicação, sendo recomendado considerar as expectativas da posição, devendo ponderar os seguintes aspectos:

I - Os resultados de trabalhos anteriores relacionados com as atribuições da posição.

II - A familiaridade com a atividade a ser exercida.

III - A capacidade de gestão, articulação e comunicação.

IV - Proficiência comportamental destacada.

V - Permanente atualização na área.

Art. 26. Serão requisitos permanentes para manutenção do profissional em posições de livre provimento e exoneração:

I - Idoneidade moral e reputação ilibada.

II - Formação profissional continuada na posição.

III - Geração de resultados consistentes e aderentes.

TÍTULO III - DAS CARREIRAS



CAPÍTULO I - PROCESSOS DE CARREIRA

Art. 27. Para a gestão do processo de carreira dos profissionais, serão realizadas ações de progressão, promoção e concessões de gratificações percentuais.

Art. 28. Progressões correspondem ao processo de avanço de 01 (um) grau pelo profissional junto à faixa de vencimentos definida para seu cargo efetivo, respeitados os limites estabelecidos.

Art. 29. Profissionais classificados junto ao Programa de Avaliação de Desempenho como "elegíveis para progressão funcional" poderão obter o benefício mediante disponibilidade orçamentária.

Art. 30. O Programa de Avaliação de Desempenho consta como Anexo à presente Lei.

Art. 31. Promoção é a passagem para nível imediatamente superior de vencimentos do cargo ao qual o profissional pertence, por merecimento.

Art. 32. O grau de merecimento será aferido por Comissão de Desenvolvimento Funcional, com base nos assentamentos funcionais do servidor e pelo coordenador imediato, quando da avaliação do quesito conhecimento e qualidade do trabalho.

Art. 33. Gratificações percentuais serão concedidas como acréscimos sobre o salário base do servidor.

CAPÍTULO II - ANTIGUIDADE

Art. 34. Pelo tempo de efetivo exercício profissional, será concedido na forma de gratificação percentual adicional em valor correspondente a 10% (dez por cento) a cada período de 05 (cinco) anos.

CAPÍTULO III - ESCOLARIDADE

Art. 35. Será pago adicional de 20% (vinte por cento), sobre o salário base dos servidores que comprovarem formação em curso superior que tenha relação com o cargo exercido, desde que este não seja exigência para o provimento.

CAPÍTULO IV - OUTRAS GRATIFICAÇÕES

Art. 36. Ficam mantidas as seguintes vantagens pecuniárias:

I - Gratificação pelo exercício de cargo em comissão, direção, coordenação e serviços especiais;

II - Adicional por atividades penosas, insalubres e perigosas.

III - Gratificação natalina, conforme disposto na Lei Municipal no 1.635, de 30 de junho de 1.994, e Lei Orgânica do Município de Três Pontas-MG.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

IV - Licença prêmio, em conformidade com o disposto na Lei Municipal no 1.635, de 30 de junho de 1.994, Lei Orgânica do Município de Três Pontas-MG e Lei nº 2.939 de 29/10/2008.

V - Adicional de sobreaviso. (acrescido pela Lei no 4.080, de 01 de fevereiro de 2017).

VI - Gratificação de apoio administrativo, fixada no valor de R\$ 300,00 (trezentos reais), a ser concedida para servidores que atuem no apoio de atividades administrativas de alta complexidade ou responsabilidade, somente durante a efetiva realização das mesmas.

§1º - Ficam incorporadas a esta Lei, as demais vantagens previstas na Lei Municipal no 1.635, de 30 de junho de 1.994, e Lei Orgânica do Município de Três Pontas- MG, com suas posteriores alterações.

§2º - Fica o SAAE autorizado a corrigir monetariamente, com a data base em 01 de janeiro, o valor da Gratificação de apoio administrativo, pelo mesmo índice utilizado na revisão geral anual dos servidores públicos municipais.

§3º - Fica proibido o acúmulo da gratificação de apoio administrativo em mais de uma atividade administrativa de alta complexidade.

Art. 37. Fica criada a GSE - Gratificação por Prestação de Serviços Especiais para a Autarquia, no valor contido na tabela do Anexo III, Parte II, corrigida sempre pelo índice da data base dos servidores públicos do Município de Três Pontas-MG.

I - Fará jus a GSE de que se trata este Artigo o servidor que exercer qualquer atividade que exceda as estabelecidas em seu cargo de origem, prestados em repartições públicas conveniadas, ou por termo de cessão, por um período superior a 15 (quinze) dias e sem interrupção.

II - Para o exercício de atividades especiais de que se trata este Artigo, deverá o servidor ser notificado e o mesmo concordar, sendo que nenhum servidor será obrigado a exercer qualquer atividade além do estabelecido na descrição de cada cargo do Plano de Carreira do SAAE, com exceção ao previsto neste artigo.

Art. 38. É vedada qualquer incorporação de vantagens pecuniárias, ressalvado os adicionais de escolaridade e tempo de serviço.

Art. 39. Os adicionais de insalubridade e de periculosidade só podem ser concedidos mediante parecer de profissional especializado.

Art. 40. Considera-se de sobreaviso o servidor efetivo, que permanecer em sua própria casa, aguardando a qualquer momento o chamado para o serviço.

I - O valor do adicional de sobreaviso estará em conformidade com a Lei 4.579 de 03 de março de 2020 e será pago aos servidores que ficarem mais de 30 horas mensais aguardando o chamado.

II - Quando houver o chamado para o serviço, o adicional devido será de serviço extraordinário e o adicional noturno, caso o trabalho ocorra entre as 22 (vinte duas horas) de um dia a 05 (cinco) horas do dia seguinte.

III - Será enviada mensalmente à Câmara Municipal, anexo ao balancete, relação dos servidores que obtiveram a vantagem pecuniária disciplinada neste artigo.

Parágrafo único. Fica o SAAE autorizado a corrigir monetariamente, com a data base em 01 de janeiro, o valor do adicional de sobreaviso, pelo mesmo índice utilizado



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

na revisão geral anual dos servidores públicos municipais.

Art. 41. Ao servidor investido em função de confiança é devida uma gratificação pelo seu exercício, a ser acrescida à sua remuneração.

I - O servidor que substituir o titular da função de confiança por prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias terá direito a percepção integral da gratificação.

II - O servidor efetivo poderá acumular mais de uma função de confiança, devendo optar pelo vencimento de apenas uma.

III - O servidor efetivo do SAAE, investido no cargo de diretor ou em substituição por prazo igual ou superior a 15 (quinze) dias, poderá optar pelo subsídio do respectivo cargo de direção ou uma complementação de 1/3 (um terço) do valor da sua remuneração.

Art. 42. Quando o provimento de cargo em comissão recair em pessoal não ocupante de cargo de provimento efetivo, o vencimento do respectivo cargo é o indicado nesta lei ou em Lei específica.

Art. 43. 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 70% (setenta por cento).

Art. 44. O serviço extraordinário poderá ser realizado, devidamente justificado e requisitado pela chefia imediata, em caráter emergencial com posterior justificativa, e para a realização do plantão.

Parágrafo único - Os servidores obrigados a trabalhar em dias de ponto facultativo receberão acréscimo de 50% (cinquenta por cento) em relação à hora normal de trabalho ou conversão em folga, a critério do diretor.

Art. 45. O adicional por serviço extraordinário de que se trata o artigo anterior, será pago em espécie, levando-se em conta a disponibilidade financeira uma vez que o índice da despesa com folha de pagamento em relação à receita do SAAE, não esteja acima dos 47%.

Art. 46. Estando o índice do SAAE acima dos 47%, as horas extras serão relacionadas em um relatório próprio, ficando a disposição do servidor e da Autarquia dentro de cada exercício, podendo ser convertidas em folga.

I - Se no decorrer do exercício, uma vez que o índice de segurança da folha do SAAE retorne abaixo do percentual de 47% (últimos 12 meses), a Autarquia estará autorizada a proceder ao pagamento em espécie.

II - As respectivas horas extras que ultrapassarem o índice de 47% poderão ser convertidas em espécie ou folgas que serão regulamentadas através de Portaria.

III - Fica vedado a acumulação de horas extras por mais de um exercício.

TÍTULO IV - DA ARQUITETURA DE CARGOS E FUNÇÕES

CAPÍTULO I - DOS QUADROS FUNCIONAIS

Art. 47. Considerando a complexidade estrutural do SAAE de Três Pontas, para melhor organização e entendimento dos cargos e funções os mesmos serão agrupados



em "Grupos Funcionais".

Art. 48. Os Grupos Funcionais irão reunir cargos e funções com mesmo nível de complexidade, para que mantenham paridade junto aos níveis de remuneração.

CAPÍTULO II - DOS CARGOS E FUNÇÕES

Art. 49. Os cargos e funções definem os perfis profissionais requisitados, uma vez que correspondem ao agrupamento de atividades e responsabilidades, as quais necessitam de conhecimentos, habilidades e atitudes para sua plena realização.

