LEI N.º 3.153, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

Extingue órgão; altera a denominação de cargo; cria a Procuradoria e respectivo cargo na estrutura do Serviço Municipal de Saneamento Básico – Saae – e altera dispositivos da Lei n.º 2.933, de 5 de setembro de 2014, que "dispõe sobre a estrutura administrativa do Serviço Municipal de Saneamento Básico – Saae", e da Lei n.º 2.932, de 5 de setembro de 2014, que "dispõe sobre a estruturação do Plano de Cargos, Carreiras e Vencimentos do Serviço Municipal de Saneamento Básico – Saae – de Unaí, estabelece normas gerais de enquadramento, institui tabela de vencimento e dá outras providências".

O PREFEITO DO MUNICÍPIO DE UNAÍ, Estado de Minas Gerais, no uso da atribuição que lhe confere o artigo 96, inciso VII da Lei Orgânica do Município, faz saber que a Câmara Municipal de Unaí decreta e ele, em seu nome, sanciona e promulga a seguinte Lei:

Art. 1º Fica extinto da Estrutura Administrativa do Serviço Municipal de Saneamento Básico – Saae – o órgão de Assessoria Jurídica, previsto na alínea "b" do inciso I do artigo 1º da Lei n.º 2.933, de 5 de setembro de 2014.

Art. 2º O cargo de provimento comissionado de Assessor Jurídico, Símbolo CC3, com vaga constante do Anexo I a que se refere o artigo 2º da Lei n.º 2.933, de 2014, passa a denominar-se Diretor Jurídico e Assessoramento Superior.

Art. 3º Fica criada a Procuradoria do Saae, órgão de natureza permanente e de assessoramento superior, diretamente vinculado ao Diretor-Geral do Saae, com as seguintes atribuições:

I – representar, mediante delegação do Diretor-Geral do Saae, em juízo e fora dele;

II – examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem ao Saae;

III – elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública, impetrados contra ato do Prefeito e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;

IV – exercer funções de consultoria jurídica do Saae, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;

V – propor ao Diretor-Geral o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Diretor ao Prefeito, na forma da legislação específica;

VI – defender os interesses do Saae junto aos contenciosos administrativos;

VII – assessorar o Diretor-Geral, cooperando na elaboração de matéria legislativa;

VIII – opinar sobre providências de ordem jurídica, aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes;

IX – propor ao Diretor-Geral a edição de normas legais ou regulamentares;

X – propor ao Diretor-Geral medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio do Saae ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

XI – elaborar minutas padronizadas dos termos de convênios, contratos e outros ajustes a serem firmados pelo Saae;

XII – opinar, por determinação do Diretor-Geral, sobre consultas que devam ser formuladas pelo Saae ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;

XIII – opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Diretor-Geral, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com o Saae;

XIV – opinar, sempre que solicitado, nos processos administrativos em que haja questão judicial correlata ou que neles possa influir como condição de seu prosseguimento;

XV – acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor do Saae;

XVI – prestar informações à Câmara Municipal, quando solicitadas;

XVII – acompanhar, supervisionar e controlar os princípios da moralidade, legalidade, publicidade, impessoalidade e razoabilidade dos atos e a defesa dos interesses legítimos do Saae;

XVIII – defender, em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Saae; e

XIX – exercer outras atividades correlatas.

Art. 4º Fica criado o cargo de provimento efetivo de Procurador, privativo de advogado, regularmente inscrito no quadro da Ordem dos Advogados do Brasil – OAB –, cujo vencimento e atribuições se encontram descritos nos Anexos V e VI desta Lei, respectivamente.

Art. 5º Compete ao Diretor Jurídico e Assessoramento Superior:

I – assessorar diretamente ao Diretor-Geral do Saae, seguindo suas orientações, ajudando-o a promover a direção superior da Administração;

II – proceder a atos de chefia, coordenação e direção dos serviços da Procuradoria do Saae; e

III – exercer outras atividades correlatas.

Art. 6º A alínea "b" do inciso I do artigo 1º da Lei n.º 2.933, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 1º .....

