LEI Nº 3076, de 03 de junho de 2015.

"Altera a Lei Municipal nº 2848, de 07 de dezembro de 2011 - Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos e dá outras providências".

O Povo do Município de Itabirito, por seus representantes na Câmara Municipal, aprovou, e eu em seu nome, sanciono a seguinte Lei:

Art. 1º - Os Anexos II, III, VII e IX da Lei Municipal nº 2848 de 07 de dezembro de 2011, passam a vigorar com as alterações constantes dos respectivos Anexos II, III, IV e V desta Lei.

Art. 2º - Ficam criados, no âmbito do SAAE - Serviço Autônomo de Saneamento Básico os seguintes cargos de comissionados no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, da Lei Municipal nº 2848 de 07 de dezembro de 2011:

I. Assessor Jurídico Consultivo;
II. Assessor Jurídico Contencioso.

Parágrafo Primeiro - A remuneração dos Assessores Jurídicos será referente ao código "CCO3" da tabela de vencimentos "3" do Anexo VI da Lei Municipal nº 2848, de 07 de dezembro de 2011.

Parágrafo Segundo - O cargo já existente de Assessor Jurídico passará a Assessor Jurídico Contencioso, reenquadrando o servidor comissionado.

Art. 3º - Fica criado, no âmbito do SAAE - Serviço Autônomo de Saneamento Básico o cargo de provimento efetivo de Mecânico no Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos, da Lei Municipal nº 2848, de 07 de dezembro de 2011.

Parágrafo Único - A remuneração do cargo de Mecânico será referente na Tabela de Vencimentos "1" do Anexo IV da Lei Municipal nº 2848, de 07 de dezembro de 2011.

Art. 4º - Ficam criados, no quadro de pessoal da SAAE - Serviço Autônomo de Saneamento Básico, os seguintes cargos: Chefe de Setor, Supervisor de Núcleo, Encarregado de Serviços Especiais, Analista de Engenharia Civil, Técnico de Informática, Assistente Administrativo, Assistente Técnico, Motorista, Operador de Veículo e Equipamentos Especiais e Oficial de Serviços e Obras – Serviços Gerais, de provimento efetivo, conforme está disposto na "Tabela de Criação de Cargos Efetivos" do Anexo I desta Lei, em conformidade com a 2848, de 07 de dezembro de 2011 e alterações posteriores.

Art. 5º - As despesas decorrentes da presente Lei serão custeadas por dotações já consignadas no orçamento vigente.

Art. 6º - Esta Lei **entra em vigor na data de sua publicação**, revogadas as disposições em contrário.

Prefeitura Municipal de Itabirito, 03 de junho de 2015.

Alexander Silva Salvador de Oliveira
PREFEITO MUNICIPAL

ANEXO I

Tabela de Criação de Cargos Efetivos

Denominação dos Cargos	N.º Cargos já existentes	N.º Cargos Criados	N.º Total de Cargos
Assessor Jurídico Consultivo	-	1	1
Assessor Jurídico Contencioso	-	1	1
Chefe de Setor II	2	1	3
Supervisor de Núcleo	12	3	15
Encarregado de Serviços Especiais	10	2	12
Analista de Engenharia Civil I e II	2	1	3
Técnico de Informática I, II e III	1	1	2
Assistente Administrativo I, II e III	10	5	15
Assistente Técnico I, II e III	10	5	15
Motorista I e II	3	3	6
Mecânico I, II e III	-	2	2
Operador de Veículo e Equipamentos Especiais I e II	4	3	7
Oficial de Serviços e Obras – Serviços Gerais I, II e III	62	38	100

ANEXO II

QUADRO GERAL DE CARGOS POR GRUPO OCUPACIONAL

Grupo de Direção e Gerência – Cargos Comissionados	N.º Cargos
Direção Superior	
Diretor Presidente	1
Gerência	
Gerentes	2
Assessorias	
Assessor Contabil e Financeiro	1
Assessor Jurídico Consultivo	1
Assessor Jurídico Contencioso	1
Assessor de Planejamento e Gestão da Qualidade	1
Assessor de Comunicação	1
Assessor de Tecnologia da Informação	1
Chefias	
Chefe de Setor I	10
Chefe de Setor II	3
Secretária	
Secretária de Diretoria	1
Grupo de Função Gratificada	
Controlador Interno	1
Coordenador de Projeto	2
Supervisor de Núcleo	15
Encarregado de Serviços Especiais	12
Grupo de Cargos Efetivos	
Nível Superior	
Analista de Administração I, II e III	1
Analista de Biologia I, II e III	1
Analista Ambiental I, II e III	1
Analista de Ciências Contábeis I, II e III	1
Analista de Engenharia Civil I e II	3
Nível Médio	
Técnico de Contabilidade I, II e III	2
Técnico de Eletromecânica I, II e III	1
Técnico de Informática I, II e III	2
Técnico de Química I, II e III	2
Técnico de Segurança do Trabalho I, II e III	1
Assistente Administrativo I, II e III	15
Assistente Técnico I, II e III	15
Nível Fundamental Completo	
Agente Administrativo I, II e III	20