Art. 50. Os cargos e funções suportam a estratégia de alocação da força de trabalho e sua retribuição pecuniária.

TÍTULO V - DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO I - DOS ENQUADRAMENTOS

Art. 51. O enquadramento de um cargo ou função gera efeito para todos os profissionais investidos junto ao mesmo, sem exceções.

Art. 52. Serão agrupados os cargos de "Motorista" e "Operador de Máquinas Pesadas", passando a compor o cargo de "Motorista e Operador de Máquinas Pesadas".

Art. 53. Caso o valor de vencimentos atual do profissional seja inferior ao início da faixa prevista para o seu cargo, este será enquadrado junto ao valor inicial.

Art. 54. Caso o valor de vencimentos atual do profissional seja superior ao fim da faixa prevista para seu cargo, este manterá seu padrão atual, e não fará mais jus à progressões.

Art. 55. Caso o valor da gratificação prevista para sua função seja inferior ao valor atualmente recebido, este manterá seu valor atual.

Art. 56. Caso o valor da gratificação prevista para sua função seja superior ao valor atualmente recebido, este passará a receber o novo valor.

CAPÍTULO II - DA VIGÊNCIA

Art. 57. Esta lei entrará em vigor na data de sua publicação, revogadas as disposições em contrário.

Art. 58. O Plano de Cargos e Salários da Autarquia deverá ser revisto, necessariamente, a cada quatro anos, a fim de evitar defasagem na remuneração dos servidores, sempre três meses antes da data base.

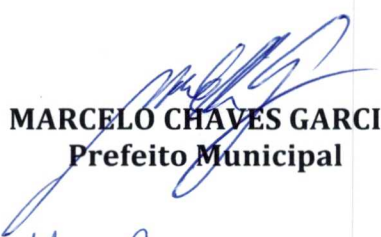


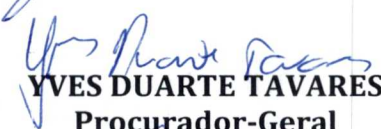
PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

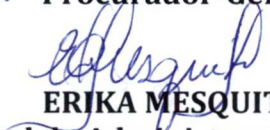
“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Três Pontas, 05 de maio de 2023.


MARCELO CHAVES GARCIA
Prefeito Municipal


YVES DUARTE TAVARES
Procurador-Geral


ERIKA MESQUITA
Secretária Municipal de Administração e Recursos Humanos

PUBLICAÇÃO

Publicado no ato da Prefeitura Municipal,
por força do Decreto nº 6.588 de 12 de maio
de 2009.

Três Pontas-MG

05 MAI 2023



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

ANEXO I - ESTRUTURA DE GRUPOS FUNCIONAIS,

TIPIFICAÇÃO, QUANTITATIVO E JORNADA

Posições Efetivas			
Posição	Jornada H/M	Tipificação	Status
Operador de Bombas Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Laboratorista Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Operador de ETA/ETE Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Auxiliar de Serviços Gerais Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Auxiliar de Manutenção e Reparos Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Encanador Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Pedreiro Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Auxiliar de Saneamento Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Fiscal Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Auxiliar Administrativo Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Motorista e Operador de Máquinas Pesadas Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Eletricista Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Agente Administrativo Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Técnico em Informática Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Técnico Químico Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Topógrafo Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Advogado Autárquico	25hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Contador Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Engenheiro Autárquico (Com Especialidades)	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente
Químico Autárquico	40hs Semanais	Cargo Efetivo	Vigente



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Posições de Livre Provisamento e Exoneração

Posição	Jornada H/M	Tipificação	Status
Coordenador de Seção	40hs Semanais	Função Gratificada - FG-I	Vigente
Coordenador de Setor	40hs Semanais	Função Gratificada - FG-II	Vigente
Agente de Contratação	40hs Semanais	Função Gratificada - FG-III	Vigente
Diretor Adjunto	40hs Semanais	Função Gratificada - FG-III	Vigente
Controlador Interno	40hs Semanais	Função Gratificada - FG-IV	Vigente
Diretor do SAAE	40hs Semanais	Cargo Comissionado	Vigente



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Posição	Qtde.
ADVOGADO AUTÁRQUICO	1
AGENTE ADMINISTRATIVO AUTÁRQUICO	12
AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUTÁRQUICO	2
AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS AUTÁRQUICO	31
AUXILIAR DE SANEAMENTO AUTÁRQUICO	1
AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS AUTÁRQUICO	3
CONTADOR AUTÁRQUICO	1
ELETRICISTA AUTÁRQUICO	1
ENCANADOR AUTÁRQUICO	8
ENGENHEIRO AUTÁRQUICO (Com Especialidades)	3
FISCAL AUTÁRQUICO	8
LABORATORISTA AUTÁRQUICO	2
OPERADOR DE BOMBAS AUTÁRQUICO	10
OPERADOR DE ETA/ETE AUTÁRQUICO	14
MOTORISTA E OPERADOR MAQUINAS PESADAS AUTÁRQUICO	6
PEDREIRO AUTÁRQUICO	5
QUÍMICO AUTÁRQUICO	1
TÉCNICO EM INFORMÁTICA AUTÁRQUICO	1
TÉCNICO EM QUÍMICA AUTÁRQUICO	1
TOPÓGRAFO AUTÁRQUICO	1
TOTAL GERAL	112



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

ANEXO II- MATRIZ DE VENCIMENTOS

Posição	I						II				III				
	INICIAL	1	2	3	4	5	INICIAL	1	2	3	INICIAL	1	2	3	4
Advogado Autárquico	4.061,35	4.183,18	4.308,65	4.437,95	4.571,06	4.708,18	5.028,14	5.178,99	5.334,39	5.494,45	5.867,80	6.043,84	6.225,15	6.411,90	7.053,09
Agente Administrativo Autárquico	2.980,56	3.069,94	3.162,04	3.256,90	3.354,56	3.455,22	3.690,07	3.800,76	3.914,80	4.032,20	4.306,28	4.435,46	5.100,77	5.253,81	5.779,19
Auxiliar Administrativo Autárquico	2.200,00	2.265,96	2.333,98	2.403,97	2.476,11	2.550,42	2.723,69	2.805,42	2.889,58	2.976,28	3.178,55	3.273,91	3.765,00	3.877,92	4.265,71
Auxiliar de Manutenção e Reparos Autárquico	1.697,40	1.748,32	1.800,76	1.854,78	1.910,41	1.967,72	2.101,33	2.164,36	2.229,29	2.296,16	2.452,06	2.525,62	2.904,45	2.991,58	3.290,73
Auxiliar de Serviços Gerais Autárquico	1.623,74	1.672,45	1.722,61	1.774,28	1.827,50	1.882,32	2.010,32	2.070,62	2.132,73	2.196,71	2.346,08	2.416,46	2.778,93	2.862,29	3.148,52
Auxiliar de Saneamento Autárquico	2.295,35	2.364,17	2.435,14	2.508,16	2.583,42	2.660,96	2.841,73	2.927,01	3.014,82	3.105,27	3.316,31	3.415,80	3.928,18	4.045,99	4.450,59
Contador Autárquico	6.035,20	6.216,23	6.402,72	6.594,83	6.792,66	6.996,42	7.471,96	7.696,07	7.926,93	8.164,76	8.719,67	8.981,26	10.328,46	10.638,30	11.702,14
Eletricista Autárquico	2.596,24	2.674,12	2.754,33	3.089,92	2.922,06	3.009,73	3.214,26	3.310,68	3.410,06	3.512,36	3.750,99	3.863,55	4.443,09	4.576,39	5.034,03
Encanador Autárquico	1.969,89	2.028,96	2.089,86	2.152,52	2.217,12	2.283,66	2.438,81	2.511,99	2.587,35	2.664,98	2.846,09	2.931,48	3.371,20	3.472,31	3.819,54
Engenheiro Autárquico (Com Especialidades)	6.035,20	6.216,23	6.402,72	6.594,83	6.792,66	6.996,42	7.471,96	7.280,26	7.926,93	8.164,76	8.719,67	8.981,26	10.328,46	10.638,30	11.702,14
Fiscal Autárquico	1.697,40	1.748,32	1.800,76	1.854,78	1.910,41	1.967,72	2.101,33	2.164,36	2.229,29	2.296,16	2.452,06	2.525,62	2.904,45	2.991,58	3.290,73
Técnico em Informática Autárquico	3.657,50	3.767,23	3.880,22	3.996,64	4.116,51	4.240,00	4.528,19	4.664,02	4.803,97	4.948,09	5.284,38	5.442,91	6.259,32	6.447,11	7.091,82
Laboratorista Autárquico	1.825,61	1.880,33	1.936,74	1.994,85	2.054,73	2.116,36	2.260,19	2.327,97	2.397,80	2.469,73	2.637,61	2.716,70	3.124,24	3.217,98	3.539,77
Motorista e Operador de Máq. Pesadas Autárquico	2.409,77	2.482,05	2.556,48	2.633,24	2.712,21	2.793,58	2.983,40	3.072,94	3.165,12	3.260,05	3.481,64	3.586,05	4.123,98	4.247,71	4.672,48
Operador de Bombas Autárquico	1.623,74	1.672,45	1.722,61	1.774,28	1.827,50	1.882,32	2.010,32	2.070,62	2.132,73	2.196,71	2.346,08	2.416,46	2.778,93	2.862,29	3.148,52
Operador de ETA/ETE Autárquico	2.550,93	2.627,43	2.706,32	2.787,46	2.871,10	2.957,22	3.158,23	3.252,98	3.350,56	3.451,09	3.685,62	3.796,19	4.365,59	4.496,58	4.946,24
Pedreiro Autárquico	1.969,89	2.028,96	2.089,86	2.152,52	2.217,12	2.283,66	2.438,81	2.511,99	2.587,35	2.664,98	2.846,09	2.931,48	3.371,20	3.472,31	3.819,54
Químico Autárquico	6.035,20	6.216,23	6.402,72	6.594,83	6.792,66	6.996,42	7.471,96	7.696,07	7.926,93	8.164,76	8.719,67	8.981,26	10.328,46	10.638,30	11.702,14
Técnico Químico Autárquico	3.657,50	3.767,23	3.880,22	3.996,64	4.116,51	4.240,00	4.528,19	4.664,02	4.803,97	4.948,09	5.284,38	5.442,91	6.259,32	6.447,11	7.091,82
Topógrafo Autárquico	3.657,50	3.767,23	3.880,22	3.996,64	4.116,51	4.240,00	4.528,19	4.664,02	4.803,97	4.948,09	5.284,38	5.442,91	6.259,32	6.447,11	7.091,82