I – .....

b) Procuradoria;" (NR)

Art. 7º O inciso II do artigo 5º da Lei n.º 2.933, de 2014, passa a vigorar com a seguinte redação:

"Art. 5º .....

I – .....

II – para os cargos de Diretor Adjunto e de Diretor Jurídico e Assessoramento Superior, 40% (quarenta por cento) sobre o padrão inicial de vencimento da classe inicial das carreiras de nível superior, conforme tabela de vencimentos do Anexo VI da Lei n.º 2.932, de 5 de setembro de 2014." (NR)

Art. 8º As promoções para o cargo de Procurador serão processadas e concedidas pelo Saae de acordo com a necessidade do serviço, sendo limitadas a 5 (cinco) promoções no decorrer da carreira.

Art. 9º O Anexo I da Lei n.º 2.933, de 2014, passa a vigorar com a redação dada pelo Anexo I desta Lei.

Art. 10 Ficam acrescentados à Lei n.º 2.932, de 2014, os Anexos II-A e VI-A, com a redação dada pelos Anexo II e V desta Lei.

Art. 11 Os Anexos IV, V e VII da Lei n.º 2.932, de 5 de setembro de 2014, passam a vigorar com a redação dada, respectivamente pelos Anexos III, IV e VI desta Lei.

Art. 12. Esta Lei entra em vigor na data de sua publicação.

Unaí, 25 de abril de 2018; 74º da Instalação do Município.

JOSÉ GOMES BRANQUINHO
Prefeito

WALDIR WILSON NOVAIS PINTO FILHO
Secretário de Governo

(Fls. 5 da Lei n.º 3.153, de 25/4/2018)

ANEXO I A QUE SE REFERE O ARTIGO 9º DA LEI N.º 3.153, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

“ANEXO I A QUE SE REFERE O ARTIGO 2º DA LEI N.º 2.933, DE 5 DE SETEMBRO DE 2014.

CARGOS DE PROVIMENTO EM COMISSÃO ORDENADOS POR SÍMBOLOS E NÍVEIS DE VENCIMENTOS

Cargo em Comissão	Símbolo	Valores	Quantitativo
...	...	....	...
...	...	...	...
Diretor Jurídico e Assessoramento Superior	CC3	R$5.219,89	1

”(NR)

(Fls. 6 da Lei n.º 3.153, de 25/4/2018)

ANEXO II A QUE SE REFERE O ARTIGO 10 DA LEI N.º 3.153, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

"ANEXO II-A DA LEI N.º 2.932, DE 5 DE SETEMBRO DE 2014.

CARGO, PADRÃO, NÍVEL DE VENCIMENTO, CARGA HORÁRIA E QUANTITATIVO DE VAGA DE CARGO DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL.

Grupo Ocupacional	Cargo	Padrão	Nível de Vencimento	Carga Horária Semanal	Quantitativo	Áreas de Atuação/ Especialização/ de Formação
Nível Superior Intermediário	Procurador	1 8	A F	40h	1	.....

.........."(NR)

(Fls. 7 da Lei n.º 3.153, de 25/4/2018)

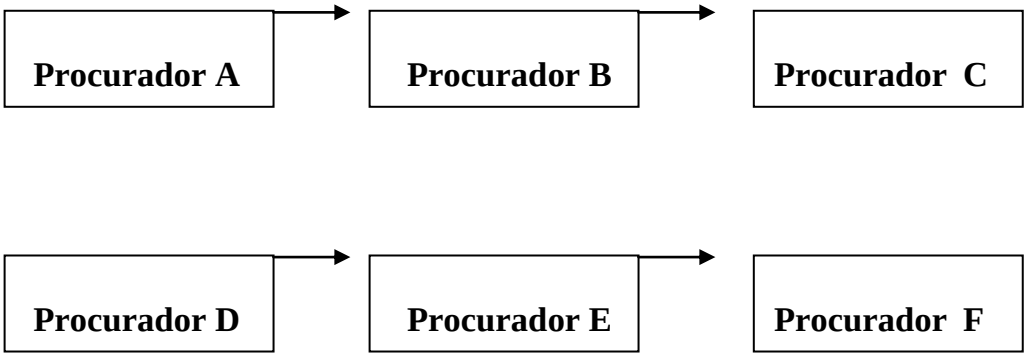
ANEXO III A QUE SE REFERE O ARTIGO 11 DA LEI N.º 3.153, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

"ANEXO IV DA LEI Nº 2.932, DE 5 DE SETEMBRO DE 2014.

