LEI COMPLEMENTAR Nº 106 DE 30 DE DEZEMBRO DE 2005.

CRIA E EXTINGUE CARGOS NA ESTRUTURA ADMINISTRATIVA DO SERVIÇO AUTÔNOMO DE ÁGUA, ESGOTO E SANEAMENTO URBANO - SAAE, ALTERA O ANEXO III DA LEI COMPLEMENTAR 082 DE 04 DE SETEMBRO DE 2003 E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Povo do Município de Sete Lagoas, por seus representantes legais votou, e eu em seu nome sanciono a seguinte lei:

Art. 1º Ficam extintos os seguintes órgãos na estrutura administrativa do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Saneamento Urbano - SAAE:

I - Diretoria de Saneamento Urbano.

II - Diretoria de Limpeza Pública e Destino Final.

Art. 2º Ficam extintos os seguintes cargos em comissão de recrutamento amplo e livre nomeação e exoneração pelo Diretor Presidente do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Saneamento Urbano - SAAE:

I - subordinados à Diretoria de Saneamento Urbano

a) um cargo de Diretor de Saneamento Urbano.
b) um cargo de Supervisor de Coleta.
c) cinco cargos de Assessor de Coleta.
d) cinco cargos de Assessor de Limpeza.

II - subordinados à Diretoria de Limpeza Pública e Destino Final

a) um cargo de Diretor de Limpeza Pública e Destino Final.
b) um cargo de Supervisor de Destino Final.

III - subordinados à Diretoria Administrativa e Financeira

a) um cargo de Contador Geral.
b) um cargo de Gerente Jurídico.

IV - subordinado à Diretoria de Engenharia

a) um cargo de Assessor de Engenharia.

Art. 3º Ficam criados os seguintes cargos em comissão de livre nomeação e exoneração pelo Diretor Presidente do Serviço Autônomo de Água, Esgoto e Saneamento Urbano - SAAE, com as qualificações, atribuições e vencimentos previstos no Anexo I desta lei:

I - subordinados à Diretoria Administrativa e Financeira.

a) um cargo de Supervisor Jurídico.
b) um cargo de Gerente de Recursos Humanos.
c) um cargo de Gerente de Tesouraria.
d) um cargo de Supervisor de Coordenação e Planejamento.
e) um cargo de Supervisor de Gabinete.
f) um cargo de Supervisor de Cadastro.
g) um cargo de Diretor de Controladoria e Contadoria Geral.

II - subordinados à Diretoria de Operações

a) um cargo de Supervisor de Serviços de Água.
b) um cargo de Supervisor de Serviços de Esgoto.
c) cinco cargos de Assessor de Serviços de Água.
d) cinco cargos de Assessor de Serviços de Esgoto.
e) um cargo de Supervisor de Transportes.

§ 1º Os cargos previstos no caput deste artigo serão preenchidos por recrutamento restrito e por recrutamento amplo à razão de 50 % (cinqüenta por cento) para cada modalidade.

§ 2º No cumprimento do disposto no parágrafo anterior, a porcentagem será aplicada da mesma forma para os cargos ora criados para cada nível de habilitação exigida.

Art. 4º Os cargos de Assessor de Gabinete, Assessor de Informática, Assessor de Relações Públicas, Assessor de Almoxarifado, Assessor de Transporte e Assessor de Atendimento ao Público, pertencentes ao quadro de Cargos em Comissão do Anexo III da Lei Complementar 082 de 04 de setembro de 2003 passam a vigorar com a referência de padrão de Vencimento "SIV".

Art. 5º O padrão de vencimento dos cargos criados no artigo 3º estão previstas no Anexo II desta Lei.

I - Os cargos criados terão padrão de vencimento acrescido ao Anexo III - Cargos em Comissão da Lei Complementar 082 de 04 de setembro de 2003.

II - O padrão de vencimento previsto no caput deste artigo deverá seguir os valores determinados pelo Anexo IV - Tabela de Vencimentos da Lei Complementar 082 de 04 de setembro de 2003, respeitados os reajustes ocorridos na forma da Lei.

Art. 6º Esta Lei será regulamentada no que couber, no prazo de até 60 dias da data de sua publicação.

Art. 7º Esta lei entra em vigor na data de sua publicação.

Prefeitura Municipal de Sete Lagoas, 30 de dezembro de 2005.