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

Função	Gratificação
FG-I	1.400,00
FG-II	1.700,00
FG-III	2.400,00
FG-IV	3.052,50
Gratificação de Serviços Especiais	987,00

Cargo Comissionado	Valor
Diretor do SAAE	10.387,00



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

ANEXO III - ATRIBUIÇÕES

DOS CARGOS E FUNÇÕES

DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: ADMINISTRATIVO JURÍDICO

CARGO: ADVOGADO AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Atuar e representar em favor da autarquia, defendendo seus interesses, de acordo com a legislação vigente, atuando judicialmente e extrajudicialmente, assessorando as ações e áreas, prestando orientações.

ESPECÍFICAS:

- Atuar em qualquer foro ou instância em nome da Autarquia, nos feitos em que seja autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar seus interesses, por delegação do Diretor do SAAE.
- Interpretar normas legais e administrativas diversas, para responder a consultas na unidade que está lotado.
- Efetuar a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente, por delegação.
- Estudar questões de interesses da Autarquia que apresentem aspectos jurídicos específicos em sua área.
- Assistir à Autarquia na negociação de contratos, convênios e acordos de outras entidades públicas ou privadas, referentes a sua área de lotação.
- Elaborar pareceres, informes técnicos e relatórios, realizando pesquisas, entrevistas, fazendo observações e sugerindo medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação.
- Participar de atividades administrativas, de controle e apoio referentes à sua área de atuação.
- Participar das atividades de treinamento, orientação e aperfeiçoamento de pessoal técnico e auxiliar, realizando-as em serviço ou ministrando aulas e palestras, a fim de contribuir para o desenvolvimento qualitativo dos recursos humanos em sua área de atuação.
- Participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades da Prefeitura e outras entidades públicas e particulares, realizando estudos, emitindo pareceres ou fazendo exposições sobre situações e/ou problemas identificados, opinando, oferecendo sugestões, revisando e discutindo trabalhos técnicos-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho afetos ao SAAE.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso de nível superior em Direito, registro na OAB.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

CARGO: AGENTE ADMINISTRATIVO AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Realizar atividades de cunho administrativo, podendo envolver atendimento ao público, elaboração, organização de documentos diversos e serviços internos e externos, conferência, controle e armazenagem de produtos, materiais e dados, objetivando assegurar que todas as tarefas sejam executadas dentro das diretrizes estabelecidas pela Autarquia.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar planos e projetos de trabalho que colaborem com o bom desempenho da Autarquia.
- Colaborar com o gestor imediato na execução das rotinas complexas internas do SAAE.
- Participar de comissões e grupos de trabalhos.
- Recepcionar, registrar, controlar e remeter documentos fiscais e financeiros, observando os preceitos legais e procedimentais vigentes.
- Elaborar planilhas ou documentos diversos, tais como ofícios, planilhas e comunicados internos, relacionados aos planos de trabalhos, projetos e rotinas de natureza administrativa.
- Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, em conformidade com a Legislação vigente.
- Analisar e preencher planilhas e informações em documentos ou sistemas informatizados para elaboração de relatórios de média complexidade, planos e rotinas de trabalho.
- Recepcionar, identificar, registrar e enviar malotes, correspondências, materiais e documentos para as áreas responsáveis e/ou realizando o arquivo em conformidade com as regras de sua área de atuação.
- Operar computador para atender as obrigações do cargo.
- Atender aos usuários e prestar informações em conformidade com a Legislação vigente, de caráter geral, pessoalmente, por e-mail ou por telefone.
- Receber e transmitir recados pertinentes ao bom andamento dos Serviços na Autarquia.
- Aplicar leis, regulamentos e normas referentes à Administração.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Executar outras tarefas administrativas de conformidade com a determinação da chefia imediata.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio completo.

Carteira de Habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

CARGO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Executar trabalhos burocráticos de natureza simples e rotineiros de conformidade com as instruções recebidas da chefia imediata.

ESPECÍFICAS:

- Colaborar com o gestor imediato de Serviços na execução das rotinas internas do SAAE.
- Efetuar anotações, preenchimento de informações e transcrições de textos em documentos, planilhas ou sistema, conforme instruções recebidas por superiores.
- Realizar cópias, impressões, digitalizações, separando e arquivando documentos diversos.
- Obter informações de fontes determinadas e fornecê-las aos interessados, em conformidade com a Legislação Vigente, quando devidamente autorizado e fazê-lo.
- Auxiliar nas atividades de recepção, identificação, registro e envio de malotes, correspondências, materiais e documentos para as áreas responsáveis e/ou apoiando no arquivo em conformidade com as regras de sua área de atuação.
- Atender aos usuários e prestar informações simples, de caráter geral, pessoalmente ou por telefone.
- Receber e transmitir recados em geral.
- Operar Computador: Ler e registrar no aparelho próprio, os consumos de água, verificando as instruções do próprio equipamento, com relação ao consumo.
- Separar e preparar documentos de cobrança de tarifas e conferi-las.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Executar outras tarefas administrativas de conformidade com a determinação das chefias.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio completo



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE MANUTENÇÃO E REPAROS AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Executar tarefas diversas, de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de obras e/ou operacionais, atuando em atividades como: Ajudante de Pedreiro, de Carpinteiro, de Bombeiro, de Encanadores, de Mecânico, de Eletricista, de Cozinha, de Almoxarifado, de Laboratório, de Topógrafo, executando serviços de operação de estações elevatórias de água ou de esgoto, e serviços de vigia.

ESPECÍFICAS:

- Executar trabalhos manuais e/ou mecanizados, conforme instruções de oficial superior, a que estiver subordinado, referentes à construção, ampliação, operação e manutenção dos sistemas de água e esgoto, tais como:
 - Preparo, transporte e colocação de concreto
 - Preparo e aplicação de chapisco e argamassa em paredes.
 - Execução de roçado, capina e destocamento.
 - Demolição manual ou mecânica de concreto, alvenaria, revestimentos de pisos, paredes e tetos, inclusive empilhamento lateral para reaproveitamento posterior e /ou remoção de entulhos.
 - Pequenos reparos em redes e ramais de água e esgoto;
 - Escavação e aterro de valas, inclusive compactação manual e /ou mecanizada.
 - Carregamento de tubos e materiais diversos, montagem de cumeeiras, carregamento de materiais para construção.
 - Descarga, transporte e empilhamento de sacaria de produtos químicos para tratamento de água e/ou esgoto.
 - Carregamento de tanques de produtos químicos.
 - Ligar e desligar os conjuntos moto-bombas.
- Auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da estação elevatória de água e /ou esgoto;
- Verificar, periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos e mecânicos;
- Fazer as leituras dos amperímetros, voltímetros e frequencímetros, assim como testar o calor emanado do conjunto, fazendo anotações das leituras e comunicado, imediatamente, as alterações encontradas, inclusive, tarifas de água, dentro da periodicidade indicada pelo superior imediato.
- Executar serviços externos junto à rede bancárias, comércio, órgãos públicos, correios, etc.
- Executar tarefas de copa e cozinha no âmbito da sede do SAAE.
- Executar tarefas de guarda e vigilância nas dependências do SAAE, observando as normas pré-estabelecidas.
- Controlar a entrada de pessoas, veículos automotores e de volumes.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

- Apresentar relatório de ocorrências durante seu turno de trabalho.
- Manutenção e limpeza dos equipamentos e ferramentaria utilizados nos serviços, inclusive utensílios de cozinha.
- Realizar a limpeza de áreas do SAAE.
- Cuidar dos jardins e plantas dentro do âmbito do SAAE, para a boa aparência e saúde do ambiente.
- Observar as normas de segurança de higiene do trabalho.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Colaborar com a limpeza geral da Autarquia, quando necessário.
- Outras atribuições correlatas, determinadas pela chefia imediata.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

5º Ano do Ensino Fundamental.