REPRESENTAÇÃO GRÁFICA DAS CLASSES DE CARGOS DE CARREIRAS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

.....

GRUPO OCUPACIONAL NÍVEL SUPERIOR INTERMEDIÁRIO



....." (NR)

(Fls. 8 da Lei n.º 3.153, de 25/4/2018)

ANEXO IV A QUE SE REFERE O ARTIGO 11 DA LEI N.º 3.153, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

‘‘ANEXO V DA LEI N.º 2.932 DE 5 DE SETEMBRO DE 2014.

CARGOS E CLASSES DE CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL HIERARQUIZADOS POR NÍVEIS DE VENCIMENTO

HIERARQUIZAÇÃO DOS CARGOS DE NÍVEL SUPERIOR

.....

A ao F	Procurador

’’(NR)

(Fls. 9 da Lei n.º 3.153, de 25/4/2018)

ANEXO V A QUE SE REFERE O ARTIGO 10 DA LEI N.º 3.153, DE 25 DE 04 DE 2018.

"ANEXO VI –A DA LEI Nº 2.932, DE 5 DE SETEMBRO DE 2014.

TABELA DE VENCIMENTOS

	1	2	3	4	5	6	7	8
A	3.345,87	3.446,25	3.549,63	3.656,12	3.765,81	3.878,78	3.995,14	4.115,00
B	3.847,75	3.963,18	4.082,08	4.204,54	4.330,68	4.460,60	4.594,42	4.732,25
C	4.424,91	4.557,66	4.694,39	4.835,22	4.980,28	5.129,69	5.283,58	5.442,08
D	5.088,65	5.241,31	5.398,55	5.560,51	5.727,32	5.899,14	6.076,11	6.258,40
E	5.851,95	6.027,51	6.208,33	6.394,58	6.586,42	6.784,01	6.987,53	7.197,16
F	6.729,74	6.931,63	7.139,58	7.353,77	7.574,38	7.801,61	8.035,66	8.276,73
G	7.739,20	7.971,38	8.210,52	8.456,83	8.710,54	8.971,85	9.241,01	9.518,24
H	8.900,08	9.167,08	9.442,10	9.725,36	10.017,12	10.317,63	10.627,16	10.945,98
I	10.235,09	10.542,15	10.858,41	11.184,16	11.519,69	11.865,28	12.221,24	12.587,87

"(NR)

(Fls. 10 da Lei n.º 3.153, de 25/4/2018)

ANEXO VI A QUE SE REFERE O ARTIGO 11 DA LEI N.º 3.153, DE 25 DE ABRIL DE 2018.

"ANEXO VII DA LEI N.º 2.932, DE 5 DE SETEMBRO DE 2014.

DESCRIÇÃO DOS CARGOS DA PARTE PERMANENTE DO QUADRO DE PESSOAL

1. Cargo: PROCURADOR

2. Descrição sintética: compreende o cargo que se destina a prestar assistência em assuntos de natureza jurídica, bem como representar judicial e extrajudicialmente o Saae.

3. Requisitos para provimento:
Instrução: curso de nível superior em direito e registro no respectivo conselho de classe; certidão de não possuir antecedentes criminais, expedida pela Polícia Civil do Estado, no qual o candidato residiu nos últimos 5 (cinco) anos.

4. Recrutamento:
- **Externo:** no mercado de trabalho, mediante concurso público, para o Nível A.

5. Perspectiva de desenvolvimento funcional:
- **Progressão:** para o padrão de vencimento imediatamente superior no cargo que ocupa.
- **Promoção:** do Nível A para os Níveis B, C, D, E e F.