Agente Comercial I e II	6
Motorista I e II	6
Mecânico I, II e III	2
Oficial de Serviços e Obras – Eletricista I, II e III	1
Nível Fundamental Incompleto	
Operador de Veículo e Equipamentos Especiais I e II	7
Oficial de Serviços e Obras – Serviços Gerais I, II e III	100
Auxiliar de Serviços Administrativos I e II	5
Auxiliar de Serviços Operacionais I e II	44
TOTAL DE CARGOS CRIADOS:	**289**

ANEXO III
ESTRUTURA DE CARGOS

Cargo	NÍVEL
Auxiliar de Serviços Administrativos I Auxiliar de Serviços Operacionais I	I
Auxiliar de Serviços Administrativos II Auxiliar de Serviços Operacionais II	II
Agente Administrativo I Oficial de Serviços e Obras - Serviços Gerais I Oficial de Serviços e Obras – Eletricista I	III
Agente Administrativo II Oficial de Serviços e Obras - Serviços Gerais II Oficial de Serviços e Obras – Eletricista II Agente Comercial I Motorista I Mecânico I	IV
Agente Administrativo III Oficial de Serviços e Obras - Serviços Gerais III Oficial de Serviços e Obras – Eletricista III Agente Comercial II Motorista II Operador de Veículo e Equipamentos Especiais I Mecânico II	V
Operador de Veículo e Equipamentos Especiais II Assistente Administrativo I Assistente Técnico I Técnico de Contabilidade I Técnico de Eletromecânica I Técnico de Informática I Técnico de Química I Técnico de Segurança do Trabalho I Mecânico III	VI
Assistente Administrativo II Assistente Técnico II Técnico de Contabilidade II Técnico de Eletromecânica II Técnico de Informática II Técnico de Química II Técnico de Segurança do Trabalho II	VII
Assistente Administrativo III Assistente Técnico III Técnico de Contabilidade III Técnico de Eletromecânica III Técnico de Informática III Técnico de Química III	VIII

Técnico de Segurança do Trabalho III Analista de Administração I Analista Ambiental I Analista de Biologia I Analista de Ciências Contábeis I	
Analista de Administração II Analista Ambiental II Analista de Biologia II Analista de Ciências Contábeis II	**IX**
Analista de Administração III Analista Ambiental III Analista de Biologia III Analista de Ciências Contábeis III Analista de Engenharia Civil I	**X**
Analista de Engenharia Civil II	**XI**

ANEXO IV

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EFETIVO

MECÂNICO

Atribuições do Cargo:

Executa a manutenção de automóveis, ônibus, caminhões e veículos similares, desmontando, reparando, substituindo, ajustando e lubrificando o motor e peças anexas, órgãos de transmissão, freios, direção, suspensão e equipamento auxiliar, para assegurar-lhes condições de funcionamento regular.

DESCRIÇÃO DETALHADA:

1. Examina o veículo, inspecionando-o diretamente ou por meio de aparelhos ou banco de prova, para determinar os defeitos e anormalidades de funcionamento;
2. Estuda o trabalho de reparação a ser realizado, valendo-se de desenhos, esboços e especificações técnicas ou de outras instruções, para planejar o roteiro de trabalho;
3. Faz o desmonte e limpeza do motor, órgãos de transmissão, diferencial e outras partes que requeiram exame, seguindo técnicas apropriadas e utilizando chaves comuns e especiais, jatos de água e de ar e substâncias detergentes, para eliminar impurezas e preparar as peças para inspeção e reparação;
4. Procede à substituição, ajuste ou retificação de peças do motor, como anéis de êmbolo, bomba de óleo, válvulas, cabeçote, mancais, árvores de transmissão, diferencial e outras, utilizando ferramentas normais, instrumentos de medição e controle e outros equipamentos, para assegurar-lhes as características funcionais;
5. Executa a substituição, reparação ou regulagem total ou parcial do sistema de freio (cilindros, tubulação, sapatas e outras peças), sistemas de ignição (distribuidor e componentes, fiação e velas), sistema de alimentação de combustível (bomba, tubulações, carburador), sistemas de lubrificação e arrefecimento, sistema de transmissão, sistema de direção e sistema de suspensão, utilizando ferramentas e instrumentos apropriados, para recondicionar o veículo e assegurar seu funcionamento regular;
6. Afina o motor, regulando a ignição, a carburação e o mecanismo das válvulas, utilizando ferramentas e instrumentos especiais, para obter o máximo de rendimento e regularidade funcionais;
7. Monta o motor e demais componentes do veículo, guiando-se pelos desenhos ou especificações pertinentes;
8. Testa o veículo uma vez montado, dirigindo-o na oficina, para comprovar o resultado da tarefa realizada;
9. Providencia o recondicionamento do equipamento elétrico do veículo, o alinhamento de direção e regulagem dos faróis;
10. Executa outras atividades correlatas à função.

Grau de Instrução: Formação em nível Fundamental Completo.

ANEXO V

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO

ASSESSOR JURÍDICO CONTENCIOSO

Atribuições do Cargo

1. Representar o SAAE em juízo.

2. Acompanhar as ações judiciais em que o SAAE figure como parte ou nas quais tenha especial interesse, em conformidade com as determinações e orientações superiores e os preceitos legais vigentes.

3. Proceder à abertura e condução de processos de desapropriação, em articulação com a unidade solicitante.

4. Executar a cobrança judicial da dívida ativa.

5. Promover a orientação e o acompanhamento de sindicâncias, inquéritos e processos administrativos e disciplinares, no âmbito interno do SAAE, em articulação com a Gerência Administrativa e os demais setores envolvidos.

6. Orientar a elaboração e adequar às normas, procedimentos internos e instruções de trabalho à legislação aplicável.

7. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e/ou orientação superior.

8. Trabalhar em parceria, auxiliando o Assessor Jurídico Consultivo.

9. Substituir o Assessor Jurídico Consultivo na ausência deste.

Especificações do Cargo
Instrução: Formação em nível do Ensino Superior Completo, no curso de Direito, com registro ativo na OAB.
Complexidade das tarefas/autonomia: A maioria das atribuições do cargo é de complexidade elevada, exigindo postura pro ativa, domínio de conteúdo, e capacidade de desenvolvimento de argumentação.
Experiência: 2 (dois) anos de prática jurídica, sendo aceitável período de exercício de estágio curricular, para cômputo deste tempo, desde que realizado em órgãos da Administração Pública.

ASSESSOR JURÍDICO CONSULTIVO

Atribuições do Cargo

1. Assessorar e orientar o Diretor Presidente e demais setores nos assuntos de natureza jurídica, prestando consultoria.

2. Elaborar, orientar e emitir pareceres sobre a correta elaboração de contratos, convênios, editais de licitação e outros atos administrativos.

3. Proceder à abertura e condução de processos de desapropriação amigável, em articulação com a unidade solicitante.

4. Executar a cobrança extra-judicial da dívida ativa.

5. Orientar, assessorar e fazer o acompanhamento jurídico dos processos de licitação, em articulação com os demais setores envolvidos.

6. Promover, em articulação com o Setor de Recursos Humanos, atividades de orientação, formação e informação ao servidor sobre seus direitos e obrigações.

7. Orientar a elaboração e adequar as normas, procedimentos internos e instruções de trabalho à legislação aplicável.

8. Emitir pareceres sobre fatos relevantes, de interesse do SAAE, que demandem análise jurídica.

9. Promover a orientação ao Setor de Recursos Humanos para a realização de Concurso Público.

10. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e/ou orientação superior.

11. Trabalhar em parceria, auxiliando o Assessor Jurídico Contencioso.

12. Substituir o Assessor Jurídico Contencioso na ausência deste.

Especificações do Cargo
Instrução: Formação em nível do Ensino Superior Completo, no curso de Direito, com registro ativo na OAB.
Complexidade das tarefas/autonomia: A maioria das atribuições do cargo é de complexidade elevada, exigindo postura pro ativa, domínio de conteúdo, e capacidade de desenvolvimento de argumentação.
Experiência: 2 (dois) anos de prática jurídica, sendo aceitável período de exercício de estágio curricular, para cômputo deste tempo, desde que realizado em órgãos da Administração Pública.