Disponibilidade de horário visto o cargo exigir rodízio de pessoal, podendo trabalhar em domingos, feriados e horários diversos, em turnos de revezamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE SANEAMENTO AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Acompanhar e elaborar propostas para a execução de obras e serviços de melhorias sanitárias e atividades referentes à operação e manutenção de sistema de água e esgotos.

ESPECÍFICAS:

- Coletar dados visando obtenção de diagnóstico sobre implantação de serviços e obras de melhorias sanitárias.
- Acompanhar e fiscalizar a execução das obras e serviços tais como ligações prediais de água esgoto, privadas, fossas, instalações de tanques, chuveiros, etc.
- Acompanhar, fiscalizar a execução de todos os serviços correlatos a melhorias sanitárias.
- Operação e manutenção do sistema de água e esgoto em pequenas comunidades, incluindo leitura de hidrômetros e entrega de contas.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Outras tarefas correlatas a critério da sua chefia imediata.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio completo.

Os serviços poderão exigir moradia permanente ou temporária em vilas, povoados, área rural ou correlatas.

O exercício das atividades requer prestação de serviços em domingos e feriados em horários diversos.

Carteira de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Tarefas auxiliares, de natureza repetitiva, envolvendo execução de trabalhos complementares simples.

ESPECÍFICAS:

- Fazer limpeza do 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, junto à rede bancária, comércio, repartições públicas, correios e usuários em geral.
- Executar tarefas de copa-cozinha.
- Lavar e guardar louças e talheres.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Zelar para que o material e equipamento de sua área de trabalho estejam sempre em perfeitas condições de utilização, no que diz respeito ao funcionamento, higiene e segurança.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

5º Ano do Ensino Fundamental.



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: CONTADOR AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Realizar e orientar os procedimentos contábeis de controle e apuração de informações e tributos, atuando no plano de contas, centro de custos, apuração de impostos e outros processos sob sua responsabilidade, garantindo a regularidade da Autarquia do ponto de vista contábil.

ESPECÍFICAS:

- Colaborar com o gestor do setor administrativo e financeiro;
- Atuar efetivamente na elaboração de normas internas de trabalho, relacionadas com a área contábil e de prestação de contas, como: Executivo, Tribunal de Contas, Câmara Municipal e demais órgãos fiscalizadores, e executá-las.
- Escriturar ou orientar na escrituração dos livros contábeis e/ou na escrituração nos sistemas contábeis.
- Efetuar levantamentos e organizar balancetes patrimoniais e financeiros.
- Elaborar conciliações de contas com vistas à fidelidade das informações contábeis, apresentadas nos balancetes e no balanço anual.
- Assinar balancetes e balanço.
- Orientar, por ocasião do balanço, o levantamento do inventário patrimonial.
- Auxiliar o gestor do setor administrativo e financeiro na preparação do orçamento anual.
- Atuar efetivamente na elaboração de prestação de contas para os órgãos reguladores e fiscalizadores, levantando informações e gerando relatórios, de acordo com os critérios estabelecidos.
- Realizar as conferências de declarações fiscais - obrigações acessórias.
- Elaborar planilhas de custos e investimentos.
- Elaborar quadro de composição de tarifas em conjunto com a administração do SAAE, de acordo com a legislação vigente.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Utilizar-se de recursos de tecnologia da informação próprios para execução de suas atividades.
- Executar outras tarefas inerentes ao cargo, de conformidade com o chefe do setor em consonância com a legislação vigente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso Superior em Contabilidade. Registro junto ao CRC.



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: ELETRICISTA AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Realizam atividades operacionais manuais de média-alta complexidade, em trabalhos de montagem, reparo e manutenção de sistemas elétricos em baixa e alta tensão, interagindo cooperativamente em ações que impactam diretamente outras áreas.

ESPECÍFICAS:

- Instalar fiação, montar quadros de distribuição, caixa de fusíveis, tomadas e interruptores, obedecendo os dados do projeto, plantas e/ou esquemas.
- Testar as instalações elétricas, fazendo-a funcionar várias vezes de modo a atestar seu perfeito funcionamento.
- Testar circuitos de instalações elétricas, utilizando equipamentos e bancadas apropriadas, assim como voltímetros e outros aparelhos especializados;
- Reparar ou substituir unidades defeituosas, utilizando ferramentas manuais, soldas e materiais isolantes de modo a se manter as instalações elétricas em perfeito estado de funcionamento.
- Executar serviços de limpeza e reparo em geradores e motores elétricos.
- Ler e interpretar desenhos e esquemas de circuitos elétricos.
- Orientar e treinar os auxiliares, principalmente no que se refere à utilização de EPI e outros cuidados especiais quando da manutenção das redes de Alta Tensão;
- Manutenção em cabine de alta tensão, em tensão superior até 15KV, tensão inferior até 440 volts, ou tensões indicadas por superior imediato;
- Chamar, sempre que necessário, os serviços especializados da CEMIG, quando necessitar substituir peças e/ou componentes de subestações.
- Dirigir carros e/ou moto eventualmente, desde que solicitado pela chefia imediata e que seja habilitado.
- Zelar pela conservação e guarda dos materiais, ferramentas e equipamentos necessários ao desempenho de suas atribuições.
- Zelar pelo estado de organização e limpeza de seu local de trabalho.
- Emitir ao almoxarifado, requisições de materiais necessários à execução dos trabalhos.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Executar outras atribuições inerentes ao cargo, de conformidade com a chefia imediata.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino médio completo. Curso de eletricista, de preferência em órgãos especializados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: ENCANADOR AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Executar tarefas de redes de água e esgoto. Instalar e consertar encanamentos, fazer ligações de água e esgoto e instalar padrões de medição.

ESPECÍFICAS:

- Executar assentamento de tubos e conexões.
- Executar e reparar ramais domiciliares.
- Corrigir vazamentos em redes de água, bem como desobstruir as redes de esgoto.
- Montagem de caixa de hidrômetros para ligação de água.
- Efetuar a conexão de esgoto sanitário e água entre residência e a rede local.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Executar tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

5º Ano do Ensino Fundamental.

Disponibilidade de horário visto o cargo exigir rodízio de pessoal, podendo trabalhar em domingos, feriados e horários diversos, em turnos de revezamento.



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: ENGENHEIRO AUTÁRQUICO (COM ESPECIALIDADES).

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Execução, supervisão, planejamento e coordenação de Projetos e Estudos Técnicos.

ESPECÍFICAS:

- Elaborar planos e projetos.
- Realizar estudos técnicos.
- Emitir laudos e pareceres.
- Assinar como responsável técnico por projetos de sua área de especialização.
- Planejar e coordenar a execução de projetos..
- Desenvolver estudos e apresentar propostas que visem a racionalização dos recursos do SAAE.
- Prestar assistência técnico-gerencial aos serviços de água, esgoto e meio ambiente;
- Estabelecer normas para a manutenção preventiva e corretiva de veículos, máquinas e equipamentos.
- Elaborar estudos e providenciar as licenças necessárias à Autarquia.
- Fornecer à chefia imediata, dados estatísticos sobre viabilidades técnicas e econômicas.
- Garantir a qualidade e o cumprimento dos serviços prestados por meio da fiscalização.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Executar estas e outras tarefas inerentes ao cargo de conformidade com a chefia imediata.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso Superior de Engenharia.

Especialização (Conforme Fixado em Concurso Público).

Registro junto ao CREA.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: FISCAL AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Executar a fiscalização e inspeção em imóveis, envolvendo a verificação do cumprimento, por parte do usuário, do regulamento de serviço do SAAE. Realizar tarefas de natureza técnica e administrativa, de complexidade mediana.