6. Definição das Classes A à F:

Nível Inicial da Carreira - Classe A - 1 - compreende as atribuições que exigem aplicação de conhecimentos teóricos de menor complexidade e natureza não muito variada. Os problemas surgidos são, em geral, de fácil resolução ou já têm solução conhecida. As atribuições, de abrangência limitada, são executadas, inicialmente, sob orientação dos profissionais de níveis hierárquicos superiores. A autonomia do ocupante aumenta com a acumulação de experiência e a orientação assume, gradativamente, caráter geral e esporádico. A permanência na classe caracteriza-se também como o período necessário à integração do profissional à cultura, objetivos e práticas de trabalho da instituição.

Nível Final da Carreira – Classe F - 1 à 8 - compreende as atribuições que exigem pleno conhecimento das técnicas da especialidade profissional. Os problemas surgidos são de natureza complexa e demandam busca de novas soluções. As atribuições, de significativa abrangência, são desempenhadas com grande grau de autonomia. A orientação prévia, quando ocorre, se restringe a aspectos controvertidos, aplicação de novas tecnologias e casos semelhantes.

(Fls. 11 da Lei n.º 3.153, de 25/4/2018)

7. Atribuições típicas:

7.1. representar, mediante delegação do Diretor Geral, o Saae em juízo e fora dele, atuando em qualquer foro ou instância, em nome do Saae, nos feitos em que seja ela autor, réu, assistente ou oponente, no sentido de resguardar os interesses da mesma;
7.2. examinar previamente a legalidade dos contratos, convênios, acordos ou ajustes que interessem ao Saae e emitir pareceres, pronunciamentos, minutas e informações sobre questões de natureza fiscal, trabalhista, administrativa, constitucional, civil, criminal, meio ambiente e outras que forem submetidas à sua apreciação;
7.3. elaborar minutas de informações a serem prestadas ao Poder Judiciário em mandados de segurança, ação popular e ação civil pública, impetrados contra ato do Diretor Geral e de outras autoridades que forem indicadas em norma legal ou regulamento;
7.4. assessorar o Diretor Geral, cooperando na elaboração de matéria legislativa estudando e redigindo minutas, atos normativos, atos administrativos, convênios, termos administrativos, bem como documentos contratuais de toda espécie, em conformidade com as normas legais;
7.5. acompanhar o andamento de processos em todas as suas fases, comparecendo em audiências, peticionando, apresentando recursos, requerendo e praticando os atos necessários para garantir seu trâmite legal até a decisão final, a fim de defender direitos ou interesses do Saae;
7.6. acompanhar os processos de recuperação de créditos do Saae, efetuando a cobrança da dívida ativa, judicial ou extrajudicialmente;
7.7. propor ao Diretor Geral o encaminhamento de representação para a declaração de inconstitucionalidade de quaisquer atos normativos, minutar a competente petição, bem como as informações que devem ser prestadas pelo Diretor Geral na forma da legislação específica;
7.8. exercer funções de consultoria jurídica do Saae, bem como emitir pareceres, normativos ou não, para fixar a interpretação governamental de leis ou atos administrativos;
7.9. opinar, por determinação do Diretor Geral, sobre consultas que devam ser formuladas pelos órgãos da administração direta e indireta ao Tribunal de Contas do Estado e demais órgãos de controle financeiro, orçamentário e patrimonial;
7.10. estudar questões de interesse do Saae que apresentem aspectos jurídicos específicos, propondo ao Diretor Geral a edição de normas legais ou regulamentares, opinando sobre providências de ordem jurídica, aconselhadas pelo interesse público e pela interpretação das leis vigentes;
7.11. acompanhar, supervisionar e controlar os princípios da legalidade, impessoalidade, publicidade, eficiência e razoabilidade dos atos administrativos e a defesa dos interesses legítimos do Saae;
7.12. defender, em juízo e fora dele, ativa ou passivamente, os atos e prerrogativas do Diretor Geral;
7.13. analisar processos referentes à aquisição, transferência, alienação, cessão, permuta, permissão e concessão de bens ou serviços, conforme o caso, em que for interessado o Saae, examinando a documentação concernente à transação;
7.14. propor ao Diretor Geral medidas de caráter jurídico que visem proteger o patrimônio do Saae ou aperfeiçoar as práticas administrativas;