LEONE MACIEL FONSECA
Prefeito Municipal

GUTEMBERGUE FERREIRA DA SILVA
Secretário Municipal de Administração

DÉLCIO MENEZES
Diretor Presidente do SAAE

ELIZABETH DAS GRAÇAS ABREU E SILVA
Procuradora Geral do Município

(Originária do Projeto de Lei Complementar nº 007/2005 de autoria do Poder Executivo)

ANEXO I

DIRETOR DE CONTROLADORIA E CONTADORIA GERAL Qualificação:
Ter curso superior em Ciências Contábeis ou ter curso de Técnico em Contabilidade, ser registrado no CRC - Conselho Regional de Contabilidade e estar em dia com a anuidade da classe;
Possuir experiência comprovada em Contabilidade Pública;
Atribuições:
Dirigir e manter o registro e controle da execução orçamentária da receita e da despesa; Coordenar e acompanhar a contabilidade analítica das operações financeiras e patrimoniais do serviço;
Analisar os relatórios contábeis dos serviços;
Coordenar a elaboração do balanço geral do serviço, analisando seus resultados;
Acompanhar a execução do orçamento;
Fazer a tomada de contas dos agentes responsáveis por arrecadação, bens ou dinheiro;
Registrar e controlar os fatos relacionados com os convênios e contratos;

SUPERVISOR JURÍDICO Qualificação:
Curso superior de Direito, Advogado e estar em dia com a OAB.
Atribuições:
Dar todo o suporte legal em todas as questões jurídicas a todas as áreas da Autarquia;
Tomar ciência de toda tramitação jurídica e emitir parecer final;
Supervisionar, emitir pareceres ratificando ou retificando os processos de licitação e compras:
Exercer as atividades técnicas correspondentes à sua formação;
Exercer outras atividades compatíveis com a natureza do cargo;
Coordenar todas as ações e atividades referentes à Cobrança da Dívida Ativa e da Execução Fiscal;

GERENTE DE RECURSOS HUMANOS Qualificações:
Ensino Médio ou profissional com experiência na área de Recursos Humanos e Administração.
Atribuições:
Gerenciar as normas de administração de pessoal;
Submeter ao Diretor Presidente e/ou Diretor Administrativo e Financeiro elaboração de programas de trabalho;
Tomar ciência e emitir parecer em toda documentação organizacional e fiscal do Departamento de Pessoal;
Implementar política de recursos humanos, tanto da área de treinamentos e capacitação como culturais, visando criar incentivo e motivação entre os servidores;
Executar outras tarefas compatíveis com a natureza do cargo;

GERENTE DE TESOURARIA Qualificação:
Ensino Médio ou profissional com experiência na área contábil e/ou tesouraria.
Atribuições:
Gerenciar a arrecadação diária da Autarquia; Conferir o movimento bancário diariamente;
Fornecer ao Diretor Administrativo e Financeiro a disponibilidade financeira diária da Autarquia;
Gerenciar os trabalhos de subordinados, delegando poderes restritos;
Executar outras atribuições compatíveis com a natureza do cargo.

SUPERVISOR DE COORDENAÇÃO E PLANEJAMENTO Qualificação:
Profissional com formação escolar mínima de Ensino Médio.
Possuir iniciativa para planejar e fazer executar normas elaboradas, sob aprovação do supervisor hierárquico.
Capacidade para datilografar e digitar.

Atribuições:
Elaborar planilhas de planos de trabalhos a serem desenvolvidos. Executar tarefas correlatas.

SUPERVISOR DE GABINETE Qualificação:
Ensino Médio ou profissional;
Possuir perfil de liderança, iniciativa e desenvoltura para solução de problemas;
Possuir fácil comunicação, digitação, além de capacidade para lidar com o público;

Atribuições:
Supervisionar e controlar as atividades relacionadas com o Diretor Presidente e demais Diretores da Autarquia;
Supervisionar a preparação da correspondência do Diretor Presidente, conferindo o que encaminhado e o que foi recebido;
Supervisionar o registro das audiências, visitas, reuniões e solenidades que forem do interesse da Diretoria da Autarquia;
Supervisionar o recebimento de sugestões, encaminhando-as ao órgão competente e, por escrito, acusar seu recebimento;
Supervisionar a implantação de quadros de avisos ou outros meios de comunicação, promovendo junto a seus subordinados a seleção, arquivamento de matérias jornalísticas que digam respeito e que forem do interesse da Autarquia;
Desenvolver e supervisionar ações e/ou atividades afins e que forem solicitadas pela Diretoria;

SUPERVISOR DE CADASTRO Qualificação:
Ensino Médio ou profissional;
Ter noção de cálculos aritméticos, porcentagens e digitação Capacidade de liderança. Conhecer e localizar as ruas da cidade.
Atribuições:
Efetuar o lançamento da receita industrial e demais contribuições, promovendo a sua arrecadação nos prazos estabelecidos;
Expedir avisos de cobranças;
Promover, junto ao órgão de fiscalização, o corte das ligações em virtude de atraso de pagamento e as religações, após a quitação;
Prestar ao público as informações relativas a extração e entrega de contas, débitos, cortes de ligação e religação;
Promover a entrega de contas e supervisionar a leitura dos hidrômetros;
Coordenar o processamento da emissão de contas e os respectivos controles;
Planejar, organizar, dirigir, orientar, coordenar e controlar a organização de diversos cadastros dos usuários dos serviços de abastecimento de água e esgotamento sanitário;
Fornecer ao Diretor Administrativo e Financeiro, nos prazos determinados, a relação dos usuários em débito, para as providências que couberem.