ESPECÍFICAS:

- Inspeccionar e fiscalizar as instalações hidro-sanitárias dos usuários, visando à correta utilização dos serviços de água e esgoto prestados pelo SAAE, assim como a verificação periódica do cumprimento das normas e regulamentos aplicáveis.
- Lavrar auto de infração, aplicando multa e outras sanções, quando constatarem o descumprimento de obrigação imposta por normas e pelo regulamento de serviço do SAAE;
- Fiscalizar irregularidades em residências, comércios, indústrias, redes de água e esgoto, apurando e notificando sobre as não conformidades.
- Ler e registrar os consumos de água e efetuar a entrega de contas aos usuários.
- Opinar, quando solicitado, sobre a viabilidade da concessão das ligações de água e esgoto.
- Levar ao conhecimento superior qualquer anormalidade que observar nos sistemas de água e esgoto.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação;
- Cortar e religar água quando necessário;
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino médio completo. Carteira de habilitação.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: LABORATORISTA AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Tarefas de natureza repetitiva, sob supervisão, de trabalhos de laboratórios, que envolvam certo grau de complexidade. Operar Estações de Tratamento de Água e /ou Esgoto.

ESPECÍFICAS:

- Realizar as análises físico-químicas e os exames bacteriológicos.
- Fazer coleta de material para diversos exames de laboratório.
- Zelar pela conservação e guarda do material e dos aparelhos de laboratório.
- Proceder à esterilização do material em uso.
- Verificar os aparelhos de laboratório, mantendo-os em funcionamento, preparando-os para prova e exame.
- Documentar as análises e exames realizados, registrando os resultados, mantendo cópias arquivadas.
- Fornecer dados estatísticos de suas atividades.
- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das Estações de Tratamento e de recalque dos sistemas de água e esgoto.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino médio completo.

Disponibilidade de horário visto o cargo exigir rodízio de pessoal, podendo trabalhar aos domingos, feriados e horários diversos, em turnos de revezamento.

Carteira Nacional de Habilitação.



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: OPERADOR DE BOMBAS AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Operar estações elevatórias de água e/ou esgotos.

ESPECÍFICAS:

- Ligar e desligar os conjuntos moto-bombas.
- Auxiliar os trabalhos de manutenção preventiva dos equipamentos da estação elevatória de água e esgoto.
- Verificar periodicamente os sistemas de segurança e proteção dos equipamentos elétricos ou mecânicos.
- Zelar pela limpeza e conservação das instalações interna e externa, exceto aparar a grama aparada na área dos jardins, bem como proceder capina e poda de árvores.
- Comunicar ao Coordenador da Seção de Elevatória eventuais defeitos nos equipamentos das elevatórias de água e esgoto
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino médio completo

Disponibilidade de horário, visto o cargo exigir rodízio de pessoal, podendo trabalhar aos domingos, feriados e horários diversos, em turnos de revezamento.



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: OPERADOR DE ETA/ETE AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Operar Estação de Tratamento de Água e Esgoto.

ESPECÍFICAS:

- Executar serviços destinados a promover a operação e manutenção das estações de tratamento e de recalque dos sistemas de água.
- Fazer coleta de material para diversos exames de laboratório, Realizar análises físico-químicas e bacteriológicas da água, obedecendo os padrões preestabelecidos e registrando, em formulários próprios, os resultados.
- Preparar soluções e dosagem de produtos químicos.
- Proceder a lavagem das unidades de filtração.
- Zelar pela higiene e limpeza da ETA/ETE.
- Verificar periodicamente o estado de funcionamento das bombas, instaladas na ETA/ETE, providenciando, de imediato, os reparos necessários ao seu perfeito funcionamento, de conformidade com o programa preestabelecido.
- Preencher os relatórios diários ETA/ETE, encaminhado ao superior imediatamente.
- Verificar o estado das instalações elétricas.
- Verificar o estado das instalações elétricas, principalmente chaves e disjuntores, comunicando à manutenção qualquer irregularidade, de modo a que não haja interrupção no fornecimento de água pelo SAAE.
- Auxiliar nos trabalhos de manutenção preventiva e corretiva dos equipamentos da ETA.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Auxiliar, sempre que necessário, nos trabalhos de operação e manutenção dos conjuntos moto-bombas do SAAE.
- Executar atribuições inerentes ao cargo, à critério da chefia imediata.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino Médio completo.

Disponibilidade de horário visto o cargo exigir rodízio de pessoal, podendo trabalhar em domingos, feriados e horários diversos, em turnos de revezamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: MOTORISTA E OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Compreende os cargos que se destinam a operar máquinas pesadas, montadas sobre rodas ou esteiras rolantes e providas de implementos auxiliares, que servem para nivelar, escavar, movimentar terra e outros materiais. Dirigir veículos automotores, para o transporte de carga e passageiros.

ESPECÍFICAS:

- Dirigir veículos automotores, para o transporte de cargas e passageiros, cargas perigosas, observando as técnicas direcionais e as leis estabelecidas no Código Nacional de Trânsito.
- Verificar, diariamente, as condições de funcionamento do veículo, antes de sua utilização, tais como: nível do óleo, água, pneus, combustível, lataria, parte elétrica, etc.
- Verificar se a documentação do veículo que lhe está sendo confiado está completa e, devolvê-la quando do retorno da missão.
- Orientar o carregamento e descarregamento de cargas, a fim de manter o equilíbrio do veículo, assim como da carga transportada e evitar forçar o veículo, principalmente na suspensão.
- Auxiliar, sempre que necessário, nos serviços de carga e descarga dos veículos.
- Manter a base informada, por rádio – instalado no interior do veículo, de qualquer anormalidade apresentada, assim como a sua localização.
- Zelar pela segurança da carga e dos passageiros.
- Auxiliar nos serviços de manutenção dos veículos sob sua responsabilidade.
- Fazer anotações de quilometragem rodada de conformidade com as normas estabelecidas pelo SAAE.
- Recolher o veículo ao término do trabalho, deixando-o perfeitamente estacionado e devidamente trancado.
- Operar retro-escavadeiras, pás-carregadeira, motoniveladoras, rolos mecânicos, Poclain e outras máquinas destinadas à abertura de valas, terraplenagem, compactação, etc.
- Manter as máquinas sob sua responsabilidade em perfeitas condições de uso, providenciando a verificação diária dos níveis de óleo, filtros, etc.
- Manter o veículo e a máquina pesada sob sua responsabilidade, limpos interna e externamente e em perfeitas condições de uso e solicitar ao superior imediato os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sempre que se evidenciarem a sua necessidade, assim como providenciar o recolhimento do equipamento para a manutenção corretiva ou preventiva a critério do serviço de manutenção mecânica;
- Solicitar ao superior imediato, os serviços de manutenção preventiva, sempre que se evidenciarem a sua necessidade, assim como providenciar o recolhimento do equipamento para a manutenção corretiva, à critério do serviço de manutenção mecânica;
- Ajudar nos serviços de manutenção dos equipamentos.
- Promover o abastecimento de combustível, água, óleo e filtros.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

“TERRA DO PADRE VICTOR”

CNPJ: 18.245.167/0001-88

- Operar a máquina dentro dos padrões estabelecidos, evitando-se tranco na embreagem, arrancadas bruscas ou forçar o equipamento com imperícia.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Executar atribuições inerentes ao cargo, à critério da chefia imediata.
- Outras atribuições inerentes ao cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino médio completo. Carteira de habilitação D e A.

Disponibilidade de horário visto o cargo exigir rodízio de pessoal, podendo trabalhar aos domingos, feriados e horários diversos, em turno de revezamento.



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: OPERACIONAL

CARGO: PEDREIRO AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Executar tarefas diversas de natureza repetitiva, envolvendo trabalhos de alvenaria e concreto.

ESPECÍFICAS:

- Efetuar a locação de pequenas obras.
- Fazer alicerces; levantar parede de alvenaria; fazer muros de arrimo; trabalhar com instrumentos de prumo e nivelamento; fazer e reparar bueiros, poços de visita e pisos de cimento.
- Preparar ou orientar a preparação de argamassas para junção de tijolos ou para reboco de paredes; rebocar parede; preparar, transportar e colocar concreto em forma e fazer artefatos de cimento, assentar marcos de porta e janelas, colocar telhas, azulejos e ladrilhos, armar andaimes.
- Fazer consertos em obras de alvenaria.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Executar outras tarefas correlatas.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

5º Ano do Ensino Fundamental.

Disponibilidade de horário visto o cargo exigir rodízio de pessoal, podendo trabalhar em domingos, feriados e horários diversos, em turnos de revezamento.



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: TÉCNICO DE NÍVEL SUPERIOR

CARGO: QUÍMICO AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela ETAs e ETES, dentro dos padrões pré-estabelecidos pelas normas vigentes.