7.15. promover desapropriações de forma amigável ou judicial;
7.16. acompanhar ou participar de inquéritos, sindicâncias e processos administrativos bem como defender os interesses do Saae junto aos contenciosos administrativos;
7.17. acompanhar, supervisionar e assessorar comissões processantes em caso de processo disciplinar promovido contra servidor municipal;
7.18. opinar previamente com referência ao cumprimento de decisões judiciais e, por determinação do Diretor Geral, nos pedidos de extensão de julgados, relacionados com a administração do Saae;
7.19. prestar informações às instituições públicas, quando solicitadas;
7.20. planejar, organizar e controlar as atividades desenvolvidas na sua área de atuação, acompanhando e avaliando as ações desenvolvi
das, elaborando relatórios e fornecendo subsídios que visem à elaboração de novas políticas de ação ou o aperfeiçoamento e a extinção das existentes, para assegurar o cumprimento dos objetivos e das metas estabelecidos;
7.21. participar das atividades administrativas, de controle e de apoio referentes à sua área de atuação;
7.22. elaborar pareceres, informes técnicos, relatórios e outros documentos relativos à sua área de atuação;
7.23. realizar estudos e sugerir medidas para implantação, desenvolvimento e aperfeiçoamento de atividades em sua área de atuação;
7.24. participar das atividades de treinamento 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;
7.25. participar como instrutor ou facilitador em programas de capacitação, de desenvolvimento e de educação continuada;
7.26. participar de grupos de trabalho e/ou reuniões com unidades do Saae 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 técnico-científicos, para fins de formulação de diretrizes, planos e programas de trabalho;
7.27. participar da formulação de políticas públicas e de planos de desenvolvimento;
7.28. participar de atividades em equipes multidisciplinares;
7.29. desenvolver atividades em parceria com os vários setores do Saae visando ampliar o acompanhamento dos programas executados pelo mesmo;
7.30. gerenciar ações de pesquisa e de desenvolvimento, planejando, organizando e controlando os programas e sua execução bem como avaliando resultados, para assegurar eficiência, eficácia e efetividade dos serviços prestados aos usuários;
7.31. acompanhar a execução de projetos executados por terceiros;
7.32. desenvolver e propor novas tecnologias de trabalho;

(Fls. 13 da Lei n.º 3.153, de 25/4/2018)

7.33. desenvolver atividades relacionadas à utilização eficaz de equipamentos, materiais e de pessoal, planejando, organizando e controlando programas e sua execução de acordo com a política fixada, para assegurar o atendimento, a melhoria dos serviços, redução dos custos e, em consequência obter maior eficiência, efetividade e eficácia dos serviços prestados à população;

7.34. exercer suas atividades conforme as normas e procedimentos técnicos estabelecidos;

7.35. manter a chefia informada sobre o andamento dos trabalhos e dos resultados alcançados;

7.36. zelar pela qualidade dos serviços prestados, identificando causas de problemas e orientando tecnicamente sua equipe na resolução dos mesmos, para garantir o melhor atendimento aos usuários;

7.37. participar das atividades de treinamento e capacitação desenvolvidas pelo Saae;

7.38. cumprir e fazer cumprir as normas de higiene e segurança do trabalho;

7.39. zelar pela limpeza, conservação e guarda dos aparelhos e equipamentos utilizados e do local de trabalho;

7.40. realizar outras atribuições compatíveis com sua especialização profissional;

7.41. prestar informações ao Diretor Jurídico e Assessoramento Superior, sempre que solicitadas;

7.42 examinar a legalidade de atos dos procedimentos licitatórios, de modo especial dos editais, das atas de julgamento e dos contratos celebrados;

7.43. apreciar a legalidade, legitimidade, economicidade e razoabilidade de contrato, convênio, ajuste ou instrumento congênere que envolva concessão, cessão, doação ou permissão de qualquer natureza, a título oneroso ou gratuito, de responsabilidade do Saae, por qualquer de seus órgãos ou entidades da administração indireta;

7.44. apreciar a legalidade dos atos de admissão de pessoal, a qualquer título, excluídas as nomeações para cargos de livre nomeação e exoneração; e

7.45. executar e cobrar, administrativa e judicialmente, a dívida ativa tributária do Saae.” (NR).