SUPERVISOR DE TRANSPORTES Qualificação:
Ensino Médio.
Possuir experiência comprovada na área de atuação;
Atribuições:
Supervisionar os serviços de transportes, planejando e coordenando as ações, visando economizar e otimizar as operações;
Supervisionar a manutenção dos veículos, acompanhando todos os serviços a serem realizados pelo setor de Mecânica.
Fazer o controle das paradas dos veículos para manutenção ou sua liberação para o trabalho, de modo a garantir o andamento normal nos outros serviços da Autarquia.
Supervisionar a aquisição de peças e equipamentos destinados à manutenção dos veículos.
Manter atualizado, dia a dia, itinerários, quilometragem, destino dos veículos da Autarquia;
Executar outras atribuições, compatíveis com a natureza do cargo;

SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE ÁGUA Qualificação:
Ensino médio. Possuir digitação.
Possuir iniciativa e desenvoltura para a solução de problemas. Fácil comunicação e capacidade de lidar com o público;
Atribuições:
Coordenar a fiscalização do cumprimento das disposições contidas em normas e regulamentos do S.AA.E. sobre serviços de água;
Desenvolver atividades administrativas inerentes ao serviço de água;
Classificar dados, relatórios de serviços executados;
Colaborar na realização de estudos e análises de natureza técnico- administrativa;
Programar e coordenar a distribuição de folhetos informativos sobre o serviço de água; Apresentar ao Diretor de Operações relatórios técnicos referentes aos serviços realizados;

SUPERVISOR DE SERVIÇOS DE ESGOTO Qualificação:
Ensino médio.
Possuir digitação.
Possuir iniciativa e desenvoltura para a solução de problemas. Fácil comunicação e capacidade de lidar com o público;
Atribuições:
Coordenar a fiscalização do cumprimento das disposições contidas em normas e regulamentos do S.AA.E. sobre serviços de esgoto. Desenvolver atividades administrativas inerentes ao serviço de esgoto;
Classificar dados, relatórios de serviços executados;
Colaborar na realização de estudos e análises de natureza técnico-administrativa;
Programar e coordenar a distribuição de folhetos informativos sobre o serviço de esgoto;
Apresentar ao Diretor de Operações relatórios técnicos referentes aos serviços realizados;

ASSESSOR DE SERVIÇOS DE ÁGUA Qualificação:
Ensino fundamental.
Digitação.
Atribuições:
Verificar sempre se há disponibilidade no Almoxarifado do material necessário para execução dos serviços de água;
Verificar sempre o cumprimento das normas de serviços para execução dos serviços de água;
Prestar informações solucionando assuntos diversos ou encaminhando à Chefia, quando fugir à sua competência;
Coordenar os trabalhos de recuperação de pavimentos de vias públicas, provenientes dos serviços de implantação e/ou manutenção de redes de água;
Cumprir funções gerais relativas a serviços de água e assim relacionadas;
Programar e executar o atendimento de notas de serviços e de serviços especiais;
Requisitar, distribuir e controlar equipamentos e ferramentas de uso operacional;
Supervisionar atividades referentes à qualidade dos serviços executados;

ASSESSOR DE SERVIÇOS DE ESGOTOS Qualificação:
Ensino fundamental.
Digitação.
Atribuições:
Cumprir planejamentos, programas, itinerários e horários fixados para o serviço de esgoto; Efetuar controle de material de trabalho segundo conveniência e necessidade do serviço; Controlar o uso de equipamentos e ferramentas;
Manter o registro e controle diários das medições dos serviços executados;
Desempenhar outras atividades correlatas;
Coordenar os trabalhos de recuperação de pavimentos de vias públicas, provenientes dos serviços de implantação e/ou manutenção de redes de esgoto;
Cumprir funções gerais relativas a serviços de esgoto e assim relacionados;
Programar e executar o atendimento de notas de serviços e de serviços especiais;
Supervisionar atividades referentes à qualidade dos serviços executados.

ANEXO II

"QUADRO DE CARGOS"

TÍTULO	VAGAS	PADRÃO DE VENCIMENTO
Gerente de Recursos Humanos	01	SII
Gerente de Tesouraria	01	SII
Supervisor de Coordenação e Planejamento	01	SIII
Supervisor de Gabinete	01	SIII
Supervisor de Cadastro	01	SIII
Supervisor de Transportes	01	SIII
Diretor de Controladoria e Contadoria Geral	01	S4
Supervisor de Serviços de Água	01	SIII
Supervisor Jurídico	01	S5

Supervisor de Serviços de Esgoto	01	SIII
Assessor de Serviços de Água	05	SIV
Assessor de Serviços de Esgoto	05	SIV