ESPECÍFICAS:

- Executar a programação prevista em norma, para análise da água tratada nas diversas ETAs, assim como nas ETES.
- Preparar reagentes químicos.
- Fazer análises físico-químicas, bacteriológicas e de DBO e DQO, confeccionando os respectivos relatórios.
- Preencher relatório técnico das atividades inerentes ao cargo.
- Controlar os estoques de reagentes e produtos químicos utilizados no tratamento da água.
- Elaborar propostas que visem maior e melhor rendimento das atividades desenvolvidas pelo laboratório assim como nas estações de tratamento.
- Realizar procedimentos que atendam as necessidades, normas, portarias e legislação em geral dos órgãos ambientais, bem como portarias de potabilidade da água tratada e distribuída.
- Responsabilizar-se tecnicamente pelo tratamento da água e esgoto perante o respectivo Conselho profissional.
- Operar, sempre que necessário, as estações de tratamento de água ou de esgoto.
- Fazer coleta de material para diversos exames de laboratório
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação;.
- Desenvolver outras atribuições inerentes ao cargo, a critério da chefia.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso superior em Química, Registro junto ao conselho de classe, carteira nacional de habilitação.



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: TÉCNICO EM QUÍMICA AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Programar, organizar, orientar e supervisionar as atividades desenvolvidas pela ETAs e ETES, dentro dos padrões pré-estabelecidos pela chefia.

ESPECÍFICAS:

- Executar a programação elaborada pela chefia, para análise da água tratada nas diversas ETAs, assim como nas ETES.
- Preparar reagentes químicos.
- Fazer análises físico-químicas e bacteriológicas confeccionando os respectivos relatórios.
- Controlar os estoques de reagentes e produtos químicos utilizados no tratamento da água.
- Elaborar propostas que visem maior e melhor rendimento das atividades desenvolvidas pelo laboratório assim como nas estações de tratamento.
- Operar, sempre que necessário, as estações de tratamento de água e/ou esgoto.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Desenvolver outras atribuições inerentes ao cargo, a critério da chefia.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso técnico em química, habilitação junto ao conselho da classe, carteira nacional de habilitação.



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: TÉCNICO DE INFORMÁTICA AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Executar tarefas de caráter técnico, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições, com auxílio de instrumentos de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração.

ESPECÍFICAS:

- Colaborar com o chefe imediato no desenvolvimento de rotinas de manutenção dos equipamentos de informática do SAAE, bem como programar manutenção periódica de sistemas e redes;
- sugerir aquisição de softwares e hardwares para o aprimoramento tecnológico da Autarquia;
- acompanhar e prestar assistência técnica à elaboração de editais para aquisição de softwares e hardwares;
- configurar equipamentos e softwares para o bom desempenho dos trabalhos da Autarquia;
- executar outras tarefas inerentes ao cargo, de conformidade com o chefe do setor, direção do SAAE em consonância com a legislação vigente, sendo:
- identificar o funcionamento e relacionamento entre os componentes de computadores e seus periféricos;
- instalar e configurar computadores, isolados ou em redes, periféricos e softwares;
- identificar a origem de falhas no funcionamento de computadores, periféricos e softwares avaliando seus efeitos e solucionar;
- analisar e operar os serviços e funções de sistemas operacionais;
- selecionar programas de aplicação a partir da avaliação das necessidades do SAAE; 7. selecionar e utilizar estruturas de dados na resolução de problemas computacionais;
- identificar arquiteturas de redes;
- identificar meios físicos, dispositivos e padrões de comunicação, reconhecendo as implicações de sua aplicação no ambiente de rede;
- identificar os serviços de administração de sistemas operacionais de rede;
- identificar arquitetura de redes e tipos, serviços e funções de servidores;
- organizar a coleta e documentação de informações sobre o desenvolvimento de projetos;
- avaliar e especificar necessidades de treinamento e de suporte técnico aos usuários; 14. executar ações de treinamento e de suporte técnico;
- aplicar normas técnicas e especificações de catálogos, manuais e tabelas em projetos, em processos de programação, na instalação de softwares, hardwares e na manutenção destes;
- elaborar planilha de custos de programação e de manutenção de softwares e equipamentos, considerando a relação custo e benefício;
- aplicar métodos, processos e logística na programação, instalação e manutenção;
- projetar softwares e homepages, utilizando técnicas de desenho e de representação gráfica com seus fundamentos matemáticos e geométricos;



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

- aplicar técnicas de medição e ensaios visando a melhoria da qualidade de produtos e serviços;
- avaliar as características e propriedades dos softwares e hardwares, correlacionando-as com seus fundamentos matemáticos, físicos e químicos para a aplicação nos processos de controle de qualidade;
- desenvolver projetos de manutenção de instalações e de sistemas informatizados, caracterizando e determinando aplicações de hardwares e softwares;
- projetar melhorias nos sistemas convencionais de programação, instalação e manutenção, propondo incorporação de novas tecnologias;
- identificar os elementos de conversão, transformação, transporte e distribuição de energia, aplicando-os nos trabalhos de implantação e manutenção do processo produtivo;
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- coordenar atividades de utilização e conservação de energia, propondo a racionalização de uso e de fontes alternativas

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso de Técnico em Informática, devidamente certificado.



DESCRIÇÃO DO CARGO EFETIVO

CLASSE: TÉCNICO DE NÍVEL MÉDIO

CARGO: TOPÓGRAFO AUTÁRQUICO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Executar tarefas de caráter técnico, relativas a levantamentos topográficos, efetuando medições, com auxílio de instrumentos de agrimensura e registrando dados para fornecer informações de interesse sobre terrenos e locais de construção ou de exploração.

ESPECÍFICAS:

- Executar trabalhos de topografia em geral com a utilização de aparelhos específicos.
- Executar tarefas correlatas e auxiliares em topografia a critério da chefia imediata.
- Efetuar cálculos de topografia utilizando dados coligidos em levantamento topográfico para operar na elaboração de mapas topográficos, cartográficos ou em outros trabalhos afins.
- Medição, demarcação e levantamentos topográficos, bem como projetar, conduzir e dirigir trabalhos topográficos, funcionar como peritos em vistorias e arbitramentos relativos à agrimensura e exercer a atividade de desenhista de sua especialidade.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Zelar pela manutenção de máquinas e equipamentos sob sua responsabilidade.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Curso Técnico em Agrimensura e inscrição no respectivo conselho de classe.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DO CARGO COMISSIONADO

CARGO COMISSIONADO: DIRETOR DO SAAE

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Diretor da Autarquia que realiza a direção de recursos administrativos e financeiros, além de responder pelos resultados obtidos pelo exercício dos serviços da Autarquia.

ESPECÍFICAS:

- Representar administrativamente a Autarquia e constituir procurador para representá-lo judicialmente;.
- Se responsabilizar pela operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água, coleta, tratamento e disposição final dos efluentes sanitários, em conformidade com as legislações pertinentes.
- Decidir, na condição de instância revisora, os recursos administrativos cabíveis.
- Encaminhar relatórios mensais com informações sobre o controle de qualidade da água para a autoridade competente, para cumprimento de legislações e normas vigentes.
- Autorizar despesas, de acordo com o orçamento anual, plano plurianual de investimentos, e ordenar pagamentos em consonância com a programação financeira.
- Movimentar a conta bancária da autarquia conjuntamente com os demais órgãos competentes, a serem definidos por portaria.
- Celebrar contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos, observadas as normas e legislação vigente.
- Autorizar as licitações para a compra de materiais e equipamentos, contratação de serviços e obras, observadas as normas e legislação vigente.
- Autorizar a realização de Concurso Público, dar posse aos servidores do quadro permanente, obedecendo a disponibilidade de vagas na Estrutura Organizacional da Autarquia.
- Exonerar servidores do quadro permanente da Autarquia, obedecendo a Lei, que dispõe sobre a Estrutura Organizacional da Autarquia.
- Determinar a abertura de sindicância administrativa para a apuração de faltas irregularidades.
- Submeter à aprovação do responsável do Executivo Municipal o orçamento anual, e quando necessários os pedidos de créditos adicionais.
- Propor ao responsável do Executivo Municipal, com as devidas justificativas, modificações na Estrutura Organizacional da Autarquia, Regulamento e Regimento Interno;
- Encaminhar mensalmente os balancetes, na forma da lei, e anualmente o Balanço Geral e Relatório de Atividades do Exercício;
- Propor ao responsável do Executivo Municipal o reajuste de tarifas de modo a assegurar o equilíbrio financeiro da Autarquia, conforme legislação vigente;
- Dirigir, se necessário, veículos das espécies automóvel ou caminhonete, assim definidos na lei federal nº 9.503, de 23 de setembro de 1997, art. 96, II, alínea a, item 7 e alínea b, item 5, para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Transferir servidor, de ofício, de acordo com o interesse da Autarquia, sem prejuízo das garantias do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Inscrição no Conselho da Classe, se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

CLASSE: ADMINISTRATIVO-FINANCEIRA

Função Gratificada: AGENTE DE CONTRATAÇÃO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Planejar, coordenar e promover as atividades do setor, acompanhando a aplicação de normas reguladoras inerentes às licitações.

ESPECÍFICAS:

- Desenvolver, analisar, controlar, acompanhar e executar os processos de Licitação, recebendo os processos de abertura de licitação, analisando, elaborando editais, avisos, atas, parecer, recurso, mandado de segurança, minutas de contratos, termos aditivos, convênios, relatórios, planilhas, demonstrativos, correspondências, comunicados e demais documentos inerentes a instrução/conclusão do processo licitatório.
- Apoiar as comissões de licitação nas atividades inerentes a instrução e julgamento do processo licitatório
- Orientar os fornecedores quanto ao procedimento licitatório e manter cadastro dos mesmos.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Executar outras atividades que lhe forem determinadas pela autoridade superior.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Formação Compatível com a Exigência da Lei.

Inscrição no Conselho da Classe, se necessário.



DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO GRATIFICADA: DIRETOR ADJUNTO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Diretor Adjunto da Autarquia que apoia o Diretor da Autarquia na direção de recursos administrativos e financeiros, além de substituí-lo, em sua ausência, para responder pelo SAAE.

ESPECÍFICAS:

- Representar administrativamente a Autarquia, devidamente constituído procurador na falta do DIRETOR DO SAAE.
- Auxiliar o DIRETOR DO SAAE na operação e manutenção dos sistemas de abastecimento de água, coleta, tratamento e disposição final dos efluentes sanitários, em conformidade com as normas técnicas aplicáveis publicadas pela ABNT– Associação Brasileira de Normas Técnicas e com outras normas e legislações pertinentes.
- Acompanhar e auxiliar o DIRETOR na execução das despesas, de acordo com orçamento anual, plano plurianual de investimentos, e pagamentos em consonância com a programação financeira.
- Acompanhar e auxiliar o DIRETOR na movimentação de conta bancária da autarquia conjuntamente com os demais órgãos competentes, a serem definidos por portaria.
- Acompanhar e auxiliar o DIRETOR quanto aos contratos, convênios, acordos e outros atos administrativos, observada as normas e legislação vigente.
- Acompanhar as licitações para a compra de materiais e equipamentos, contratação de serviços e obras, observadas as normas e legislação vigente.
- Acompanhar e auxiliar o DIRETOR na realização de Concurso Público, obedecendo à disponibilidade de vagas na Estrutura Organizacional da Autarquia.
- Acompanhar e auxiliar o DIRETOR na elaboração da LDO e LOA.
- Acompanhar e auxiliar o DIRETOR na execução do orçamento anual e os pedidos de créditos adicionais.
- Propor ao DIRETOR DO SAAE o reajuste de tarifas de modo a assegurar o equilíbrio financeiro da Autarquia, conforme a legislação vigente, para posterior envio ao responsável do Poder Executivo, na forma da Lei.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Acompanhar e auxiliar o DIRETOR no ato de transferir servidor, de ofício, de acordo com o interesse da Autarquia, sem prejuízo das garantias do cargo.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Inscrição no Conselho da Classe, se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE SETOR

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Gerenciam recursos organizacionais, formulando políticas e determinam ações táticas a serem seguidas pelas seções de sua responsabilidade. Atuam para a governança das áreas administrativas, suporte das atividades operacionais e aumento dos indicadores de resultados.

ESPECÍFICAS:

- Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de sua seção, projetos e planos de ação de trabalho, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal vigentes.
- Supervisionar diretamente os servidores de seu setor;
- Atuar para garantir o cumprimento das atividades operacionais e administrativas pelas áreas a qual é responsável, praticando atos discricionários com zelo e pleno comprometimento para com as diretrizes e políticas estratégicas.
- Garantir o cumprimento da missão institucional da área pela qual o mesmo é responsável
- Coordenar articulações entre as as seções que integram sua respectiva área, garantindo a disseminação de informações e atuando para solução de conflitos internos, promovendo a fluidez nos processos.
- Auxiliar no exercício das atribuições de seus subordinados e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor da autarquia em sua respectiva área de competência.
- Manter, consolidar e avaliar resultados entre as as seções que integram sua respectiva área, informando ao Diretor da Autarquia e demais seções interessadas sobre dados estratégicos.
- Coordenar e acompanhar todos os resultados das seções que integram sua respectiva área, garantindo a continuidade e disponibilidades dos serviços.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Desdobrar as diretrizes estratégicas fixadas para sua seção em ações, estabelecendo ferramentas de controle e planos de ação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Inscrição no Conselho da Classe, se necessário.



DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO GRATIFICADA: COORDENADOR DE SEÇÃO

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Coordenar a seção de sua lotação, controlando processos e gerindo pessoas, propondo ações de melhoria, prezando pela continuidade dos serviços e atendimentos das necessidades dos clientes internos e externos.

ESPECÍFICAS:

- Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de sua seção, projetos e planos de ação de trabalho, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal vigentes
- Supervisionar diretamente os servidores de seu setor;
- Coordenar articulação entre as seções que integram sua respectiva área de competência;
- Atuar para garantir o cumprimento das atividades operacionais e administrativas pelas áreas a qual é responsável, praticando atos discricionários com zelo e pleno comprometimento para com as diretrizes e políticas estratégicas.
- Garantir o cumprimento da missão institucional da área pela qual o mesmo é responsável
- Elaborar e emitir relatórios técnicos referente aos serviços prestados pela Autarquia;
- Auxiliar no exercício das atribuições de seus subordinados e exercer outras atribuições que lhe forem cometidas pelo Diretor da autarquia em sua respectiva área de competência.
- Acompanhar, monitorar e analisar a produtividade das áreas sob sua responsabilidade.
- Desenvolver, propor e implementar ações de melhoria de processos e serviços das áreas sob sua responsabilidade.
- Realizar a gestão de equipe realizando o tratamento do espelho ponto, definindo férias, folgas e horas extras, agendando treinamentos necessários e demais processos de administração e recursos humanos.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Inscrição no Conselho da Classe, se necessário.



PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

DESCRIÇÃO DA FUNÇÃO GRATIFICADA

FUNÇÃO GRATIFICADA: CONTROLADOR INTERNO DO SAAE

ATRIBUIÇÕES

BÁSICAS:

Coordenar a seção de sua lotação, controlando processos e gerindo pessoas, propondo ações de melhoria, prezando pela continuidade dos serviços e atendimentos das necessidades dos clientes internos e externos.

Atuar como controlador interno

ESPECÍFICAS:

- Planejar, dirigir, coordenar, orientar, acompanhar e avaliar a execução das atividades de sua seção, projetos e planos de ação de trabalho, de acordo com a legislação municipal, estadual e federal vigentes
- Supervisionar diretamente os servidores de seu setor;
- Coordenar articulação entre as seções que integram sua respectiva área de competência;
- Atuar para garantir o cumprimento das atividades operacionais e administrativas pelas áreas a qual é responsável, praticando atos discricionários com zelo e pleno comprometimento para com as diretrizes e políticas estratégicas.
- Realizar auditoria e exercer o controle interno e a conformidade dos atos financeiros e orçamentários da empresa.
- Expedir atos normativos concernentes à fiscalização financeira e à auditoria dos recursos.
- Avaliar os resultados, quanto à eficácia e à eficiência, da gestão orçamentária, financeira, patrimonial e fiscal, definindo e orientando ações para as melhores práticas.
- Propor revisões de procedimentos e normativos.
- Dirigir, se necessário, veículo para o desempenho de suas atribuições, desde que devidamente autorizado por coordenador e tenha a respectiva habilitação.
- Avaliar a eficiência dos controles e propor melhorias continuamente.

REQUISITOS PARA PROVIMENTO:

Ensino superior completo conforme área de atuação.

Inscrição no Conselho da Classe, se necessário.



ANEXO IV - AVALIAÇÃO

DE DESEMPENHO

AVALIAÇÃO DE DESEMPENHO

DA PROGRESSÃO

- I. Progressão é a passagem do servidor de seu grau de vencimentos para outro, imediatamente superior, dentro do nível e grau do cargo a que pertence, por merecimento.
- II. Será concedida a progressão por merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.
- III. Os dispositivos referentes à época e aos critérios de concessão da progressão também serão os previstos nesta Instrução Normativa.
- IV. Para fazer jus à progressão por merecimento, o servidor deverá:
 - A. Cumprir o interstício mínimo de 3 (três) anos de efetivo exercício no grau de vencimento em que se encontra;
 - B. Estar em efetivo exercício de suas atividades no respectivo órgão, ou cedidos mediante convênio;
 - C. Não ter mais do que três (03) faltas injustificadas por ano, sendo que cada falta retardará o interstício em 2 (dois) meses.
 - D. Não sofrer penalidades disciplinares de suspensão;
 - E. Obter, o grau mínimo de 60%, quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 10 desta Instrução Normativa, de acordo com as normas previstas no Anexo I.
- V. O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, com base nos assentamentos funcionais do servidor, e pelo coordenador imediato, quando da avaliação do quesito conhecimento e qualidade do trabalho.
 - A. Os coordenadores e diretores da Autarquia deverão enviar sistematicamente à Seção de Pessoal do SAAE os dados e informações necessárias à aferição do desempenho de seus subordinados.
- VI. Havendo disponibilidade financeira, o servidor que obtiver grau mínimo passará automaticamente para o grau de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrência para efeito de nova apuração de merecimento.
- VII. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no grau de vencimento em que se encontra, devendo, novamente, cumprir o interstício de 03(três) anos de efetivo exercício nesse grau, para efeito de nova apuração de merecimento.
- VIII. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente e à sua efetivação.



DA PROMOÇÃO

- IX. Promoção é a passagem de nível imediatamente superior de vencimentos do cargo a que pertence, por merecimento;
- X. Será concedida a promoção por merecimento, observadas as normas estabelecidas nesta Instrução Normativa.
- XI. Os dispositivos referentes à época e aos critérios de concessão da promoção também serão os previstos nesta Instrução Normativa.
- XII. Para fazer jus à promoção por merecimento, o servidor deverá:
- A. Do Nível I para o Nível II, cumprir 15 (quinze) anos de efetivo exercício no nível de vencimento em que se encontre.
 - B. Do Nível II para III, cumprir 09 (nove) anos de efetivo exercício no nível de vencimento em que se encontre.
 - C. Obter, pelo menos, o grau mínimo quando da avaliação de seu desempenho pela Comissão de Desenvolvimento Funcional a que se refere o art. 10 desta Instrução Normativa, de acordo com as normas previstas no Anexo I.
- XIII. O grau de merecimento será aferido pela Comissão de Desenvolvimento Funcional, com base nos assentamentos funcionais do servidor e pelo coordenador imediato, quando da avaliação do quesito conhecimento e qualidade do trabalho.
- A. Os Dirigentes e Coordenadores deverão enviar sistematicamente à Seção de Pessoal do SAAE os dados e informações necessárias à aferição do desempenho de seus subordinados.
- XIV. Havendo disponibilidade financeira, o servidor que obtiver grau mínimo passará automaticamente para o nível de vencimento seguinte, reiniciando-se a contagem de tempo e a anotação de ocorrência para efeito de nova apuração de merecimento.
- XV. Caso não alcance o grau de merecimento mínimo, o servidor permanecerá no nível e grau de vencimento em que se encontra, devendo, completar o número de interstícios necessários de efetivo exercício para efeito de nova apuração de merecimento.
- XVI. O servidor mediante concurso ingressará no nível I, com salário respectivo ao grau Inicial.
- A. Após 15 de efetivo exercício, será promovido para o nível II.
 - B. Após 09 anos de exercício no nível II, será promovido para o nível III.
- XVII. Os efeitos financeiros decorrentes das progressões previstas neste capítulo vigorarão a partir do primeiro dia do mês subsequente à sua efetivação.
- XVIII. Toda promoção se dará uma vez que o índice da despesa com folha de pagamento em relação à receita do SAAE, não esteja acima dos 47%.
- XIX. Estando o índice do SAAE acima dos 47%, as promoções que estiverem aptas, ficarão em espera, até que o índice retorne ao nível de segurança.
- XX. Sem prejuízo da contagem de tempo, assim que o índice da folha do SAAE normalize, as promoções se efetivarão, com efeito retroativo.



DA COMISSÃO DE DESENVOLVIMENTO FUNCIONAL

- XXI. Fica criada a Comissão de Desenvolvimento Funcional constituída obrigatoriamente por 03 (três) membros.
- XXII. A Comissão, composta por 03 (três) servidores efetivos e estáveis da Autarquia Municipal SAAE – Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Três Pontas, terá um de seus membros indicado pelo Prefeito Municipal de Três Pontas-MG; Outro pelo Sindicato dos Servidores Ativos e Inativos do Município de Três Pontas –SINFAS, escolhido em assembléia; e outro, escolhido pelo Presidente da Câmara Municipal de Três Pontas-MG, ratificado pelo Plenário da Edilidade, que serão nomeados pelo Diretor da referida Autarquia Municipal.
- A. Os integrantes da comissão elegerão seu Presidente.
- XXIII. A alternância dos membros constituintes da Comissão de Desenvolvimento Funcional do Serviço Autônomo de Água e Esgoto do Município de Três Pontas-MG, far-se-á a cada 03 (três) anos de participação, observados os critérios fixados nesta Instrução Normativa, para substituição de seus integrantes.
- XXIV. A Comissão se reunirá, anualmente, no mês de janeiro, a fim de coordenar a avaliação de merecimento dos servidores, com base nos fatores constantes no Anexo I, objetivando a aplicação do instituto de progressão definido nesta Instrução Normativa – A pena de suspensão cancela a contagem anual do interstício previsto no art.12, inciso I, iniciando-se nova contagem no exercício seguinte.
- A. O servidor suspenso preventivamente poderá concorrer à progressão, mas o ato que a conceder ficará sem efeito se, à verificação dos fatos que determinem esta suspensão preventiva, a pena de suspensão ficar confirmada.
- XXV. Somente poderá concorrer à progressão o servidor que estiver no efetivo exercício de seu cargo.

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

SUBANEXO - TERMO DE AVALIAÇÃO**TERMO DE AVALIAÇÃO****NOME:****CARGO:****MATRÍCULA:****LOTAÇÃO:****PERÍODO:**

CRITÉRIO I - DESENVOLVIMENTO PROFISSIONAL		1 a 5 pts	Peso	Total
1	Participa de grupos de estudos, reuniões administrativas, cursos, palestras e eventos disponibilizados pelo SAAE e se orienta pelos materiais institucionais, quando solicitado.		2	
2	Compartilha conhecimentos, informações, dificuldades, soluções e práticas exitosas que agregam valor ao trabalho.		1	
SUBTOTAL - 15 pontos				
CRITÉRIO II - RELACIONAMENTO INTERPESSOAL		1 a 5 pts	Peso	Total
1	Relaciona-se cordialmente com todos do seu ambiente de trabalho e com o público em geral, cumpre as normas legais e as decisões pactuadas ou emanadas das instâncias hierárquicas, agindo segundo os princípios éticos que norteiam a administração pública.		1	
2	Respeita a diversidade, adotando práticas inclusivas e éticas no relacionamento em seu ambiente de trabalho.		1	
3	Participa do trabalho de equipe e das ações e da Autarquia que envolvem interação com os colegas de trabalho, contribuindo para o desenvolvimento das atividades de aprendizagem, prestação dos serviços e convivência.		1	
SUBTOTAL - 15 pontos				
CRITÉRIO III - COMPROMISSOS PROFISSIONAL E INSTITUCIONAL		1 a 5 pts	Peso	Total
1	Cumprir com responsabilidade suas atribuições e atender as normas da administração pública relativas à assiduidade e pontualidade.		2	
2	Participa de projetos, ações coletivas e da realização das avaliações internas e externas da prestação de serviços.		1	
3	Zela pela conservação de todo o patrimônio público da instituição.		1	

**PREFEITURA MUNICIPAL DE TRÊS PONTAS - MG**

"TERRA DO PADRE VICTOR"

CNPJ: 18.245.167/0001-88

SUBTOTAL - 20 pontos				
CRITÉRIO IV - HABILIDADES TÉCNICAS E PROFISSIONAIS		1 a 5 pts	Peso	Total
1	Participa do planejamento do seu trabalho, contribuindo para o alcance das metas acordadas, quando solicitado.		1	
2	Aplica na prática conhecimentos e habilidades executadas corretamente as ações relativas à sua atividade profissional, em conformidade com as orientações previstas nas normas técnicas, o procedimento legal e determinação hierárquica.		2	
3	Reorganiza seu tempo para atender o aumento inesperado de trabalho e executa as ações dentro dos prazos previstos.		1	
4	Utiliza e distribui com economicidade os materiais de consumo disponíveis, zela pela conservação e movimentação de equipamentos e mobiliário e solicita reposição ou manutenção, quando necessário.		1	
5	Organiza e mantém atualizado os sistemas informacionais gerenciados pelo SAAE, a fim de atender as demandas internas e externas de dados e informações da vida da Autarquia, funcionais, e administrativos.		1	
6	Fornecer suporte operacional na gestão da unidade de exercício, demonstrando interesse para emitir relatórios escrito/ verbal e atender às solicitações da chefia envolvidas no trabalho.		1	
7	Presta atendimento de qualidade, orienta o público interno e externo e encaminha corretamente os usuários do sistema.		1	
8	Obtém bons resultados nos trabalhos prestados.		2	
SUBTOTAL - 50 pontos				
PONTUAÇÃO TOTAL - 100 pontos				